

INFORMACJA DLA RODZICÓW DOTYCZĄCA REKRUTACJI NA ROK SZKOLNY 2018/2019

1. Ilekróć w informacji 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 11 w Brzegu

wniosku – należy przez to rozumieć wniosek rodzica kandydata, tj. „Wniosek o przyjęcie do Przedszkola Publicznego nr 11 w Brzegu na rok szkolny 2018/2019”

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 11 w Brzegu prowadzonym przez Gminę Brzeg”

ustawie - należy przez to rozumieć *Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59), Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 60)*

rozporządzeniu - *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 poz. 610), Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 poz. 649),*

uchwale – Uchwała nr XXX/358/17 Rady Miejskiej Brzegu z dnia 17 marca 2017 w sprawie: określania kryteriów wraz z liczbą punktów w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Brzeg oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów

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 2018/2019.

§ 1 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 11 w Brzegu oraz Umowy o świadczeniu usług dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczych w Przedszkolu Publicznym nr11 w Brzegu prowadzonym przez Gminę Brzeg
- h) ogłoszenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Przedszkola Publicznego Nr 11 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 2018/2019 odbywa się wg harmonogramu naboru do przedszkoli.

§ 2 Zasady postępowania

1. Do Przedszkola Publicznego Nr 11 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 01.01.2016 do 28.02.2016,
3. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal posiada wolne miejsca, dyrektor przedszkola, przeprowadza postępowanie uzupełniające, które kończy się z dniem 18 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na takich samych zasadach jak postępowanie rekrutacyjne.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Rekrutacja prowadzona jest z wykorzystaniem systemu informatycznego wspólnego dla wszystkich brzeskich przedszkoli.
6. Rodzice kandydata:
 - a) mogą ubiegać się o przyjęcie kandydata do nie więcej niż trzech wybranych publicznych przedszkoli,
 - b) wypełniają w formie elektronicznej wnioski znajdujący się na stronie internetowej pod adresem **www.brzeg.przedszkola.vnabor.pl**; osoby niemające dostępu do Internetu mogą pobrać wnioski w każdym z brzeskich przedszkoli i wypełnić odręcznie.
 - c) we wniosku, o którym mowa w pkt b, określają kolejność trzech wybranych przedszkoli, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych
7. Wniosek w wersji papierowej oraz odpowiednie załączniki potwierdzające dane zawarte we 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 Prawo oświatowe (art.150 ust. 2), odpowiednio:
 - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata według wzoru umieszczonego w systemie elektronicznego naboru,
 - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego kandydata wydane ze względu na niepełnosprawność,
 - c) 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 2016 r. poz.2046 i 1948*),
 - d) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie według wzoru umieszczonego w systemie elektronicznego naboru, o samotnym wychowywaniu kandydata oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - d) dokument poświadczający objęcie kandydata pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (*Dz. U. z 2016 r. poz. 575,1583 i 1860*),

- e) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych w Uchwale nr XXX/358/17 Rady Miejskiej Brzegu z dnia 17 marca 2017 w sprawie: określania kryteriów wraz z liczbą punktów w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Brzeg oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów
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 11 w Brzegu.
 12. Kandydat, którego rodzice składają wniosek do Przedszkola Publicznego Nr 11 w Brzegu, pomimo uczęszczania w roku szkolnym 2018/2019 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 11 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 dzieci zgromadzone w przedszkolu w celach postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola Publicznego Nr 11 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 11 w Brzegu.
 16. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzic dziecka zobowiązany jest do pisemnego potwierdzenia woli i podpisania umowy uczęszczania dziecka do przedszkola w roku szkolnym 2018/2019. Termin pisemnego potwierdzenia woli ustalony jest w harmonogramie rekrutacji.

§ 3 Etapy postępowania rekrutacyjnego

1. Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola Publicznego Nr 11 w Brzegu jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
2. Do Przedszkola Publicznego Nr 11 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 poprzedzającym 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 wydane go ze względu na niepełnosprawność, przepisy § 3 stosuje się odpowiednio.

§ 4 Postępowanie rekrutacyjne

1. Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola Publicznego Nr 11 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 11 w Brzegu
3. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) przyjęcie wniosku kandydata wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez niego warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego, poprzedzone weryfikacją wniosków do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym
 - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym zawierającej imiona i nazwiska kandydatów, uszeregowane w kolejności alfabetycznej
 - 4) przyjęcie kandydata do Przedszkola Publicznego Nr 11 w Brzegu, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany, a rodzic kandydata złożył wymagane dokumenty i pisemne potwierdzenie woli uczęszczania do Przedszkola Publicznego Nr 11 w Brzegu oraz Umowy o świadczeniu usług dydaktyczno-opiekuńczo- wychowawczych w Przedszkolu Publicznym nr 11 w Brzegu prowadzonym przez Gminę Brzeg.
 - 5) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych uszeregowanych w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia lub informację o liczbie wolnych miejsc ponadto lista zawiera datę podania do publicznej wiadomości i jest opatrzona podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej
 - 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 zobowiązania zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,

- 3) przewodniczący może żądać od rodziców kandydata dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach dołączonych do wniosku, w terminie wyznaczonym przez siebie wyznaczonym lub może zwrócić się do burmistrza o potwierdzenie tych okoliczności
- 4) sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata
- 5) 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

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które kończy się 18.05.2018r. 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.