

**Procedura rekrutacji dzieci
do Przedszkola Miejskiego nr 5
w Zespole Szkolno- Przedszkolnym
nr 5 na rok szkolny 2022/2023**

Gliwice, marzec 2022r.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe art. 154 ust. 1 pkt. 1, ust. 3 (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.),
2. Uchwała Nr XXIV/609/2017 Rady Miasta Gliwice z 30 marca 2017 roku w sprawie: określenia kryteriów naboru do przedszkoli prowadzonych przez Miasto Gliwice na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzania tych kryteriów.
3. ZARZĄDZENIE NR PM-5343/2022 PREZYDENTA MIASTA GLIWICE z dnia 18 stycznia 2022 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, na rok szkolny 2022/2023 do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, prowadzonych przez Miasto Gliwice.

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zasady rekrutacji mają zastosowanie do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej prowadzonych przez Miasto Gliwice.

2. **15 marca 2022 r.** rozpoczyna się nabór do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych na rok szkolny 2022/2023. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym dla przedszkoli prowadzonych przez Miasto Gliwice na rok 2022/2023 określa Załącznik do ZARZĄDZENIE NR PM-5343/2022 PREZYDENTA MIASTA GLIWICE z dnia 18 stycznia 2022 r (**Załącznik nr 2**)

3. W ramach postępowania rekrutacyjnego Dyrektor:

a) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącą,

b) rozpatruje odwołania od rozstrzygnięć komisji rekrutacyjnej.

c) postępowanie rekrutacyjne do przedszkoli odbywa się na wolne miejsca oraz obejmuje wyłącznie dzieci zamieszkałe w Gliwicach urodzone w latach 2016-2019.

4. Postępowanie rekrutacyjne wspierane jest przez wspólny dla wszystkich miejskich przedszkoli elektroniczny system wspomagający rekrutację.

5. **Od 15 marca 2022r.** (godz. 9:00) zostanie uruchomiona strona internetowa, na której zamieszczone będą:

- informator zawierający ofertę przedszkola;

- wniosek o przyjęcie kandydata;

- instrukcja wypełnienia wniosku.

Wniosek będzie można wygenerować w systemie **do 1 kwietnia 2022r.** do godziny 15:00.

Link do strony:

<https://gliwice.formio.pl>

6. Rodzice mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do 3 przedszkoli miejskich /oddziałów przedszkolnych w szkole prowadzonych przez Miasto Gliwice.

7. Kolejność zgłoszenia wniosków nie ma wpływu na przyjęcie dziecka.

8. Wypełniony wniosek podpisują oboje rodzice dziecka/ opiekunowie prawni i składają go w placówce wskazanej na pierwszym miejscu we wniosku wraz z wymaganymi, określonymi w ustawie kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem lub oryginały dokumentów potwierdzających spełnienie danych kryteriów.

9. W chwili rozpoczęcia rekrutacji wniosek o przyjęcie dziecka poza wskazaną stroną internetową będzie można pobrać również w przedszkolu /seg. A i sekretariacie ZSP5.

10. W przypadku potwierdzenia we wniosku spełniania kryteriów ustawowych lub lokalnych i nie dostarczenia dokumentów potwierdzających ich spełnienie, rodzice /opiekunowie prawni/ są zobowiązani dostarczyć w/w dokumenty w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącą

Komisji, nie później niż 14 dni od daty złożenia wniosku. Brak dostarczenia wymaganych dokumentów skutkuje nie uwzględnieniem danego kryterium.

11. Podstawowe kryteria ustawowe:

- a) wielodzietność rodziny kandydata (*rodzina wychowująca troje i więcej dzieci*);
- b) niepełnosprawność kandydata;
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

12. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, gdy placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria lokalne określone na podstawie Załącznika do Uchwały nr XXIV/609/2017 Rady Miasta Gliwice z dnia 30 marca 2017r. (**Załącznik nr 1**)

§ 2

KONTYNUACJA EDUKACJI PRZEDSZKOLNEJ DZIECI

1. Zasady dotyczące postępowania rekrutacyjnego nie dotyczą dzieci kontynuujących edukację przedszkolną – rodzice tych dzieci składają deklarację **załącznik nr 3** o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego na 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

2. Dzieci, których rodzice złożyli deklaracje w terminie określonym w pkt 1, mają zagwarantowane miejsce w przedszkolu, do którego uczęszczają.

§ 3

POSTĘPOWANIE REKRUTACYNE DO PRZEDSZKOLA

1. W przypadku ZSP5 / PM 5, który posiada oddziały „0” w szkole dzieci 5, 6 letnie w pierwszej kolejności będą przyjmowane do oddziałów w szkole.

2. Postępowanie rekrutacyjne dla dzieci nowych będzie prowadzone na wniosek rodzica/opiekuna prawnego kandydata / złożony w sekretariacie w ZSP 5 przy ulicy Kozielskiej 39.

3. Wniosek w wersji papierowej, podpisany przez dwóch rodziców wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym należy złożyć w terminie od 15.03.2022 r. (godz. 9.00) do 01.04.2022r. (godz. 15.00) w sekretariacie ZSP 5 przy ulicy Kozielskiej 39 w Gliwicach.

4. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ubiegające się o przyjęcie do oddziału integracyjnego nie biorą udziału w rekrutacji elektronicznej. Wniosek oraz szczegółowe informacje dotyczące zapewnienia kształcenia specjalnego w oddziałach integracyjnych dostępne są w Wirtualnym Biurze Obsługi BIP Urzędu Miasta Gliwice.

5. Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym nastąpi w terminie od 15.03.2022r do 15.04.2022r. Wnioski po weryfikacji zostaną zaakceptowane w systemie elektronicznym wspomagającym rekrutację.

6. W przypadku, gdy dziecko uzyska tę samą liczbę punktów, o przyjęciu dziecka do przedszkola decydować będzie wybór losowy (wykorzystanie systemu elektronicznego).

8. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych nastąpi w dniu 20.04.2022r. o godz. 9.00.

9. Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia nastąpi w terminie od 20.04.2022r. (od godz. 9.00) do 27.04.2022r. (do godz. 15.00).

Rodzic jest zobowiązany do potwierdzenia woli w Przedszkolu Miejskim nr 5/ seg. A przy ul. Kozielskiej 73. Wraz z potwierdzeniem woli rodzic w w/w terminie składa załącznik nr 1 do Regulaminu w sprawie rozliczania opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego. Nie potwierdzenie w terminie woli przyjęcia będzie traktowane jako rezygnacja z przyjęcia kandydata do danej placówki.

10. Podanie do publicznej informacji wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w dniu 29.04.2022r. o godz. 9.00 oraz liczby wolnych miejsc lub ich brak. Listy będą dostępne w siedzibie Przedszkola Miejskiego nr 5 oraz sekretariacie ZSP5 .

§ 4

POSTĘPOWANIE UZUPEŁNIAJĄCE

1. W przypadku wolnych miejsc po zakończeniu postępowania podstawowego oraz etapu wskazania miejsc przez organ prowadzący, organizuje się w nabór uzupełniający.

2. Zasady naboru w postępowaniu uzupełniającym są identyczne jak w postępowaniu podstawowym.

3. Harmonogram naboru uzupełniającego:

- złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym w terminie od 26.07.2022 r. (godz. 9.00) do 29.07.2022 r. (godz.15.00).

- weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym w terminie od 26.07.2022r. do 12.08.2022r. oraz zaakceptowanie wniosków w systemie elektronicznym wspomagającym rekrutację;

- podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w dniu 17.08.2022r. o godz. 9.00;

- pisemne potwierdzenie na liście w przedszkolu woli przyjęcia dziecka do przedszkola przez rodzica / opiekuna prawnego/ w terminie od 17.08.2022r. (od godz. 9.00) do 25.08.2022r. (do godz. 15.00);
- podanie do publicznej informacji wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w dniu 29.08.2022r. o godz. 9.00.

§ 5

REKRUTACJA W CZASIE ROKU SZKOLNEGO

1. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
2. W trakcie roku szkolnego do przedszkola przyjmowane są dzieci z listy rezerwowej i może to nastąpić tylko w przypadku wolnych miejsc.
3. Przyjmowanie dziecka w trakcie roku szkolnego odbywa się na podstawie wniosku złożonego przez jego rodziców do dyrektora zespołu. We wniosku powinny znaleźć dane niezbędne do zrealizowania celu, zgodnie z regulacjami ustawy o systemie oświaty.
4. Wniosek dostępny od dnia 15.03.2022r. od godz. 9.00 w placówce oraz na stronie <http://www.zsp5gliwice.pl/pm5/>

§ 6

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA, SPEŁNIANIA KRYTERIÓW

1. Dokumenty poświadczające spełnianie kryteriów powinny być składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu, zgodnie z *art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego*.
2. Dokumenty mogą być składane także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę.
3. 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”.
4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w publicznym przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi zespołu uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosownej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
5. Dane osobowe dziecka, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu.

6. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, są przechowywane w przedszkolu, które przeprowadzało postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 7

KOMISJA REKRUTACYJNA

1. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:

- wicedyrektor Wiesława Kowalska,
- p. Jolanta Homa – przewodnicząca komisji,
- p. Paśnik Lucyna,
- p. Deja Ewa,
- p. Anna Borecka.

2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- a) Weryfikacja wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
- b) Podanie do publicznej wiadomości list kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
- c) Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
- d) Sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego, które zawierają: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego i członków obecnych na posiedzeniu komisji, informację o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach, podpisy przewodniczącego i członków komisji.
- e) do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:
 - a) listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do przedszkola,
 - b) listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - c) listę kandydatów przyjętych, nieprzyjętych i niezakwalifikowanych,

3. Listy pobrane ze strony wspomagającej nabór do przedszkola podane są do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich w siedzibie przedszkola i zawierają: .

- a) imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia,
- b) imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych uszeregowane w kolejności alfabetycznej, najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia ,
- c) adnotację: data podania do publicznej wiadomości list opatrzona podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

4. Do zadań przewodniczącego komisji rekrutacyjnej należy:

a) prowadzenie prac komisji z uwzględnieniem terminów określonych w ustawie i harmonogramie rekrutacji (załącznik do Zarządzenia nr PM 5343/2022 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 18 stycznia 2022 r.)

b) sporządzenie na piśmie, na wniosek rodzica/opiekuna prawnego dziecka uzasadnienia, które zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.

5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:

- żądać od rodziców/ prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza 2 tygodnie na przedstawienie dokumentów);

- zwrócić się do Prezydenta Miasta Gliwice o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach. Prezydent w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu, może zlecić przeprowadzenie wywiadu, aby zweryfikować oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka. Do wywiadu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzonego w celu ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci (Dz.U.poz.195 i 1579).

§8

UPRAWNIENIA RODZICÓW

1. Rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

2. Rodzic dziecka może, po uzyskaniu uzasadnienia, wnieść do dyrektora zespołu odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

3. Rodzic na rozstrzygnięcie Dyrektora może złożyć skargę do sądu administracyjnego.

§9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Powyższe zasady mają zastosowanie w procesie rekrutacji w roku szkolnym 2022/2023.

Procedura została wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora nr 12/2021/2022 z dnia 01.03. 2022r.

Dyrektor ZSP 5

Załącznik nr 1

do Procedury rekrutacji dzieci do PM 5 / ZSP 5 w roku szkolnym 2022/2023

Załącznik do UCHWAŁY NR XXIV/609/2017 RADY MIASTA GLIWICE z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów naboru do przedszkoli prowadzonych przez Miasto Gliwice na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzania tych kryteriów dostępny na stronie: <https://bip.gliwice.eu/rada-miasta/uchwaly/12452>

Załącznik nr2

do Procedury rekrutacji dzieci do PM 5 / ZSP 5 w roku szkolnym 2022/2023

Załącznik do ZARZĄDZENIA NR PM-5343/2022 PREZYDENTA MIASTA GLIWICE z dnia 18 stycznia 2022 r. dot. Postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego dostępny na stronie:

<https://bip.gliwice.eu/zarzadzeniaPrezydenta/88477>

Gliwice, dnia.....

DEKLARACJA KONTYNUOWANIA WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

I Deklaruję wolę kontynuowania wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2022/23 w Przedszkolu Miejskim nr 5 w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 5 w Gliwicach.

1. Dane dziecka:

Nazwisko Imię											
Data urodzenia											
Adres zamieszkania											
PESEL											

2. Dane rodziców:

Dane matki		Dane ojca	
Nazwisko		Nazwisko	
Imię		Imię	
Adres zamieszkania		Adres zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej		Adres poczty elektronicznej	
Numer telefonu		Numer telefonu	

3. Dziecko będzie uczęszczało do przedszkola: w godzinach:

- od godz. do godz.

4. Dziecko będzie korzystało z posiłków:

- śniadanie,
- obiad,
- podwieczorek.

5. Istotne dane o stanie

zdrowia:.....

.....
(podpis matki/opiekuna prawnego)

.....
(podpis ojca/opiekuna prawnego)

II Nie zgłaszam kontynuowania wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2022/2023 w Przedszkolu Miejskim nr 5 w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 5 w Gliwicach. 1.Dane dziecka:

Nazwisko Imię											
PESEL											

.....
(podpis matki/opiekuna prawnego)

.....
(podpis ojca/opiekuna prawnego)

Informacje dotyczące ochrony danych osobowych: Wyrażam/y zgodę na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystywanie danych osobowych zawartych w formularzu do celów związanych z realizacją przez jednostkę zadań statutowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.