

REGULAMIN PRACY KOMISJI REKRUTACYJNEJ

prowadzącej nabór dzieci na wolne miejsca
w Przedszkolu nr 9 im. Pluszowego Misia w Tychach
na rok szkolny 2024/2025

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. 2022 poz. 2431)
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2023 r., poz. 900 tj.)
3. Uchwała nr XLIV/724/18 Rady Miasta Tychy z dnia 25 stycznia 2018 r. w sprawie określenia kryteriów branych pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do publicznego przedszkola i oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej w Tychach oraz liczby punktów za te kryteria i dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełnienia poszczególnych kryteriów (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z 2018 r. poz.740 i Dz. Urz. Woj. Śląskiego z 2019 r. poz.9015).
4. ZARZĄDZENIE NR 0050/6/24 PREZYDENTA MIASTA TYCHY z dnia 5 stycznia 2024r.w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów na rok szkolny 2024/2025 do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Tychy
5. ZARZĄDZENIE NR 0050/16/24 PREZYDENTA MIASTA TYCHY z dnia 10 stycznia 2024r.w sprawie zmiany ZARZĄDZENIE NR 0050/6/24 PREZYDENTA MIASTA TYCHY z dnia 5 stycznia 2024r. w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów na rok szkolny 2024/2025 do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Tychy

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa skład, organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków Komisji Rekrutacyjnej Przedszkola Nr 9 im. Pluszowego Misia w Tychach w ramach prowadzonego procesu rekrutacji.
2. W wyniku rekrutacji zostaną zakwalifikowane dzieci na wolne miejsca w Przedszkolu Przedszkola Nr 9 im. Pluszowego Misia i w Tychach.

§ 2

Rekrutacja do Przedszkola Nr 9 im. Pluszowego Misia w Tychach na rok szkolny 2024/2025 odbywa się od 12 lutego 2024 do 23 sierpnia 2024r. i jest wspomagana systemem elektronicznym administrowanym przez Miejskie Centrum Oświaty w Tychach.

§ 3

§ 3

1. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na wolne miejsca Dyrektor Przedszkola Nr 9 im. Pluszowego Misia w Tychach powołuje zarządzeniem komisję rekrutacyjną w składzie: przewodniczący komisji i dwóch członków.
 2. W skład komisji przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne:
 - 1) Wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w Przedszkola Nr 9 im. Pluszowego Misia w Tychach
 - 2) Nie może wchodzić dyrektor przedszkola ani osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym do Przedszkola Nr 9 im. Pluszowego Misia w Tychach
 3. Dyrektor Przedszkola może dokonywać zmian w składzie komisji, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
 4. Komisja rekrutacyjna powołana jest na okres od 05.02.2024 r. do zakończenia procedury odwoławczej postępowania uzupełniającego.
 5. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.
2. Do obowiązków Członków Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) czynny udział w pracach Komisji,
 - 2) wykonywanie poleceń Przewodniczącego Komisji,
 - 3) niezwłoczne informowanie Przewodniczącego Komisji o okolicznościach uniemożliwiających wykonanie obowiązków Członka Komisji.
 - 4) Sporządzanie listy kandydatów zawierającej imiona i nazwiska kandydatów, uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydatów warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym;
 - 5) Sporządzenie informacji o podjętych przez Przewodniczącego Komisji czynnościach potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach;
 - 6) Sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;

- 7) Sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz sporządzenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
- 8) Sporządzenie i przekazanie Kuratorowi Oświaty- w celu udostępnienia na stronie internetowej Kuratorium Oświaty informacji o wolnych miejscach w przedszkolu

§ 4

1. Komisja może wykonywać czynności w postępowaniu rekrutacyjnym lub uzupełniającym, jeśli bierze w nich udział co najmniej 2/3 składu komisji.
2. W sprawach wymagających rozstrzygnięcia komisja obraduje na posiedzeniach. Posiedzenia zwołuje i prowadzi Przewodniczący Komisji- ustala dni i godziny posiedzeń.
3. Rozstrzygnięcia Komisji są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.
4. Przewodniczący Komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się na posiedzeniu z wnioskami o przyjęcia do przedszkola, a także z dokumentami załączonymi do tych wniosków.
5. Członkowie Komisji są zobowiązani do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, a także wykonywanych czynnościach, których ujawnienie może naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
6. Członkowie Komisji są zobowiązani do podpisania Deklaracji bezstronności i poufności, której wzór stanowi *załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu.
7. Komisja rekrutacyjna ma obowiązek analizy wymaganych dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata:
 - 1) kryteriów ustawowych:
 - a) oświadczenia o wielodzietności rodziny kandydata,
 - b) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o niepełnosprawności kandydata, jego rodzeństwa lub rodziców,
 - c) prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub aktu zgonu oraz oświadczenia o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - d) dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczęcią zastępczą,oraz kryteriów dodatkowych, tj.
 - 2) kryteriów - określonych w uchwale Rady Miasta Tychy w przypadku, gdy liczba kandydatów do przedszkola jest większa niż liczba miejsc:
 - a) kopii decyzji dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka kandydat, w sprawie odroczenia spełniania obowiązku szkolnego lub zaświadczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o wszczętej procedurze w sprawie wydania opinii o odroczeniu, przy kandydowaniu dziecka siedmioletniego i starszego,
 - b) zaświadczenia z zakładu pracy lub kopia innego dokumentu potwierdzającego zatrudnienie,
 - c) wypisu z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności gospodarczej,
 - d) zaświadczenia o pobieraniu przez rodzica nauki w trybie stacjonarnym lub innego dokumentu potwierdzającego pobieranie nauki w tym trybie,

- e) oświadczenia rodziców o odbyciu przez dziecko obowiązkowych szczepień lub o posiadaniu długotrwałego odroczenia obowiązkowego szczepienia,
 - f) kandydat, dla którego wybrane przedszkole jest przedszkolem położonym najbliżej miejsca jego zamieszkania” – poprzez analizę odległości za pomocą strony internetowej „kalkulator odległości” (<http://odleglosci.info//>)
8. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej w razie potrzeby żąda od rodziców złożenia dokumentów potwierdzających dane zawarte w oświadczeniach w terminie do 11 marca 2024r.
 9. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej w razie wątpliwości zwraca się do MOPS w Tychach z wnioskiem o zweryfikowanie wielodzietności rodziny kandydata i samotne wychowywanie dziecka (najpóźniej do 27.02.2024r.).
 10. Komisja rekrutacyjna po zakończeniu weryfikacji załączników potwierdza wnioski w systemie elektronicznym od 11 marca 2024r. do godz. 15:00
 11. W dniu 14 marca 2024 komisja rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego w systemie elektronicznym.
 12. W przypadku wystąpienia grupy kandydatów, którzy otrzymali tą samą liczbę punktów na jedno miejsce, komisja rekrutacyjna ustala dodatkowe kryteria w celu „szeregowania konfliktów” (14 marca 2024r., do godz. 15:00).
 13. Po ustaleniu wyników postępowania rekrutacyjnego w dniu 18 marca 2024r., do godz. 10:00 komisja podaje do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu, wewnątrz budynku przedszkola listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
 14. W terminie od 18 marca 2024r. od godz. 10:00 do 25 marca 2024r. do godz. 15:00 rodzice dzieci zakwalifikowanych składają pisemne potwierdzenie woli uczęszczania dziecka do przedszkola w roku szkolnym 2024/2025.
 15. Nie złożenie poświadczenia, o której mowa w ust. 13 skutkuje skreśleniem dziecka z listy zakwalifikowanych.
 16. W dniu 26 marca 2024r. godz. 10:00 komisja podaje do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych z datą sporządzenia listy i podpisem przewodniczącego.
 17. Komisja sporządza protokół z postępowania rekrutacyjnego do 26 marca 2024r.
 18. Protokół z postępowania rekrutacyjnego lub uzupełniającego zawiera:
 - 1) datę posiedzenia komisji;
 - 2) imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu;
 - 3) informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję w ramach postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego.
 19. Protokół postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego podpisują: przewodniczący i członkowie komisji.
 20. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego dołącza się listy kandydatów oraz:
 - 1) listę kandydatów zawierających imiona i nazwiska kandydatów, uszeregowaną w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydatów warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym;
 - 2) informacje o podjętych przez Przewodniczącego Komisji czynnościach potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach;

- 3) informacje o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
- 4) listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
- 5) informację sporządzoną i przekazaną Kuratorowi Oświaty o wolnych miejscach w przedszkolu.

§ 5

1. W terminie 3 dni od ogłoszenia listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, tj. do 29 marca 2024r. w godzinach funkcjonowania przedszkola komisja rekrutacyjna przyjmuje wnioski rodziców o pisemne uzasadnienie nie przyjęcia dziecka do przedszkola. Na wniosku wpisuje się datę jego wpłynięcia.
2. Komisja rekrutacyjna w terminie 3 dni od daty wpłynięcia wniosku rodzica sporządza pisemne uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola. Rodzic potwierdza odbiór uzasadnienia komisji podpisem z datą odbioru.
3. W ciągu 3 dni od otrzymania uzasadnienia odmowy rodzic może złożyć u dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołania rodziców od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w ciągu 3 dni od otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia.

§ 5

1. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami w przedszkolu przeprowadza się postępowanie uzupełniające.
2. W terminie 19 – 20 sierpień 2024r., rodzice składają wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola wraz z wymaganymi załącznikami.
3. Komisja rekrutacyjna przeprowadza weryfikację załączników i kończy potwierdzanie wniosków w systemie elektronicznym w terminie 21 sierpień 2024r. do godz. 14:00
4. Po ustaleniu wyników postępowania rekrutacyjnego w dniu 22 sierpnia 2024r. do godz.12:00 komisja podaje do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu wewnątrz budynku przedszkola, listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
5. W dniu 23 sierpnia 2024r. do godz. 13:00 rodzice podpisują potwierdzenie woli uczęszczania dziecka do przedszkola w roku szkolnym 2024/2025.
6. W dniu 23 sierpnia 2024r., o godzinie 15:00 komisja ogłasza listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych z datą sporządzenia listy i podpisem przewodniczącego.
7. Komisja sporządza protokół z postępowania rekrutacyjnego do 23 sierpnia 2024r., do godziny 15:00
8. W razie potrzeby przeprowadzenie procedury odwoławczej zgodnie z przepisami § 5 z zachowaniem ustawowych terminów.
9. § 4 z zachowaniem ustawowych terminów.

Deklaracja poufności i bezstronności

„Ja, niżej podpisany/podpisana, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w pracach Komisji Rekrutacyjnej do Przedszkola Nr 9 im. Pluszowego Misia w Tychach w okresie.....

Poprzez złożenie niniejszej deklaracji potwierdzam, że zapoznałem/zapoznałam się z przepisami dotyczącymi procesu rekrutacyjnego do przedszkoli w mieście Tychy. Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki. Jeżeli okaże się, że przed lub w trakcie trwania procesu rekrutacyjnego zaistnieją okoliczności mogące budzić wątpliwości, co do mojej bezstronności, niezwłocznie wyłącze się z procesu rekrutacyjnego. Zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione.

Wyrażam zgodę, aby sporządzane przeze mnie dokumenty w trakcie prac Komisji Rekrutacyjnej były używane wyłącznie dla celów rekrutacyjnych i nie były ujawniane osobom trzecim.”

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	