

REGULAMIN NABORU DO PRZEDSZKOLA NR 33  
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 4 W RYBNIKU  
W ROKU SZKOLNYM 2014/2015

1. Rodzice dzieci już uczęszczających do przedszkola składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu. Witryna naborowa dla rodziców jest dostępna w terminie podanym do wiadomości na tablicach ogłoszeń, stronie internetowej.
3. Zgodnie z ustawą pierwszeństwo w przyjęciu do przedszkola mają kandydaci zamieszkałi w Rybniku.
4. 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 pieczą zastępczą – **potwierdzone dokumentem poświadczającym objęcie dziecka pieczą.**

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

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria określone przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym:
  - a) kandydat, który w roku rekrutacji, do 31 grudnia 2014 będzie miał ukończone 5 lat – **potwierdzone oświadczeniem na wniosku o przyjęcie,**
  - b) kandydat, którego oboje rodzice/prawni opiekunowie pracują lub studiują/uczą się w trybie dziennym – **potwierdzone oświadczeniem o miejscu pracy/studiów/nauki,**
  - c) kandydat, którego rodzeństwo kandyduje do tego samego przedszkola lub jest wychowankiem tego samego przedszkola i potwierdziło wolę uczęszczania nadal do tego przedszkola – **potwierdzone oświadczeniem na wniosku o przyjęcie,**
  - d) kandydat, zamieszkały w obwodzie szkoły podstawowej, w którym znajduje się przedszkole prowadzące oddział wskazany na 1 miejscu listy preferencji – **potwierdzone oświadczeniem na wniosku o przyjęcie,**
  - e) kandydat zmieniający przedszkole z powodu zmiany miejsca zamieszkania – **potwierdzone oświadczeniem na wniosku o przyjęcie,**
  - f) jeżeli próg punktowy zostanie osiągnięty przez większą liczbę kandydatów niż liczba miejsc (wyniki ex aequo) to o przyjęciu do przedszkola będzie decydowała data urodzenia kandydata – zostaną przyjęte dzieci starsze.

6. Wniosek o przyjęcie do przedszkola należy wypełnić w systemie, wydrukować, podpisać i dostarczyć do przedszkola. 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 poświadczony 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.
7. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor placówki przeprowadzi postępowanie uzupełniające.
8. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora zespołu. 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.
9. 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.
10. Rodzice kandydata zakwalifikowanego do przedszkola są zobowiązani do potwierdzenia woli uczęszczania do tego przedszkola w określonym terminie.
11. 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.
12. 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.
13. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora placówki odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie **7 dni** od dnia otrzymania uzasadnienia.
  14. Dyrektor placówki rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie **7 dni** od dnia otrzymania odwołania.
  15. Na rozstrzygnięcie dyrektora placówki służy skarga do sądu administracyjnego – skargę wnosi się za pośrednictwem dyrektora, którego działanie jest przedmiotem skargi.
  16. Kolejność zgłoszeń (logowania w systemie) nie ma wpływu na pierwszeństwo w przyjęciu dziecka do przedszkola.
  17. 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.
  18. Przedszkole realizuje 5-godzinną bezpłatną podstawę programową w godzinach od 8.00-13.00.
  19. Opłata za godziny pozostawiania dziecka w przedszkolu powyżej podstawy programowej wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę.
  20. 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.
  21. Opłata za wyżywienie ustalana jest w odrębnym zarządzeniu dyrektora placówki.