



Zasady rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych dla dzieci zapisywanych po raz pierwszy na rok szkolny 2014/2015



Szanowni Rodzice

Jeżeli podjęliście Państwo decyzję, aby od 1 września 2014 r. Wasze dziecko rozpoczęło edukację w jednym z przedszkoli lub oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych prowadzonych przez krośnieński samorząd, warto zapoznać się z zasadami tegorocznego naboru, który podobnie jak w latach ubiegłych zostanie przeprowadzony przy pomocy systemu elektronicznego. Chcąc ułatwić Państwu proces zapisu dziecka do przedszkola przedstawiamy zasady rekrutacji „krok po kroku”.

Kontynuacja edukacji przedszkolnej w dotychczasowym przedszkolu/oddziale przedszkolnym odbywa się na podstawie deklaracji Rodziców o zamiarze dalszego uczęszczania dziecka do danej placówki. Deklarację należy złożyć w terminie do 24 lutego 2014 r. (szczegóły w odrębnym poradniku dla dzieci kontynuujących wychowanie przedszkolne) oraz do 14 marca 2014 r. podpisać z dyrektorem umowę dotyczącą uczęszczania dziecka do przedszkola w roku 2014/2015.

Rekrutacja do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych na rok szkolny 2014/2015 odbywa się na nowych zasadach, które zostały określone w ustawie z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014 r., poz. 7) zwanej „ustawą rekrutacyjną”.

Rodziców, którzy chcą po raz pierwszy zapisać swoje dziecko do miejskiego przedszkola/oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej w Krośnie lub zmienić przedszkole swojemu dziecku, informujemy, że szczegółowe informacje, poradniki, dane teleadresowe wraz z opisem oferty organizacji miejskich przedszkoli, uchwały Rady Miasta dotyczące sieci szkolnej i opłat za przedszkola, ważne terminy, a także kryteria obowiązujące przy przyjmowaniu dzieci do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych dostępne są w specjalnym serwisie internetowym www.nabor.pcss.pl/krosno w panelu PRZEDSZKOLE, na tablicach ogłoszeń w przedszkolach i w szkołach podstawowych.

Jeżeli w dalszej części poradnika mowa jest o:

- **przedszkolu** – należy rozumieć przez to także oddział przedszkolny w szkole podstawowej,
- **rodzicu** – należy przez to rozumieć także opiekuna prawnego lub osobę (podmiot) sprawującą pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ZASADY OGÓLNE

1. **Rekrutacja do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych skierowana jest w pierwszej kolejności do dzieci mieszkających w Krośnie** (art.20c ust.1 ustawy rekrutacyjnej). Rodzice dzieci spoza Krosna będą mogli ubiegać się o przyjęcie dziecka do miejskiego przedszkola, gdy po zakończeniu rekrutacji i zapewnieniu miejsc dla dzieci mieszkających w Krośnie, w przedszkolach pozostaną wolne miejsca.
2. Postępowanie rekrutacyjne dla dzieci zapisywanych po raz pierwszy prowadzone jest na **pisemny wniosek rodzica** (art. 20a ust.4 ustawy rekrutacyjnej) złożony u dyrektora wybranego przedszkola/szkoły (art. 20s ust.1 ustawy rekrutacyjnej) i odbywa się wyłącznie na **wolne miejsca** (art.20w ust.1 ustawy rekrutacyjnej).





3. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział:

- dzieci w wieku od 3 do 5 lat (urodzone w latach 2009-2011) oraz dzieci 6-letnie (urodzone w II połowie 2008 r.),
- dzieci 6-letnie (urodzone w I połowie 2008 r.) oraz dzieci 7-letnie (urodzone w 2007 r.), którym z uzasadnionej przyczyny odroczono realizację obowiązku szkolnego.*

*decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego może wydać dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Rodzice dziecka urodzonego w 2012 r. mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach ubiegać się o przyjęcie do przedszkola, ale dopiero po ukończeniu przez nie 2,5 lat.
5. Rodzice dzieci mogą składać wniosek o przyjęcie do przedszkola **do 3 wybranych przedszkoli** (art.20za ust.1 ustawy rekrutacyjnej), które prowadzą rekrutację dzieci z określonego rocznika.
6. Rodzice układają listę wybranych przedszkoli i szkół według swoich preferencji w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej (art.20za ust.2 ustawy rekrutacyjnej). Przedszkole umieszczone na liście preferencji na pierwszej pozycji nazywane jest przedszkolem pierwszego wyboru.
7. Przydział dzieci do konkretnych oddziałów w przedszkolach i szkołach podstawowych nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.
8. Organizacja grup przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji do przedszkola.

REKRUTACJA KROK PO KROKU

Krok 1 - Wybór przedszkola

Przed wyborem przedszkola warto dokładnie zapoznać się z ofertą wszystkich krośnieńskich przedszkoli, warunkami organizacyjnymi oraz odwiedzić je wspólnie z dzieckiem. Szczegółowe informacje o przedszkolach można znaleźć w Informatorze na stronie Naboru 2014 oraz na stronach internetowych przedszkoli.

Krok 2 - Wypełnienie „Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola”

Wniosek o przyjęcie dziecka **można wypełnić na dwa sposoby:**

1. **elektronicznie na stronie internetowej** <http://nabor.pcss.pl/krosno> w zakładce Przedszkola.

System wygeneruje dla Państwa hasło dostępu (PIN), które pozwoli sprawdzić, czy dziecko otrzymało miejsce w wybranym przedszkolu. Numer należy koniecznie zapisać i zachować (PIN to hasło do systemu, zaś numer PESEL to login).

2. **w formie papierowej** (formularze dostępne na stronie Naboru 2014 w szkołach, w przedszkolach i Wydziale Edukacji Urzędu Miasta Krosna).





Wypełniony wniosek:

- podpisują oboje rodzice/prawni opiekunowie dziecka,
- podpisy złożone we wniosku są potwierdzeniem zgodności ze stanem faktycznym informacji zawartych we wniosku.

Uwaga!

Wypełnienie wniosku na stronie Naboru 2014 bez jego wydrukowania, podpisania i dostarczenia do przedszkola nie jest zgłoszeniem – takie dziecko nie bierze udziału w procesie rekrutacji.

Krok 3 - Potwierdzanie wniosku w przedszkolu pierwszego wyboru

1. Aby wziąć udział w rekrutacji, rodzic zobowiązany jest do złożenia wniosku o przyjęcie dziecka w przedszkolu pierwszego wyboru oraz przedłożenia wymaganych dokumentów lub oświadczeń potwierdzających spełnianie kryteriów zaznaczonych przy składaniu wniosku.
2. Jeśli rodzic wypełnił wniosek za pośrednictwem strony internetowej, to zostanie on zapisany w systemie, ale zarejestrowany dopiero w momencie, gdy prawidłowo wypełniony dokument zostanie wydrukowany, podpisany i dostarczony do przedszkola pierwszego wyboru.
3. Jeżeli rodzic wypełnił wniosek w wersji papierowej jest on zobowiązany dostarczyć go osobiście do przedszkola pierwszego wyboru. Przeszkolony pracownik przedszkola wprowadzi do systemu elektronicznego wszystkie dane zawarte w złożonym wniosku i nada Państwu numer PIN.
4. Dane wprowadzone do systemu przez przedszkole pierwszego wyboru przekazywane są w formie elektronicznej do placówek z drugiej lub trzeciej preferencji.
5. Przedszkole przyjmujące wniosek potwierdzi na kopii przyjęcie zgłoszenia dziecka do wybranego przedszkola/szkoły i rejestruje je w systemie.
6. Wszyscy rodzice sześciolatków i pięciolatków zobowiązani są do wstępnej deklaracji wyboru szkoły podstawowej na rok szkolny 2015/2016.

Ważne, by wniosek był kompletny i złożony w terminie, przy czym kolejność składania nie wpływa na wynik rekrutacji.

Krok 4 - Weryfikacja dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikacyjnych zgłoszonych przy rejestrowaniu wniosku w przedszkolu

1. Do wniosku rodzice dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.
2. Oświadczenia 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” (art. 20t ust 6 ustawy rekrutacyjnej).
3. Za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku z informacjami w systemie informatycznym oraz wydanie rodzicom potwierdzenia przyjęcia wniosku odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola pierwszego wyboru.
4. Rodzice, którzy posiadają indywidualny numer PIN, mogą sprawdzać wyniki rekrutacji w Internecie.





Krok 5 - Postępowanie rekrutacyjne – praca komisji rekrutacyjnej

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola/szkoły. Dyrektor wyznacza skład komisji oraz jej przewodniczącego (art.20zb ust.1 ustawy rekrutacyjnej).
2. Komisja rekrutacyjna rozpatruje wnioski w każdym przedszkolu wskazanym na liście preferencji.
3. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie.
4. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Krosno przekracza liczbę wolnych miejsc, komisja rekrutacyjna, po weryfikacji wniosków, ustala kolejność przyjęć na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów.
5. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.

Krok 6 - Ustalenie listy kandydatów zakwalifikowanych na podstawie kryteriów

1. W pierwszej kolejności dyrektor przedszkola zapewnia miejsca dzieciom zamieszkałym w Krośnie zobligowanym do odbycia rocznego obowiązku wychowania przedszkolnego.
2. W przypadku, gdy liczba miejsc przewyższa liczbę kandydatów zobowiązanych do odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego, komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjmowania tych dzieci na podstawie pozostałych kryteriów kwalifikacyjnych.
3. Komisja rekrutacyjna w pierwszej kolejności bierze pod uwagę kryteria określone w art.20c ust.2 ustawy tzw. kryteria ustawowe, które mają jednakową wartość.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, brane są pod uwagę kryteria ustalone przez dyrektora przedszkola/szkoły w porozumieniu z Prezydentem Miasta - tzw. kryteria samorządowe.
5. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, na drugim etapie postępowania komisja rekrutacyjna ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce przedszkola na liście preferencji.
6. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia. Listy zawierające imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie danego przedszkola/szkoły.

Krok 7 - Potwierdzenie przez rodziców woli przyjęcia dziecka do danego przedszkola

1. Rodzice dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w przedszkolu, do której dziecko zostało zakwalifikowane. Brak potwierdzenia woli uczęszczania dziecka do przedszkola w formie podpisania umowy w ustalonym w harmonogramie terminie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do przedszkola, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu podpisując umowę z przedszkolem.





3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych oraz informację o liczbie wolnych miejsc.

Krok 8 - Procedura odwoławcza

1. Rodzice dzieci, które nie zostały przyjęte, w tym pięcioletków i sześciolatek mogą:
 - wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danego przedszkola w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
 - wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy,
 - złożyć do sądu administracyjnego skargę na rozstrzygnięcie dyrektora danego przedszkola po wyczerpaniu innych możliwości określonych ustawą rekrutacyjną.

Krok 9 - Postępowanie uzupełniające i informator o wolnych miejscach w przedszkolach

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego publiczne przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza **postępowanie uzupełniające**.
2. W postępowaniu uzupełniającym, rodzice, których dzieci nie zostały przyjęte do żadnego z wybranych przedszkoli lub przyjęci do przedszkola drugiego lub trzeciego wyboru, mogą złożyć wniosek o przyjęcie do przedszkola dysponującego jeszcze wolnymi miejscami.
3. O przyjęcie do przedszkola w postępowaniu uzupełniającym, mogą ubiegać się Rodzice dzieci spoza Krosna.
4. Pomocą w wyszukiwaniu wolnych miejsc w przedszkolach będzie Informator dostępny za pośrednictwem strony internetowej naboru, gdzie na bieżąco wyświetlany będzie aktualny stan wolnych miejsc w przedszkolach. Informacje o wolnych miejscach rodzice mogą także uzyskać w poszczególnych przedszkolach.

INFORMACJE DODATKOWE

1. W przypadku nieprzyjęcia dziecka zobowiązanego do odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego dyrektor przedszkola informuje o tym fakcie Prezydenta Miasta Krosna. W tym przypadku Prezydent pisemnie wskazuje rodzicom inne przedszkole, które może przyjąć dziecko (art. 5 ww. ustawy rekrutacyjnej).
2. Dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego biorą udział w postępowaniu rekrutacyjnym:
 - na zasadach ogólnych, jeżeli zapisywane są do przedszkoli ogólnodostępnych z zastosowaniem kryteriów preferencyjnych,
 - na zasadach odrębnych (kwalifikacja w trybie indywidualnym) jeżeli zapisywane są do przedszkola specjalnego.
3. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów ogólnodostępnych prowadzi komisja rekrutacyjna według zasad opisanych powyżej.
4. Nabór do przedszkola specjalnego prowadzi dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w porozumieniu z Wydziałem Edukacji Urzędu Miasta Krosna.



Wszystkie terminy i kryteria rekrutacyjne wraz z punktacją oraz dane kontaktowe do pracowników Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Krosna dostępne są w serwisie internetowym www.nabor.pcss.pl/krosno w panelu PRZEDSZKOLE.

Życzymy trafnych decyzji i zadowolenia z wybranej placówki.

**Zespół Projektu Nabór 2014
Urzędu Miasta Krosna**

Opracowanie:
Wydział Edukacji UM Krosna

Luty 2014 r.



NABÓR 2014