

Zasady naboru do przedszkola na rok szkolny 2022/2023

Wychowanie przedszkolne (zapisy ustawowe – Prawo oświatowe)

Art. 31. 1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

6. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.

7. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 6, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

8. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 4, oraz realizacji prawa, o którym mowa w ust. 6, jest zadaniem własnym gminy.

Zasady naboru do przedszkola

1. Rodzice dzieci uczęszczających do danego publicznego przedszkola składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, w terminie od 7 do 14 lutego br.

2. Deklaracja może być przesłana elektronicznie (skan, zdjęcie podpisanego dokumentu) lub bezpośrednio złożona w przedszkolu. Deklarację powinni podpisać oboje rodzice, chyba że z przyczyn obiektywnych nie jest to możliwe.
3. W związku z bardzo dużym zapotrzebowaniem na miejsca informujemy, że w wielu dzielnicach funkcjonują oddziały poza budynkiem przedszkola. Decyzja o przydziale dziecka do konkretnego oddziału jest podejmowana wyłącznie przez dyrektora.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu. Witryna naborowa dla rodziców będzie dostępna od 22 lutego do 10 marca br. (do godz. 15.00) www.rybnik.przedszkola.vnabor.pl
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku W związku z powyższym dzieci te będą objęte dopiero rekrutacją uzupełniającą (po zapewnieniu miejsc dzieciom w wieku od 6 do 3 lat). Dotyczy to dzieci urodzonych pomiędzy 1 stycznia a 28 lutego 2020 roku.
6. Kolejność zgłoszeń (logowania w systemie) nie ma wpływu na pierwszeństwo w przyjęciu dziecka do przedszkola.
7. Pierwszeństwo w przyjęciu do przedszkola mają kandydaci zamieszkałi w Rybniku.
8. 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 pieczęcią zastępczą – potwierdzone dokumentem poświadczającym objęcie dziecka pieczęcią.

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.

9. 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.

10. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu publiczne przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria określone przez Radę Miasta Rybnika:

- a) kandydat, którego oboje rodzice/prawni opiekunowie pracują lub studiują/uczą się w trybie dziennym oraz kandydat samotnie wychowywany w rodzinie, którego rodzic/opiekun prawny pracuje lub studiuje/uczy się w trybie dziennym, (zaznaczając wypełnienie tego kryterium należy dołączyć oświadczenie o miejscu pracy/studiów/nauki)
- b) kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do tego samego przedszkola i potwierdziło wolę uczęszczania nadal do tego przedszkola,
- c) kandydat, którego rodzeństwo kandyduje do tego samego przedszkola,

- d) kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza lub kandyduje do szkoły podstawowej w obwodzie której znajduje się przedszkole wskazane na pierwszym miejscu listy preferencji,
- e) kandydat, w stosunku do którego na pierwszym miejscu listy preferencji wskazano przedszkole znajdujące się w obwodzie szkoły podstawowej, właściwej dla miejsca zamieszkania kandydata,
- f) kandydat, którego rodzeństwo do 31 grudnia roku rekrutacji, nie będzie miało ukończonych 18 lat.

11. Można starać się o przyjęcie do maksymalnie trzech wybranych publicznych przedszkoli. We wniosku określa się kolejność wybranych przedszkoli w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

12. 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 - w oryginale lub kopii poświadczonej 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 oświadczeń.

W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji rekrutacyjnej:

- może zwrócić się do rodziców o przedstawienie dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach,
- może zwrócić się do Prezydenta Miasta o potwierdzenie tych okoliczności. Prezydent Miasta potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

13. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające.

14. 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.
15. 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. Zgodnie z przepisami obowiązującymi w czasie ograniczonego funkcjonowania jednostek systemu oświaty wyniki postępowania podaje się do publicznej wiadomości także na stronie internetowej przedszkola.
16. Rodzice kandydata zakwalifikowanego do przedszkola są zobowiązani do potwierdzenia woli uczęszczania do tego przedszkola w terminie od 31 marca do 11 kwietnia br. (do godz. 15.00).
17. Potwierdzenie może być przesłane elektronicznie (skan, zdjęcie podpisanego dokumentu) lub bezpośrednio złożone w przedszkolu, do którego zakwalifikowało się dziecko. Potwierdzenie powinni podpisać oboje rodzice, chyba że z przyczyn obiektywnych nie jest to możliwe.
18. 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 i na stronie internetowej 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.

19. 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 (wniosek można wysłać elektronicznie). 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.
20. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej (odwołanie może być wniesione elektronicznie), w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
21. Dyrektor publicznego przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
22. 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.
23. Przedszkola w Rybniku zapewniają bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie w godzinach od 8.00-13.00.
24. Opłata za godziny pozostawiania dziecka w przedszkolu powyżej ww. 5 godzin wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę (nie dotyczy dzieci realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne).
25. Opłata za wyżywienie ustalana jest w zarządzeniu dyrektora konkretnej placówki.
26. Godziny otwarcia danego przedszkola określa dyrektor w ofercie naborowej. Wcześniejsze otwarcie przedszkola lub wydłużenie czasu jego pracy uzależnione jest od zapotrzebowania rodziców i jest możliwe w przypadku zgłoszenia takiej potrzeby przez grupę rodziców co najmniej 5 dzieci.