

Zarządzenie nr 3/2015

Dyrektora Przedszkola nr 7 w Rybniku

Z dnia 20.03.2015

w sprawie zasad naboru do przedszkola na rok szkolny 2015/2016

Na podstawie art.6 ust.1 ustawy z dnia 6 grudnia 2013 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014r. poz.7), w uzgodnieniu z Prezydentem Miasta Rybnika, Dyrektor Przedszkola nr 7 w Rybniku zarządza, co następuje:

§ 1.

Określa się zasady naboru do przedszkola na rok szkolny 2015/2016.
Stanowią one Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Przedszkola nr 7 w Rybniku oraz przez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej.

Załącznik nr 1

Zasady naboru do przedszkola na rok szkolny 2015/2016

1. Rodzice dzieci uczęszczających do danego publicznego przedszkola składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, w terminie od 23 marca do 1 kwietnia br.
2. W związku z bardzo dużym zapotrzebowaniem na miejsca informujemy, że w wielu dzielnicach funkcjonują oddziały poza budynkiem przedszkola. Decyzja o przydziale dziecka do konkretnego oddziału jest podejmowana wyłącznie przez dyrektora.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone, co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu. Witryna naborowa dla rodziców będzie dostępna od 8 kwietnia do 22 kwietnia br.(do godz. 15.00) www.rybnik.przedszkola.vnabor.pl
4. Zgodnie z ustawą pierwszeństwo w przyjęciu do przedszkola mają kandydaci zamieszkali w Rybniku.
5. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc - na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego stosuje się następujące tzw. kryteria ustawowe:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata – potwierdzona oświadczeniem rodzica,
 - b) niepełnosprawność kandydata - potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności,

- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata- potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności,
- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata- potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności,
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata- potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności,
- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – potwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
- g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – potwierdzone dokumentem poświadczającym objęcie dziecka pieczęcią.

Kryteria te mają jednakową wartość, są brane pod uwagę łącznie.

Definicje ustawowe:

- **wielodzietność rodziny** - oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci (za dzieci uznaje się pozostające na utrzymaniu dzieci w wieku do ukończenia 25 roku życia, a także dziecko, które ukończyło 25 rok życia legitymujące się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, jeżeli w związku z tą niepełnosprawnością przysługuje świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy; do członków rodziny nie zalicza się dziecka pozostającego pod opieką opiekuna prawnego, dziecka pozostającego w związku małżeńskim, a także pełnoletniego dziecka posiadającego własne dziecko);
 - **samotne wychowywanie dziecka** - oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie, co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.
6. 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 następujące kryteria określone przez Radę Miasta Rybnika:
 - a) Dziecko, którego oboje rodzice/prawni opiekunowie pracują lub studiują/uczą się w trybie dziennym.
 - b) Dziecko, którego rodzeństwo kandyduje do tego samego przedszkola lub uczęszcza do tego samego przedszkola i potwierdziło wolę uczęszczania nadal do tego przedszkola.
 - c) Dziecko, zamieszkałe w obwodzie tej szkoły podstawowej, w którym znajduje się przedszkole prowadzące oddział wskazany na 1 miejscu listy preferencji.
 - d) Dziecko, którego rodzice zadeklarowali jego pobyt w przedszkolu w czasie co najmniej 8 godzin.
 - e) Dziecko, którego rodzeństwo w roku rekrutacji, do 31 grudnia 2015 nie będzie miało ukończonych 18 lat.
 - f) Dziecko, którego rodzina jest objęta pomocą Ośrodka Pomocy Społecznej.
 7. Wniosek o przyjęcie do przedszkola może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych przedszkoli. We wniosku określa się kolejność wybranych przedszkoli w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
 8. Wniosek należy wypełnić w systemie, wydrukować, podpisać i dostarczyć do przedszkola „pierwszego wyboru”. Do wniosku dołącza się następujące dokumenty potwierdzające spełnianie powyższych kryteriów:

- a) dokumenty potwierdzające niepełnosprawność, rozwód lub separację, pieczę zastępczą oraz orzeczenia PPP są składane w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie lub przez rodzica kandydata,
- b) oświadczenia, o których mowa powyżej, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści:
„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
- c) W uzasadnionych przypadkach:
 - przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwrócić się do rodziców o przedstawienie dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach,
 - lub w szczególnych przypadkach może zwrócić się do Prezydenta Miasta o potwierdzenie tych okoliczności. Prezydent Miasta potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

9. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadzi postępowanie uzupełniające.
10. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
11. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do przedszkola.
12. Rodzice kandydata zakwalifikowanego do przedszkola są zobowiązani do potwierdzenia woli uczęszczania do tego przedszkola w terminie od 30 kwietnia do 8 maja br. (do godz. 15.00).
13. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do publicznego przedszkola. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc. Listy, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
14. W terminie **7 dni** od dnia 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 danego przedszkola. Uzasadnienie sporządza się w terminie **5 dni** od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

15. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie **7 dni** od dnia otrzymania uzasadnienia.
16. Dyrektor publicznego przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie **7 dni** od dnia otrzymania odwołania.
17. Na rozstrzygnięcie dyrektora danego publicznego przedszkola, publicznej szkoły lub publicznej placówki służy skarga do sądu administracyjnego – skargę wnosi się za pośrednictwem dyrektora przedszkola, którego działanie jest przedmiotem skargi.
18. Kolejność zgłoszeń (logowania w systemie) nie ma wpływu na pierwszeństwo w przyjęciu dziecka do przedszkola.
19. Zaznaczenie w formularzu sformułowania „Odmawiam odpowiedzi” równoznaczne jest z przyjęciem do wiadomości faktu, iż dane kryterium nie będzie brane pod uwagę na etapie kwalifikowania dziecka do przedszkola.
20. Przedszkola w Rybniku realizują 5-godzinną bezpłatną podstawę programową najczęściej w godzinach od 8.00-13.00 (za wyjątkiem grup popołudniowych).
21. Opłata za godziny pozostawiania dziecka w przedszkolu powyżej podstawy programowej wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę.
22. Wcześniejsze otwarcie przedszkola (przed godziną 8.00) lub wydłużenie czasu jego pracy (po godzinie 13.00) uzależnione jest od zapotrzebowania rodziców i jest możliwe w przypadku zgłoszenia takiej potrzeby przez grupę rodziców co najmniej 5 dzieci.
23. Opłata za wyżywienie ustalana jest w zarządzeniu dyrektora konkretnej placówki.