

Regulamin postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola Publicznego nr 6 w Brzegu na rok szkolny 2016/2017

§ 1

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

rodzicach należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

dziecku - należy przez to rozumieć wychowanka przedszkola

kandydacie - należy przez to rozumieć dziecko ubiegające się o przyjęcie do przedszkola

przedszkolu – należy przez to rozumieć przedszkole publiczne w Brzegu działające w ramach systemu oświaty, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Brzeg

komisji rekrutacyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rekrutacyjną powołaną przez dyrektora Przedszkola Publicznego nr 6 w Brzegu

wniosku – należy przez to rozumieć wniosek rodzica kandydata, tj. „Wniosek o przyjęcie do Przedszkola Publicznego nr 6 w Brzegu na rok szkolny 2016/2017”, złożony w wersji papierowej wraz załącznikami złożony w przedszkolu pierwszego wyboru

potwierdzeniu woli – należy przez to rozumieć podpisanie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia oraz Umowy o świadczeniu usług dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczych w Przedszkolu Publicznym nr 6 w Brzegu prowadzonym przez Gminę Brzeg”

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.) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r.*

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 2016/2017 .

§ 2 Tok postępowania rekrutacyjnego

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:

- a) określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu,
- b) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do przedszkoli publicznych w Brzegu,
- c) udostępnienie i przyjmowanie wniosków,
- d) powołanie komisji rekrutacyjnej oraz ustalenie terminu jej posiedzenia,
- e) posiedzenie komisji rekrutacyjnej,
- f) ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola
- g) pisemne potwierdzenie woli uczęszczania do Przedszkola Publicznego Nr 6 w Brzegu oraz podpisanie Umowy o świadczeniu usług dydaktyczno-opiekuńczo- wychowawczych w Przedszkolu Publicznym nr 6 w Brzegu prowadzonym przez Gminę Brzeg
- h) ogłoszenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Przedszkola Publicznego Nr 6 w Brzegu,
- i) rozpatrywanie wniosków odwoławczych
- j) ogłoszenie o rekrutacji uzupełniającej dzieci do przedszkoli publicznych w Brzegu,

2. Rekrutacja dzieci do przedszkoli na rok szkolny 2016/2017 odbywa się wg harmonogramu naboru do przedszkoli, o którym mowa w § 6 niniejszego regulaminu.

§ 3 Zasady postępowania

1. Do Przedszkola Publicznego Nr 6 w Brzegu przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci w wieku 3 do 6 lat zamieszkałe na terenie Gminy Brzeg.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w ramach posiadanych wolnych miejsc, wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
 - a) za dzieci 2,5 letnie uważa się dzieci urodzone w okresie od 01.01.2014 do 28.02.2014,
3. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal posiada wolne miejsca, dyrektor przedszkola, przeprowadza postępowanie uzupełniające, które kończy się z dniem 08 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w regulaminie.
4. W przypadku dzieci 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 9 lat.
5. Rekrutacja odbywa się w systemie elektronicznym z wykorzystaniem jednolitych dla wszystkich przedszkoli publicznych w Brzegu kryteriów naboru zawartych w § 3 pkt. 3 i 4 niniejszego regulaminu.
6. Rodzice kandydata:
 - a) mogą złożyć Wniosek o przyjęcie do przedszkola, do nie więcej niż trzech wybranych publicznych przedszkoli,
 - b) we wniosku, o którym mowa w ust.1, określają kolejność wybranych przedszkoli, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych,
 - c) wypełniają w formie elektronicznej wnioski 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. Wypełniony wniosek w wersji papierowej oraz odpowiednie załączniki potwierdzające dane zawarte w wniosku należy złożyć do dyrektora przedszkola pierwszej preferencji .
8. Wniosek zawiera:
 - a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - b) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - c) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
 - d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata,
 - e) 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:
 - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność,
 - c) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne
 - d) 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.*),
 - e) 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,
 - f) 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.*),
 - g) 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 okre-

ślenia kryteriów wraz z liczbą punktów w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Brzeg oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów

- h) Burmistrz Brzegu zgodnie z § 14 ust. 2 rozporządzenia MEN z 2 listopada 2015 r. w sprawie przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu, i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. poz.1942) podaje do publicznej wiadomości terminy związane z naborem do przedszkola. W przypadku gdy przedszkole dysponować będzie wolnymi miejscami burmistrz przedstawia harmonogram przeprowadzenia naboru uzupełniającego.
10. Dokumenty, o których mowa w ust. 9 mogą być składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego, zgodnie z art. 76a §1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpisu lub wyciągu z dokumentu lub w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
 11. Za rzetelność złożenia danych we wniosku odpowiada rodzic. Wnioski niekompletne, 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 6 w Brzegu.
 12. Kandydat, którego rodzice składają wniosek do Przedszkola Publicznego Nr 6 w Brzegu, pomimo uczęszczania w roku szkolnym 2015/2016 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 6 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 6 w Brzegu oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Publicznym Nr 6 w Brzegu.
 16. Po opublikowaniu listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym, rodzic kandydata zobowiązany jest do pisemnego potwierdzenia woli przyjęcia dziecka do przedszkola. Termin pisemnego potwierdzenia ustalony jest w harmonogramie rekrutacji. Brak pisemnego potwierdzenia woli jest wykluczeniem kandydata z dalszego postępowania rekrutacyjnego.

§ 3 Etapy postępowania rekrutacyjnego

1. Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola Publicznego Nr 6 w Brzegu jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
2. Do Przedszkola Publicznego Nr 6 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 pieczęcią zastępczą -**100** pkt.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i 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, określone 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 stosuje się odpowiednio.

§ 4 Postępowanie rekrutacyjne

1. Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola Publicznego Nr 6 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 dziecka do przedszkola drugiego lub trzeciego wyboru, do którego kandydat został zakwalifikowany, jeżeli kandydat nie został zakwalifikowany do Przedszkola Publicznego Nr 6 w Brzegu
3. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym na podstawie złożonych wniosków i ich załączników
 - 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 6 w Brzegu, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany, a rodzic kandydata złożył pisemne potwierdzenie woli uczęszczania do Przedszkola Publicznego Nr 6 w Brzegu,
 - 5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych oraz informację o liczbie wolnych miejsc
 - 6) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego

7) prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji

8) osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola

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, który sporządza protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierające w szczególności:
 - datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej
 - imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu
 - informację o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach
 - listę kandydatów
 - listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do przedszkola oraz informację o podjętych czynnościach związanych z weryfikacją w zakresie zgodności zawartych w oświadczeniach
 - informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom za poszczególne kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym
 - informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego
 - listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych
 - listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych
 - 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.

§ 5 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.

§ 6 Postępowanie uzupełniające

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające zgodnie z harmonogramem.

Harmonogram postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do brzeskich przedszkoli w roku szkolnym 2016-2017

| Rodzaj czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym | Data rozpoczęcia | Data zakończenia |
|---|---------------------------------|----------------------------------|
| Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | 10.03.2016 godz.8.00 | 25.03.2016 godz.15.00 |
| Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | 10.03.2016 godz.8.00 | 31.03.2016 godz.15.00 |
| Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym | 22.04.2016 godz.8.00 | |
| Potwierdzanie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia w postępowaniu rekrutacyjnym | 22.04.2016 godz.8.00 | 02.05.2016 godz.15.00 |
| Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym | 05.05.2016 godz.8.00 | |
| Postępowanie uzupełniające - Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym | 09.05.2016 godz.8.00 | 13.05.2016 godz.15.00 |
| Postępowanie uzupełniające - Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym | 09.05.2016 godz. 8.00 | 18.05.2016 godz. 15.00 |
| Postępowanie uzupełniające - Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym | 01.06.2016 godz.8.00 | |
| Postępowanie uzupełniające - Potwierdzanie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym | 01.06.2016 godz.8.00 | 06.06.2016 godz.15.00 |

| | |
|---|-----------------------|
| Postępowanie uzupełniające - Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym | 08.06.2016 godz.15.00 |
|---|-----------------------|

§ 7 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.