

## **Regulamin Rekrutacji do Publicznego Przedszkola Centrum Rozwoju Dziecka Berek! we Wrocławiu**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1.**

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do przedszkola podejmuje Zastępca Dyrektora ds. pedagogicznych przedszkola.
2. Zapisy Regulaminu Rekrutacji do Publicznego Przedszkola Centrum Rozwoju Dziecka Berek! we Wrocławiu, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do przedszkola, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej. Regulamin stosuje się do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do przedszkola ze względu na to, że przedszkole jest publiczną placówką ogólnodostępną.
3. Zastępca Dyrektora ds. pedagogicznych podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do przedszkola. Komunikat jest wywieszany na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez Zastępcę Dyrektora ds. pedagogicznych. Przedszkole prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

##### **§ 2.**

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie występują następujące określenia, należy je rozumieć w sposób podany poniżej, o ile postanowienia niniejszego Regulaminu nie stanowią inaczej:
  - a) *przedszkole* - Publiczne Przedszkole Centrum Rozwoju Dziecka Berek! we Wrocławiu z siedzibą przy ul. Prusa 9;
  - b) *Zastępca Dyrektora ds. pedagogicznych* - Zastępca Dyrektora ds. pedagogicznych Publicznego Przedszkola Centrum Rozwoju Dziecka Berek! we Wrocławiu;
  - c) *Komisja Rekrutacyjna* - komisja powołana przez Dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
  - d) *kryteria* - kryteria określone w statucie przedszkola;
  - e) *lista przyjętych* - lista kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;

- f) *lista nieprzyjętych* - lista kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
- g) *wielodzietność rodziny* - rodzina wychowująca troje i więcej dzieci;
- h) *samotne wychowanie dziecka* - należy przez to rozumieć, że dziecko jest wychowywane przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sadu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem;
- i) *wniosek o przyjęcie* - dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Publicznego Przedszkola Centrum Rozwoju Dziecka Berek! we Wrocławiu.

## Rozdział II Zasady rekrutacji

### § 3

1. Do przedszkola przyjmowane w roku szkolnym 2017/2018 przyjmowane są:
  - a) dzieci w wieku od 3 do 6 lat (roczniki 2014-2011),
  - b) w wyjątkowych wypadkach może być przyjęte dziecko 2,5 - letnie.
  - c) dzieci, które samodzielnie korzystają z toalety.
2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie zgłoszenia lub wniosku, który można pobrać bezpośrednio w placówce oraz na stronie internetowej [www.berek.pl](http://www.berek.pl)
3. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
5. Po ogłoszeniu wyniku rodzic dziecka zobowiązany jest do podpisania umowy, w sprawie świadczenia usług przez przedszkole na dany rok szkolny, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

### § 4.

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:
  - a) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane jest przez Komisję Rekrutacyjną,
  - b) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola,
  - c) potwierdzenie przez rodziców/opiekunów dzieci z listy kandydatów przyjętych wyboru placówki,
  - d) postępowanie odwoławcze,
  - e) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami.

## § 5.

1. Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne na podstawie następujących kryteriów pierwszeństwa przyjęcia wynikających z Ustawy o Systemie Oświaty (Dz.U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.):
  - a) wielodzietność rodziny kandydata (50 pkt.)
  - b) niepełnosprawność kandydata (50 pkt.)
  - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata (25 pkt.)
  - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata (50 pkt.)
  - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata (25 pkt.)
  - f) samotne prowadzenie gospodarstwa domowego/wychowywanie dziecka w rodzinie (25 pkt.)
  - g) objęcie kandydata pieczą zastępczą (50 pkt.)
2. W przypadku uzyskania przez większą ilość kandydatów tej samej ilości punktów bierze się pod uwagę kryteria dodatkowe ustalone przez przedszkole, zawarte w punkcie 3 ustępu 5 niniejszego regulaminu.
3. Kryteria dodatkowe brane pod uwagę w rekrutacji:
  - a) dziecko uczęszczające do żłobka Centrum Rozwoju Dziecka Berek! w roku szkolnym 2015/2016 - 50 pkt.
  - b) rodzeństwo dziecka uczęszczającego do żłobka/przedszkola CRD Berek! w roku szkolnym 2015/2016 - 30 pkt.
  - c) praca lub studia dzienne jednego z rodziców kandydata - 15 pkt.
  - d) praca lub studia dzienne obojga rodziców kandydata - 30 pkt.
4. Publikacja wyników naboru odbędzie się nie później niż do 10 maja 2017 poprzez zamieszczenie list osób przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola na tablicy ogłoszeń.
5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się drugą turę postępowania rekrutacyjnego, w terminie ustalonym przez dyrektora przedszkola. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na podstawie kryteriów dodatkowych (punkt 3 ustępu 5 niniejszego regulaminu).
6. Jeżeli po przeprowadzeniu drugiej tury postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające w systemie ciągłym. W takim przypadku dyrektor przedszkola decyduje o przyjęciu kandydata.

## Rozdział III

### Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

## § 6.

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z wymaganymi załącznikami.

2. Wniosek pobiera się bezpośrednio z biura przedszkola lub ze strony internetowej [www.berek.pl](http://www.berek.pl)
3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do biura przedszkola.
4. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające kryteria:
  - a) wielodzietność rodziny kandydata - oświadczenie osoby składającej wniosek o posiadaniu 3 lub więcej dzieci,
  - b) niepełnosprawność kandydata, niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata, niepełnosprawność obojga rodziców kandydata, niepełnosprawność rodzeństwa kandydata - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm) (art. 20t ust. 2 pkt 1b ustawy o systemie oświaty)
  - f) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie - prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem lub zaświadczenie o stanie cywilnym (panna/kawaler) wydane przez Urząd Stanu Cywilnego,
  - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą - dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135 z późn. zm.), (art. 20t ust. 2 pkt 1d ustawy o systemie oświaty)
  - h) praca lub studia dzienne jednego z rodziców kandydata, praca lub studia dzienne obojga rodziców kandydata - zaświadczenie z uczelni lub zaświadczenie z zakładu pracy.
5. Dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 4 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań”.
6. Potwierdzeniem spełnienia kryteriów przyjęć jest dokumentacja określona w punkcie 4 niniejszego ustępu i oświadczenie pisemne rodzica/opiekuna prawnego. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań”.
7. Komisja Rekrutacyjna może żądać od rodziców/ opiekunów prawnych dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
8. Komisja Rekrutacyjna może zwrócić się do wójta /burmistrza/ prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna prawnego.
9. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwróciła się Komisja Rekrutacyjna jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

## **Rozdział IV**

### **Procedura odwoławcza**

#### **§ 7.**

1. W terminie do 5 dni roboczych od ogłoszenia wyników rekrutacji rodzic kandydata/opiekun prawny może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic/opiekun prawny kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do Zastępcy Dyrektora ds. pedagogicznych odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Zastępca Dyrektora ds. pedagogicznych rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

## **Rozdział V**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 8.**

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje w rekrutacji do przedszkola w roku 2017 (miejsca od września 2017 roku szkolny 2017/2018)

**Harmonogram rekrutacji:**

<b>Składanie przez rodziców formularzy oraz potrzebnych dokumentów upoważniających do wzięcia udziału w rekrutacji do przedszkola na rok 2017/2018 na druku dostępnym na stronie internetowej oraz w biurze CRD Berek!</b>	<b>18.04.2017 – 28.04.2017</b>
<b>Ogłoszenie wyników rekrutacji (lista przyjętych, lista nieprzyjętych) – wywieszona na tablicy ogłoszeń w CRD Berek!</b>	<b>10.05.2017</b>
<b>Potwierdzenie przez rodziców dzieci przyjętych wyboru Przedszkola CRD Berek! jako placówki dla ich dziecka od września 2017 roku przez złożenie formularza zgłoszenia dziecka do Przedszkola CRD Berek!</b>	<b>11.05.2017 - 17.05.2017</b>
<b>Ogłoszenie zweryfikowanej listy przyjętych dzieci – wywieszona na tablicy ogłoszeń w CRD Berek!</b>	<b>18.05.2017</b>
<b>W przypadku wolnych miejsc – II nabór formularzy rekrutacyjnych</b>	<b>19.05.2017 – 31.05.2017</b>
<b>Wyniki drugiego naboru – wywieszona na tablicy ogłoszeń w CRD Berek!</b>	<b>02.06.2017</b>
<b>Potwierdzenie przez rodziców dzieci z listy przyjętych w II naborze</b>	<b>05.06.2017 – 12.06.2017</b>
<b>Ogłoszenie zweryfikowanej listy przyjętych podczas II naboru – wywieszona na tablicy ogłoszeń CRD Berek!</b>	<b>14.06.2017</b>







