

REGULAMIN
REKRUTACJI DZIECI
do
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 11
W BIAŁEJ PODLASKIEJ

Regulamin wprowadzono:
Zarządzeniem Nr 3/2017/2018.....
Dyrektora Przedszkola Samorządowego Nr 11
w Białej Podlaskiej z dnia 02.02.2018 r

DYREKTOR
Przedszkola Samorządowego Nr 11
w Białej Podlaskiej

mgr Danuta Doroszuk-Pienkosz

Zarządzenie nr**3**...../2017/2018
Dyrektora Przedszkola Samorządowego Nr 11
w Białej Podlaskiej
z dnia 02 lutego 2018r.

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu rekrutacji dzieci do Przedszkola
Samorządowego Nr 11 w Białej Podlaskiej
na rok szkolny 2018/2019”.

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r Prawo Oświatowe (Dz. U z 2017r., poz. 59),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017r w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U z 2017r. poz. 610),
- Uchwała Nr XXVII/36/17 Rady Miasta Biała Podlaska z dnia 31 marca 2017r.,
- Zarządzenia Nr 22/18 Prezydenta Miasta Biała Podlaska z dnia 25 stycznia 2018r.,
- Statutu Przedszkola Samorządowego Nr 11 w Białej Podlaskiej.

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Regulamin rekrutacji dzieci do Przedszkola Samorządowego Nr 11 w Białej Podlaskiej na rok szkolny 2018/2019.

§ 2

Niniejszy Regulamin przeznaczony jest do stosowania przez Komisję Rekrutacyjną - powołaną przez Dyrektora przedszkola, na czas rekrutacji.

§ 3

Zobowiązuję Komisję Rekrutacyjną do zapoznania się z niniejszym regulaminem poprzez złożenie czytelnego podpisu.

& 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Przedszkola Samorządowego Nr 11
w Białej Podlaskiej

mgr Danuta Doroszuk-Pieńkosz

Załącznik do zarządzenia nr **3/2018/2018**
Dyrektora Przedszkola Samorządowego Nr 11
w Białej Podlaskiej
z dnia **02.02.2018 r.**

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI
do Przedszkola Samorządowego nr 11 w Białej Podlaskiej
w roku szkolnym 2018/2019

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59).
2. 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 r. poz. 610)
3. Uchwała Nr XXVII/36/17 Rady Miasta Biała Podlaska z dnia 31 marca 2017 r.
4. Zarządzenie Nr 22/18 Prezydenta Miasta Biała Podlaska z dnia 25 stycznia 2018 r.
5. Statut Przedszkola Samorządowego nr 11 w Białej Podlaskiej.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w regulaminie mowa jest o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe nr 11 w Białej Podlaskiej;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Samorządowego Nr 11 w Białej Podlaskiej;
- 3) dziecku/wychowanku – należy przez to rozumieć dzieci Przedszkola Samorządowego nr 11 w Białej Podlaskiej;
- 4) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.;
- 5) Zarządzeniu – należy przez to rozumieć Zarządzenie nr 22/18 Prezydenta Miasta Biała Podlaska z dnia 25 stycznia 2018 r.;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Biała Podlaska.

§ 2. 1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w wieku określonym w art. 31 Ustawy.

3. Przyjmowanie dzieci do przedszkola dokonuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na wniosek rodziców.
4. Rodzic zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych terminów rekrutacji zgodnie z Zarządzeniem.

Rozdział II

Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola

§ 3. 1. Rekrutacja odbywa się za pośrednictwem elektronicznego systemu naboru.

2. Wypełniony i wydrukowany z systemu naboru wniosek wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryteriów rodzic składa w przedszkolu wskazanym na pierwszym miejscu listy preferencji.
3. Rodzic ma możliwość wskazania czterech publicznych placówek wychowania przedszkolnego.

§ 4. 1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się na wolne miejsca w przedszkolu.

2. Liczba miejsc wolnych jest ustalana jako różnica liczby miejsc ogółem i liczby deklaracji woli kontynuacji edukacji w przedszkolu przez rodziców wychowanków uczęszczających do przedszkola.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna.

§ 5. 1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola w roku szkolnym 2017/2018 składają na rok szkolny 2018/2019 deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu, w terminie nie później niż 7 dni poprzedzającym termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

2. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze miasta Biała Podlaska.
3. Kandydaci zamieszkali poza gminą prowadzącą rekrutację mogą być przyjęci do przedszkola na wolne miejsca, po zakończeniu postępowania uzupełniającego.

§ 6. 1. W postępowaniu rekrutacyjnym stosuje się kryteria podstawowe:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata (3 i więcej);
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, mające różną wartość punktową:
 - 1) rodzice kandydata pozostają w zatrudnieniu, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą albo pobierają naukę w systemie dziennym:
 - a) obydwój rodzice - **25 punktów**,
 - b) jedno z rodziców - **7 punktów**;
 - 2) rodzice kandydata zadeklarowali korzystanie z pełnej oferty oraz czas pobytu w przedszkolu co najmniej 8 godzin dziennie - **20 punktów**;
 - 3) rodzeństwo kandydata uczęszcza do wybranego przedszkola/ oddziału przedszkolnego/ szkoły pierwszego wyboru - **18 punktów**;
 - 4) rodzic samotnie wychowujący dziecko pozostaje w zatrudnieniu; prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą albo pobiera naukę w systemie dziennym - **25 punktów**.
3. Kryteria rekrutacji rodzic potwierdza dobrowolnie złożonymi oświadczeniami oraz innymi dokumentami określonymi w art. 150 Ustawy.
4. W przypadku braku dobrowolnie złożonych oświadczeń i innych dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów rekrutacji, wnioski o przyjęcie kandydata do przedszkola będą rozpatrywane na zasadach powszechnej dostępności, bez uwzględnienia kryteriów.
5. Spełnienie przez kandydatów kryteriów, o których mowa w ust 1 i ust 2 podlega weryfikacji przez komisję rekrutacyjną.

ROZDZIAŁ III

Komisja rekrutacyjna

- § 7. 1. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli przedszkola.
 3. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić: dyrektor oraz nauczyciel, którego dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym.
 4. Przewodniczącym komisji rekrutacyjnej jest osoba wyznaczona przez dyrektora.

5. Dyrektor może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji;
6. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola odbywa się według harmonogramu i terminów czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym ustalonego przez organ prowadzący.
7. Zadaniem komisji rekrutacyjnej jest:
 - 1) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym;
 - 2) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy;
 - 3) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
 - 4) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz sporządzenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
8. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcia do przedszkola i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
9. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
10. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeśli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
11. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
12. Protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego i członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.

13. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, o których mowa w ust. 12 załącza się listy kandydatów oraz informacje, o których mowa w ust. 7, sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

ROZDZIAŁ IV

Harmonogram i terminy czynności w postępowaniu rekrutacyjnym

§ 8. 1. Zapisy dzieci do przedszkola dokonywane są w następujących terminach:

- 1) **od 5 lutego 2018 r. do 21 lutego 2018 r. do godz. 15:00** wprowadzenie do systemu kandydatów kontynuujących edukację w danym przedszkolu, na podstawie „Karty potwierdzenia kontynuacji wychowania przedszkolnego w przedszkolu w roku szkolnym 2018/2019” wypełnionej przez rodzica wychowanka i dostarczonej do przedszkola;
- 2) **od 5 marca 2018 r. do 20 marca 2018 r.** rejestracja kandydatów przystępujących do naboru - wprowadzanie do systemu wniosków przez rodziców.

§ 9. 1. W celu zapisania dziecka do przedszkola rodzice wypełniają:

- 1) dla dzieci uczęszczających do przedszkola w roku szkolnym 2017/2018 – „Kartę potwierdzenia kontynuacji wychowania przedszkolnego w przedszkolu w roku szkolnym 2018/2019”;
- 2) niezłożenie karty potwierdzającej kontynuację w wyznaczonym terminie będzie równoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu;
- 3) dla kandydatów do przedszkola – „Wniosek o przyjęcie kandydata do przedszkola od 1 września 2018 r.”, który po wypełnieniu, wydrukowaniu i podpisaniu należy złożyć w przedszkolu pierwszego wyboru **od 5 marca 2018 r. do 20 marca 2018 r. do godz. 15:00;**

2. Zapisów dzieci rodzice dokonują poprzez system elektroniczny pod adresem: **<https://naborp-kandydat.vulcan.net.pl/bialapodlaska>**.

3. W procesie rekrutacji będą brały udział tylko te dzieci, których „Wnioski rekrutacyjne” zostaną wypełnione w formie elektronicznej lub papierowej oraz dostarczone w formie papierowej z podpisem rodziców do „przedszkola pierwszego wyboru”.

§ 10. 1. Publikacja listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych nastąpi dnia **9 kwietnia 2018 r. o godz. 13:00**.

2. Po opublikowaniu listy kandydatów zakwalifikowanych do przedszkola, rodzic jest zobowiązany złożyć potwierdzenie woli w terminie **od 9 kwietnia 2018 r. godz. 13:00 do 13 kwietnia 2018 r. do godz. 15:00**. Brak potwierdzenia woli oznacza rezygnację z miejsca w przedszkolu.

3. Publikacja list dzieci przyjętych do przedszkola na rok szkolny 2018/2019 nastąpi **dnia 18 kwietnia 2018 r. o godz.13:00.**
 4. Publikacja informacji o wolnych miejscach w przedszkolach na terenie miasta Biała Podlaska odbędzie się w dniu **15 maja 2018 r. o godz.13:00.**
 5. Postępowanie uzupełniające na wolne miejsca odbędzie się w dniach **od 16 maja 2018 r. od godz. 8:00 do 30 maja 2018 r. do godz. 15:00.**
 6. Publikacja listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu uzupełniającym nastąpi dnia **19 czerwca 2018 r. o godz. 13:00.**
- § 11. 1. Potwierdzenie woli przez rodziców kandydatów zakwalifikowanych w postępowaniu uzupełniającym odbędzie się w dniach **od 19 czerwca 2018 r. od godz. 13:00 do 22 czerwca 2018 r. do godz. 15:00.**
2. Publikacja list dzieci przyjętych do przedszkola na rok szkolny 2018/2019 w postępowaniu uzupełniającym nastąpi **dnia 26 czerwca 2018 r. o godz. 8:00.**

Rozdział V

Procedura odwoławcza

- § 12. 1. Procedurę odwoławczą rozpoczyna data podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
2. Rodzic kandydata, w ciągu 7 dni od dnia publikacji listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
 3. Komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku przez rodzica kandydata sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
 4. Rodzic kandydata w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
 5. Dyrektor rozpatruje odwołanie rodziców od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
 6. Rodzice kandydata mogą złożyć do sądu administracyjnego skargę na rozstrzygnięcie dyrektora.

Rozdział VI

Przepisy końcowe

- § 13. Regulamin zostaje wprowadzony zarządzeniem dyrektora.

DYREKTOR
Przedszkola Samodzielnego Nr 11
w Białej Podlaskiej

mgr Danuta Dołoszuk-Pieńkosz