

ZASADY

PRZEPROWADZANIA REKRUTACJI DZIECI DO

PRZEDSZKOLA NR 2- INTEGRACYJNEGO W CIESZYNIE.

§ 1

1. Niniejszy zbiór zasad określa procedurę przeprowadzenia rekrutacji dzieci w wieku od 3 do 5 lat do Przedszkola nr 2- Integracyjnego w Cieszynie.
2. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
3. Dziecka w wieku 4 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.

§ 2

Ilekróć w niniejszych zasadach jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Miasto Cieszyn.
- 2) Burmistrz – należy przez to rozumieć Burmistrza miasta Cieszyna.
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola nr 2-Integracyjnego w Cieszynie.
- 4) Przedszkolu należy przez to rozumieć Przedszkole nr 2- Integracyjne w Cieszynie.
- 5) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Rekrutacyjną Przedszkola nr 2- Integracyjnego w Cieszynie.
- 6) Wielodzietności rodziny – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i/ lub więcej dzieci.
- 7) Samotnym wychowywaniu dziecka – należy przez to rozumieć 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.
- 8) Rodzicu – należy przez to rozumieć rodzica posiadającego pełną władzę rodzicielską, prawnego opiekuna dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
- 9) Kandydacie – należy przez to rozumieć dziecko objęte rekrutacją do przedszkola publicznego.
- 10) Wniosku – należy przez to rozumieć „Wniosek zgłoszenia dziecka do przedszkola” w wersji papierowej i elektronicznej.
- 11) Deklaracji – należy przez to rozumieć „Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu”, lub „Deklarację o rezygnacji z kontynuowania wychowania przedszkolnego w przedszkolu” w formie papierowej;
- 12) Zasadach – należy przez to rozumieć zasady przeprowadzania rekrutacji dzieci do Przedszkola nr 2- Integracyjnego w Cieszynie;
- 13) Systemie naboru – należy przez to rozumieć System Rekrutacji Elektronicznej do przedszkoli publicznych prowadzony drogą internetową.

Przebieg postępowania rekrutacyjnego

§ 3

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do publicznego przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze miasta Cieszyna.
3. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Przedszkole nadal będzie dysponować wolnymi miejscami, to w postępowaniu uzupełniającym do przedszkola mogą być przyjęci kandydaci spoza obszaru Miasta Cieszyna.
4. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do 28 sierpnia 2015 roku.
5. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się z zastosowaniem niniejszych zasad.
6. W przypadku większej liczby zgłoszeń Dyrektor przeprowadza rekrutację zgodnie z zasadami.
7. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych kandydatów jest zgodna z liczbą miejsc, przyjęć do przedszkola dokonuje Komisja Rekrutacyjna.
8. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się, co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
9. Kandydaci posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą ubiegać się o przyjęcie do oddziałów integracyjnych bezpośrednio w Przedszkolu nr 2 - Integracyjnym w Cieszynie.
10. Kandydaci posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ubiegający się o przyjęcie do przedszkola ogólnodostępnego mogą ubiegać się o przyjęcie na zasadach ogólnych.
11. We wniosku o przyjęcie do przedszkola można wskazać nie więcej niż trzy wybrane przedszkola. Należy określić kolejność wybranych przedszkoli w porządku od najbardziej do najmniej preferowanego i złożyć wniosek w przedszkolu pierwszego wyboru.
12. Wniosek o przyjęcie kandydata do przedszkola stanowi **załącznik nr 1**
13. Rodzice dzieci uczęszczających do danego przedszkola składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu lub rezygnacji z kontynuacji wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego. Deklarację o kontynuowaniu stanowi **załącznik nr 2**. Deklarację o rezygnacji z kontynuacji stanowi **załącznik nr 3**

Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 4

1. Rekrutację do przedszkola publicznego na kolejny rok szkolny ogłasza Dyrektor Przedszkola w formie pisemnego ogłoszenia.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 zawiera termin i miejsce składania przez rodziców wniosków i deklaracji oraz informację o miejscu udostępnienia Zasad rekrutacji.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 Dyrektor umieszcza:
 - 1) na stronie internetowej przedszkola (w przypadku posiadania strony www);
 - 2) na tablicy ogłoszeń przedszkola.

§ 5

1. Rekrutacja do przedszkola w roku szkolnym 2015/2016 odbędzie się przy wykorzystaniu elektronicznego systemu naboru.
2. Elektroniczna rekrutacja do przedszkola będzie trwała od dnia 10 marca 2015 r. od godz. 9.00 do 26 marca 2015r. do godz. 15.00 i obejmuje wprowadzenie danych dzieci do systemu oraz składanie papierowej wersji zgłoszenia w siedzibie przedszkola pierwszego wyboru.
3. Logowanie do systemu odbywa się poprzez stronę internetową www.cieszyn.przedszkola.vnabor.pl
4. Po zalogowaniu się do systemu należy wypełnić wniosek zgłoszenia, następnie wydrukować i podpisany dostarczyć wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryteriów do siedziby przedszkola pierwszego wyboru.
5. Rodzice uzyskują kod dostępu, na który składa się:
 - 1) PESEL kandydata, jako identyfikator,
 - 2) hasło dostępu.
6. Kod dostępu pozwala zalogować się w systemie, w którym rodzic może:
 - 1) wprowadzić dane dziecka, rodziców/opiekunów prawnych, zaznaczyć spełnienie kryteriów, wybrać preferowane przedszkola, podać dodatkowe informacje zbierane w procesie rekrutacji,
 - 2) wydrukować wniosek zgłoszenia,
 - 3) sprawdzić wyniki rekrutacji,
 - 4) sprawdzić informację o wolnych miejscach w przedszkolach.
7. Rodzice, którzy nie mają dostępu do Internetu, mogą pobrać Wniosek o przyjęcie kandydata do przedszkola w dowolnym przedszkolu publicznym, wypełnić go i po podpisaniu złożyć w siedzibie przedszkola pierwszego wyboru, którego Dyrektor wprowadzi kartę do systemu.
8. Dyrektor dokona sprawdzenia danych wpisanych przez rodziców do systemu zgodnie z podpisanym Wnioskiem o przyjęcie kandydata.

§ 6

1. Dyrektor przedszkola powołuje Komisję Rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.
2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:
 - a. żądać dokumentów potwierdzających informacje zawarte w oświadczeniach,
 - b. wyznaczyć termin dostarczenia tych dokumentów,
 - c. zwrócić się do Burmistrza Cieszyna o potwierdzenie tych informacji w terminie 14 dni.
3. Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne.
4. Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do przedszkola w oparciu o kryteria stanowiące **załącznik nr 4** do niniejszych zasad.
5. W przypadku, gdy kilku kandydatów otrzyma taką samą liczbę punktów, a placówka dysponuje mniejszą ilością miejsc o przyjęciu zadecyduje losowanie z wykorzystaniem funkcjonalności elektronicznego systemu.
6. Do zadań Komisji należy:
 - 1) Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości, w ogólnie dostępnym miejscu, imiennej listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.

Lista powinna zawierać imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, datę jej upublicznienia oraz podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

- 2) Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
- 3) Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

§ 7

1. Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów, o których mowa w **załączniku nr 4**:

- 1) Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata stanowiące **załącznik nr 5**,
 - 2) Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm).
 - 3) Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację, akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka i nie wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem stanowiące **załącznik nr 6**;
 - 4) Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013r. poz. 135, ze zm.):
 - 5) Oświadczenie o miejscu pracy, nauki lub studiów w systemie dziennym w treści wniosku;
 - 6) Oświadczenie, że kandydat uczęszczał w roku szkolnym 2014/2015 do żłobka na terenie Miasta Cieszyna.
2. Dokumenty wymienione w § 7 ust. 1, pkt 2,3,4 rodzic składa w formie poświadczonych przez siebie kserokopii lub potwierdzone notarialnie.

§ 8

1. Ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola nastąpi w dniu 24 kwietnia 2015r. o godz. 9.00.
2. Rodzice kandydatów zakwalifikowanych zobowiązani są w terminie od dnia 24 kwietnia 2015r. do 4 maja 2015r. potwierdzić wolę przyjęcia dziecka w przedszkolu, do którego kandydat został zakwalifikowany poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na deklaracji stanowiącej **załącznik nr 7**.
3. Niepotwierdzenie woli przyjęcia dziecka do przedszkola oznacza rezygnację z miejsca w przedszkolu i powoduje automatyczne skreślenie kandydata z listy zakwalifikowanych.
4. Ogłoszenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych nastąpi w dniu 8 maja 2015r. o godz. 9.00.

§ 9

1. Rodzicom kandydatów nieprzyjętych do przedszkola przysługuje prawo wystąpienia z wnioskiem do Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
2. Komisja sporządza uzasadnienie w ciągu 5 dni od daty wpływu wniosku.
3. Rodzice kandydata mogą wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 3 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

§ 10

W przypadku zwolnienia się miejsca w przedszkolu w trakcie roku szkolnego, o przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje dyrektor.

Postanowienia końcowe

§ 11

1. Rodzice prawni opiekunowie, którzy z różnych względów rezygnują z przyznanego miejsca w przedszkolu, zobowiązani są niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola.
2. Dane kandydatów zgromadzone podczas postępowania rekrutacyjnego przechowywane są do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego, natomiast dane kandydatów nieprzyjętych przechowywane są przez okres jednego roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.