

## **Opis postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola „Pod Zielonym Listkiem” w Świerkłańcu**

### **Podstawy prawne:**

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe ( t.j. Dz.U. z 2023r. poz.900 z późn. zm.);
- Uchwała nr LXXII/526/22 Rady Gminy Świerklaniec z dnia 29 grudnia 2022r. w sprawie określenia kryteriów drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formy wychowania przedszkolnego, dla których Gmina Świerklaniec jest organem prowadzącym oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów;
- Zarządzenie nr 0050.16.2024 Wójta Gminy Świerklaniec z dnia 16 stycznia 2024r. w sprawie określenia na rok szkolny 2024/2025 terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, innych form wychowania przedszkolnego i klas I szkół podstawowych ,dla których organem prowadzącym jest Gmina Świerklaniec;
- Rozporządzenie MEiN z dnia 18 listopada 2022r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów ( Dz. U. z 2022 poz. 2431)

### **Informacje:**

1. Zgodnie z przepisami prawa, Przedszkole w Świerkłańcu zapewnia każdemu dziecku minimum 5 godzinną opiekę i wychowanie dziecka.
2. Przedszkole świadczy usługi w godzinach 6:30-16:30. W zależności od możliwości lokalowych oraz liczby dzieci istnieje możliwość wydłużenia pobytu dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie.
3. Roczne przygotowanie przedszkolne odbywa się w godzinach 8:00-13:00

### **I. Pierwszy etap rekrutacyjny - kryteria ustawowe**

1. Jeśli liczba kandydatów spełniających warunek zamieszkania na terenie gminy przewyższa liczbę wolnych miejsc w przedszkolu, bierze się pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;

- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
2. Kryteria te mają jednakową wartość.
  3. W związku z powyższymi kryteriami obowiązują definicje:

**Kandydata**, który oznacza dziecko podlegające rekrutacji,

**Wielodzietności rodziny**, która oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,

**Samotnego wychowywania dziecka**, które oznacza 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.

## **II. Drugi etap rekrutacyjny- kryteria dodatkowe**

1. Zgodnie z zapisami Uchwały Rady Gminy Świerklaniec nr LXXII/526/22 z dnia 29 grudnia 2022 r. na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przeprowadzanego do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formy wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Świerklaniec ustala się następujące kryteria:
  - 1) Kandydat zamieszkujący sołectwo lub obwód szkoły podstawowej, w którym znajduje się dane przedszkole, oddział przedszkolny w szkole podstawowej lub inna forma wychowania przedszkolnego – 20 pkt.
  - 2) Kandydat, którego rodzice (opiekunowie prawni) albo rodzic (opiekun prawny) samotnie wychowujący kandydata pracują i którego rodzeństwo będzie kontynuowało wychowanie przedszkolne w tej samej Placówce - 15 pkt.
  - 3) Kandydat, którego rodzice (opiekunowie prawni) albo rodzic (opiekun prawny) samotnie wychowujący kandydata pracują - 10 pkt.
2. Dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia kryteriów określonych powyżej są odpowiednio:
  - 1) Oświadczenie o miejscu zamieszkania.
  - 2) Oświadczenie o zatrudnieniu obojga rodziców.
  - 3) Oświadczenie wnioskodawcy o uczęszczaniu rodzeństwa do danego przedszkola.
3. Wewnętrzny podział na grupy przedszkolne odbywać się będzie z uwzględnieniem wcześniejszej daty urodzenia kandydata.

## **III. Przebieg postępowania rekrutacyjnego**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Przedszkola „Pod Zielonym Listkiem” w Świerkłańcu. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany a rodzic złożył wymagane dokumenty, w tym oświadczenie potwierdzające wolę przyjęcia kandydata do przedszkola.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) weryfikacja wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
  - 2) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
  - 3) weryfikacja potwierdzenia przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia;
  - 4) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
  - 5) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
  - 6) sporządzenie i przekazanie kuratorowi oświaty – w celu udostępnienia na stronie internetowej kuratorium oświaty- informacji o wolnych miejscach.
4. Wymienione listy, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
5. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

#### **IV. Procedura odwoławcza**

1. W terminie 3 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 Przedszkola „Pod Zielonym Listkiem” w Świerkłańcu.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 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.

3. W terminie 3 dni od otrzymania uzasadnienia, rodzic kandydata może wnieść do dyrektora Przedszkola „Pod Zielonym Listkiem” w Świerkłańcu odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

## **V. Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów**

1. Do wniosku dołącza się dokumenty:
  - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
  - 2) 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 zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 44);
  - 3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
  - 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej ( t.j. Dz.U. z 2023r. poz.1426 ze zm.)
  - 5) oświadczenie o zatrudnieniu obojga rodziców;
  - 6) oświadczenie rodziców o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do Przedszkola „Pod Zielonym Listkiem” w Świerkłańcu.
2. Dokumenty, o których mowa w dziale V ust. 1 pkt. 2- 4 składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art.76a §1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, odpisu lub wyciągu z dokumentu.
3. Dokumenty o których mowa w dziale V ust. 1 pkt. 2-4 mogą być składane także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata – art. 150 ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023 poz. 900 z późn. zm.)
4. Oświadczenia, o których mowa w dziale V ust. 1 pkt. 1-6 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści:

**„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.**

5. Komisja rekrutacyjna może zażądać dokumentów poświadczających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. Wnioski o przyjęcie do przedszkola oraz wzory dokumentów są do pobrania na stronie internetowej przedszkola oraz na terenie przedszkola.

**VI. Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego a także terminy składania dokumentów do przedszkola**

<b>Lp.</b>	<b>Postępowanie rekrutacyjne</b>	<b>Postępowanie uzupełniające</b>	<b>Rodzaj czynności</b>
1.	Od 11 marca do 27 marca 2024 r.	Od 6 maja do 10 maja 2024 r.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
2.	do 8 kwietnia 2024 r.	do 15 maja 2024 r.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
3.	do 12 kwietnia 2024 r.	do 17 maja 2024 r.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
4.	do 18 kwietnia 2024 r.	do 23 maja 2024 r.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.
5.	do 22 kwietnia 2024 r.	do 24 maja 2024 r.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

