

Zasady naboru do przedszkola – Miasto Racibórz

1. Rodzice dzieci uczęszczających do danego publicznego przedszkola składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, w terminie do dnia 20 lutego do godz.15.00.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu. Witryna naborowa dla rodziców będzie dostępna od 6 marca godz. 9.00 do 20 marca do godz.15.00 www.raciborz.przedszkola.vnabor.pl
3. Zgodnie z ustawą pierwszeństwo w przyjęciu do przedszkola mają kandydaci zamieszkali w Raciborzu.
4. Rodzice, którzy zamierzają zapisać dziecko do innego publicznego przedszkola, niż to, do którego dotychczas uczęszcza, muszą pamiętać, że ich dziecko uczestniczy w rekrutacji na tych samych zasadach, jak dziecko zapisane do przedszkola po raz pierwszy. W związku z tym, rodzice są zobowiązani wypełnić wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola. Rodzice muszą jednak pamiętać, że w przypadku nieprzyjęcia dziecka do przedszkola, miejsce w dotychczasowym przedszkolu nie jest dla niego zagwarantowane.
5. Do oddziałów integracyjnych i oddziału specjalnego w Przedszkolu Nr 24 dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Publiczną Poradnię Psychologiczną – Pedagogiczną przyjmowane są poza systemem rekrutacji. W celu zapisania dziecka do tych oddziałów rodzic powinien zgłosić się do dyrektora Przedszkola Nr 24.
6. 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.

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.

5. 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 Racibórz:

- a) rodzeństwo kandydata kontynuuje edukację przedszkolną w przedszkolu pierwszego wyboru w roku szkolnym następującym po roku, w którym odbywa się postępowanie rekrutacyjne,
- b) kandydat uczęszcza do żłobka w roku szkolnym, w którym odbywa się postępowanie rekrutacyjne,
- c) kandydat, którego oboje rodzice/lub rodzic samotnie wychowujący dziecko pracują/e studiują/e w trybie dziennym/uczą/y się w trybie dziennym.

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 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.

9. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, będzie przeprowadzone 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 11 kwietnia godz. 9.00 do 19 kwietnia 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. Jeżeli liczba dzieci przewyższy liczbę miejsc w przedszkolu, dyrektor placówki informuje o nieprzyjęciu dziecka do przedszkola Prezydenta Miasta. W tym przypadku Prezydent Miasta jest obowiązany pisemnie, nie później niż przed rozpoczęciem postępowania uzupełniającego, wskazać rodzicom inne publiczne przedszkole. W miarę możliwości wskazuje położone najbliżej przedszkole, do którego ubiegali się rodzice dziecka. Dodatkowo czas pracy wskazanej placówki przez Prezydenta Miasta powinien być zbliżony do czasu pracy przedszkola do którego ubiegali się rodzice dziecka.

15. 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.

16. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

17. Dyrektor publicznego przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

18. 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.

19. Przedszkola w Raciborzu zapewniają bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący w godzinach od 8.00-13.00 (5 godzin).

20. Opłata za godziny pozostawiania dziecka w przedszkolu powyżej ww. 5 godzin wynosi 1,14 zł za godzinę zajęć (nie dotyczy dzieci realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne).

21. Opłata za wyżywienie ustalana jest w zarządzeniu dyrektora konkretnej placówki.