

PP8.4450.1.2015

Regulamin postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola Publicznego nr 8 w Brzegu

- 1) **dziecku** - należy przez to rozumieć wychowanka przedszkola
- 2) **kandydacie** - należy przez to rozumieć dziecko ubiegające się o przyjęcie do przedszkola
- 3) **przedszkolu** – należy przez to rozumieć przedszkole publiczne w Brzegu działające w ramach systemu oświaty, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Brzeg
- 4) **komisji rekrutacyjnej** – należy przez to rozumieć Komisję Rekrutacyjną powołaną przez dyrektora Przedszkola Publicznego nr 8 w Brzegu
- 5) **wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek rodzica kandydata, tj. „Wniosek o przyjęcie do Przedszkola Publicznego nr 8 w Brzegu na rok szkolny 2015/2016”
- 6) **potwierdzeniu woli** – należy przez to rozumieć podpisanie „Umowy o świadczeniu usług dydaktyczno-opiekuńczo- wychowawczych w Przedszkolu Publicznym nr 8 w Brzegu prowadzonym przez Gminę Brzeg”
- 7) **ustawie** - należy przez to rozumieć *Ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. nr 256, poz. 2572, z póź. zm.)*

2. Z postępowania rekrutacyjnego wyłączone są dzieci przyjęte do danego przedszkola publicznego, zamieszkałe na terenie Gminy Brzeg , których rodzice składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego, w tym przedszkolu na rok szkolny 2015/2016 .

§ 2

Tok postępowania rekrutacyjnego

1. Przebieg rekrutacji do przedszkola obejmuje:

- 1) określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu,
- 2) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do przedszkoli publicznych w Brzegu,
- 3) udostępnienie i przyjmowanie wniosków,
- 4) powołanie komisji rekrutacyjnej oraz ustalenie terminu jej posiedzenia,
- 5) posiedzenie komisji rekrutacyjnej,
- 6) ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola
- 7) potwierdzenie woli uczęszczania do **Przedszkola Publicznego nr 8 w Brzegu**
- 8) ogłoszenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do **Przedszkola Publicznego nr 8 w Brzegu**
- 9) rozpatrywanie wniosków odwoławczych.

2. Rekrutacja do przedszkoli na rok szkolny 2015/2016 odbywa się wg harmonogramu naboru do przedszkoli, o którym mowa w § 7 niniejszego regulaminu.

§ 3

Zasady postępowania

1. Do Przedszkola Publicznego nr 8 w Brzegu przyjmowani są w pierwszej kolejności kandydaci w wieku 2,5 do 5 lat zamieszkali na terenie Gminy Brzeg, przy czym kandydatów 2,5 letnich uważa się kandydatów urodzonych w okresie od 01.01.2013 do 28.02.2013.

2. Do przedszkola mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Brzeg, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Brzeg, przedszkole nadal dysponuje nadal wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Brzeg przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych w § 4 ust. 3 i 4 regulaminu.

3. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal posiada wolne miejsca, dyrektor przedszkola, przeprowadza postępowanie uzupełniające, które kończy się z dniem 31 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w regulaminie.

4. W przypadku kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

5. Rekrutacja odbywa się w systemie elektronicznym z wykorzystaniem jednolitych dla wszystkich przedszkoli publicznych w Brzegu kryteriów naboru zawartych w § 4 pkt. 3 i 4 niniejszego regulaminu.

6. Rodzice kandydata:

- 1) mogą złożyć Wniosek o przyjęcie do przedszkola, do nie więcej niż trzech wybranych publicznych przedszkoli,
- 2) we wniosku, o którym mowa w ust.1, określają kolejność wybranych przedszkoli, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych
- 3) wypełniają w formie elektronicznej wniosek znajdujący się na stronie internetowej pod adresem <http://brzeg.przedszkola.vnabor.pl/> ; osoby niemające dostępu do internetu mogą pobrać wniosek w każdym z brzeskich przedszkoli i wypełnić odręcznie.

7. Wniosek w wersji papierowej oraz odpowiednie załączniki potwierdzające dane zawarte we wniosku należy złożyć do dyrektora przedszkola pierwszej preferencji .

8. Wniosek zawiera:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
- 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
- 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata,
- 5) wskazanie kolejności wybranych publicznych przedszkoli w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

9. Do wniosku dołączyć należy dokumenty lub oświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w ustawie (art.20c ust. 2), odpowiednio:

- 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
- 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność,
- 3) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.),

- 4) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - 5) dokument poświadczający objęcie kandydata pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (*Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z późn. zm.*),
 - 6) oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów dodatkowych stanowiące załączniki do wniosku, zgodnie z *uchwałą nr V/25/15 Rady Miejskiej Brzegu z dnia 27 lutego 2015 r. w sprawie: w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Brzeg oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów :*
 - a) oświadczenie rodziców o kontynuacji rodzeństwa kandydata pobytu we wskazanym przedszkolu -załącznik nr 1;
 - b) oświadczenie rodziców kandydata o miejscu pracy/studiów/nauki- załącznik nr 2;
 - c) oświadczenie rodziców kandydata o wielodzietności rodziny dziecka - załącznik nr 3;
 - d) oświadczenie rodzica kandydata o miejscu pracy/studiów/nauki - załącznik nr 2;
 - e) oświadczenie rodziców kandydata o objęciu rodziny opieką MOPS w Brzegu - załącznik nr 4;
 - f).oświadczenie rodziców kandydata o uczęszczaniu dziecka do żłobka w roku szkolnym poprzedzający rok na który prowadzona jest rekrutacja- załącznik nr 5.
10. Dokumenty, o których mowa w ust. 9 mogą być składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych, zgodnie z art. 76a §1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpisu lub wyciągu z dokumentu lub w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
11. Za rzetelność złożenia danych we wniosku odpowiada rodzic. Wnioski niekompletne (tj. nieposiadające wymaganych załączników), wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane. W przypadku stwierdzenia przez Komisję Rekrutacyjną, podanych przez rodzica nieprawdziwych informacji dotyczących sytuacji rodzinnej kandydata, do celów rekrutacji, dziecko zostaje wykreślone z listy zakwalifikowanych do **Przedszkola Publicznego nr 8 w Brzegu.**
12. Kandydat, którego rodzice składają wniosek do **Przedszkola Publicznego nr 8 w Brzegu**, pomimo uczęszczania w roku szkolnym 2014/2015 do innego przedszkola, uczestniczy w rekrutacji na takich samych zasadach jak dziecko zapisywane do przedszkola po raz pierwszy.
13. Złożenie wniosku w innym przedszkolu jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w **Przedszkolu Publicznym nr 8 w Brzegu.**
14. Dane zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, przechowywane są przez okres roku chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
15. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w przedszkolu w celach postępowania rekrutacyjnego do **Przedszkola Publicznego nr 8 w Brzegu** oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w **Przedszkolu Publicznego nr 8 w Brzegu**
16. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzic kandydata zobowiązany jest do pisemnego potwierdzenia (podpisania umowy) uczęszczania dziecka do przedszkola w roku szkolnym 2015/2016. Termin pisemnego potwierdzenia ustalony jest w harmonogramie rekrutacji.

§ 4

Etapy postępowania rekrutacyjnego

1. Postępowanie rekrutacyjne do **Przedszkola Publicznego nr 8 w Brzegu** jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
2. W pierwszej kolejności do **Przedszkola Publicznego nr 8 w Brzegu** przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Brzeg .

3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust 2, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria, które mają jednakową wartość, tj. określoną liczbę punktów :
- 1) wielodzietność rodziny kandydata – 100 pkt.
 - 2) niepełnosprawność kandydata - 100 pkt.
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata -100 pkt.
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata -100 pkt.
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata -100 pkt.
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie- 100 pkt.
 - 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą -100 pkt.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane publiczne przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria dodatkowe, o różnej wartości, określonej liczbą punktów:
- 1) Kandydat, którego rodzeństwo kontynuuje edukację przedszkolną w przedszkolu wskazanym na pierwszym miejscu listy preferencji lub kandyduje do tego samego przedszkola, w roku szkolnym na który prowadzona jest rekrutacja - 32 punkty,
 - 2) Kandydat obojga rodziców pracujących/studiujących/uczących się w trybie dziennym - 16 punktów,
 - 3) Kandydat rodziców wychowujących dwoje i więcej dzieci do lat 6 -8 punktów,
 - 4) Kandydat, którego tylko jeden z rodziców pracuje/ studiuje/ uczy się w trybie dziennym - 4 punkty,
 - 5) Kandydat z rodziny znajdującej się pod opieką MOPS w Brzegu - 2 punkty,
 - 6) Kandydat, który w roku szkolnym poprzedzający rok na który prowadzona jest rekrutacja uczęszczał do żłobka - 1 punkt.
5. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola integracyjnego i oddziału integracyjnego w przedszkolu ogólnodostępnym, w przypadku dzieci nieposiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, przepisy § 3 i §4 stosuje się odpowiednio.

§ 5

Postępowanie rekrutacyjne

1. Postępowanie rekrutacyjne do **Przedszkola Publicznego nr 8 w Brzegu** przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Przedszkola.
2. Do zadań dyrektora przedszkola należy w szczególności:
 - 1) powołanie komisji rekrutacyjnej i wyznaczenie jej przewodniczącego
 - 2) przekazanie wniosków o przyjęcie kandydata do przedszkola drugiego lub trzeciego wyboru, do którego kandydat został zakwalifikowany, jeżeli kandydat nie został zakwalifikowany do **Przedszkola Publicznego nr 8 w Brzegu**
3. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) weryfikacja wniosków zgłoszonych w elektronicznym systemie naboru z dokumentacją złożoną w przedszkolu
 - 2) szeregowanie list kandydatów w elektronicznym systemie naboru
 - a) jeśli w wyniku przydzielenia punktów pojawi się grupa kandydatów, którzy uzyskali tą samą ilość punktów rekrutacyjnych, a liczba kandydatów przekracza pozostałą liczbę wolnych do naboru miejsc, w związku z czym nie udało się obowiązującymi zasadami ustalić pośród nich pierwszeństwa kwalifikacji, komisja podejmuje decyzję o losowej kwalifikacji z wykorzystaniem systemu VULCAN
 - 3)ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych zawierającej imiona i nazwiska kandydatów, uszeregowane w kolejności alfabetycznej

- 4) przyjęcie kandydata do **Przedszkola Publicznego nr 8 w Brzegu**, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany a rodzic kandydata złożył wymagane dokumenty i podpisał umowę o świadczeniu usług edukacyjnych
 - 5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc
 - 6) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego
4. Do zadań Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:
- 1) organizacja posiedzeń i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego Regulaminu,
 - 2) prowadzenie prac Komisji w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:
 - a) wyznaczenie protokolanta,
 - b) zapoznanie i podpisanie przez członków Komisji Rekrutacyjnej i innych uczestników posiedzenia zobowiązań zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
 - c) weryfikacja wniosków zgłoszonych w elektronicznym systemie naboru z dokumentacją złożoną w przedszkolu
 - d) w przypadkach wątpliwych żądanie od rodziców kandydata dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach dołączonych do wniosku, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub zwrócenie się do burmistrza o potwierdzenie tych okoliczności
 - e) sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata
 - f) nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzenia dokumentacji przez Komisję.

§ 6

Tryb odwoławczy

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
2. Uzasadnienie w formie rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia (data wpływu wniosku do przedszkola) o nie, przez rodzica kandydata.
3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
5. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
6. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola rodzic kandydata może wnieść skargę do właściwego sądu administracyjnego.

§7

Harmonogram postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2015/2016

1. Ustala się następujący harmonogram postępowania rekrutacyjnego.

Termin	Postępowanie rekrutacyjne
od 02 marca 2015r. godz. 8.00 do 13 marca 2015r. godz. 15.00	Rodzice składają deklarację o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej dziecka w kolejnym roku szkolnym.
20 marca 2015r. godz. 8.00	Uruchomienie w systemie pełnej oferty przedszkoli oraz możliwość wypełniania wniosków w systemie.
od 20 marca 2015r. godz. 8.00 do 15 kwietnia 2015r. godz. 15.00	Rodzice wypełniają elektroniczny wniosek o przyjęcie do przedszkola. Podpisany wniosek o przyjęcie wraz z załącznikami składają do dyrektora przedszkola pierwszego wyboru (pierwszej preferencji).
30 kwietnia 2015r. godz. 8.00	Opublikowanie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych. Rodzice sprawdzają w systemie lub w przedszkolu pierwszego wyboru (I preferencji), czy dziecko zakwalifikowało się do przyjęcia.
od 30 kwietnia 2015r. godz. 8.00 do 08 maja 2015r. godz. 15.00	Potwierdzenie przez rodziców woli zapisu do przedszkola, do którego zostało zakwalifikowane – podpisanie umowy
13 maj 2015r. godz. 8.00	Opublikowanie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Przedszkole nie udziela informacji telefonicznej o wynikach rekrutacji.
2. Listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do przedszkola podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu wewnątrz budynku Przedszkola Publicznego nr 8 w Brzegu.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

[Podpis]
mgr Małgorzata Augustyn