**Opis postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola Marzeń w Nowym Chechle**

**Podstawy prawne:**

* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe ( t.j Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 zezm.)
* 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 tychkryteriów;
* Zarządzenie nr 0050.16.2024 r. Wójta Gminy Świerklaniec z dnia 16 stycznia 2024 r. 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 GminaŚwierklaniec .
* Rozporządzenie MEN z dnia 18.11.2022r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2022r. Poz 2431).

Informacje:

1. Zgodnie z przepisami prawa, Przedszkole w Nowym Chechle zapewnia każdemu dziecku minimum 5 godzinną opiekę i wychowanie dziecka.
2. Przedszkole świadczy usługi w godzinach 6:00-17:00. 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 godzinach8:00-13:00
4. Pierwszy etap rekrutacyjny - kryteria ustawowe
5. 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 pieczą zastępczą.
6. Kryteria te mają jednakową wartość.
7. 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.

1. Drugi etap rekrutacyjny-kryteria dodatkowe
2. Zgodnie z zapisami Uchwały Rady Gminy Świerklaniec nr LXXII/526/22 z dnia 29 grudnia 2022r. 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, 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 - 15pkt.
	3. Kandydat, którego rodzice (opiekunowie prawni) albo rodzic (opiekun prawny) samotnie wychowujący kandydata pracują - 10pkt.
3. 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.
4. Wewnętrzny podział na grupy przedszkolne odbywać się będzie z uwzględnieniem wcześniejszej daty urodzenia kandydata.
5. Przebieg postępowania rekrutacyjnego
	1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Przedszkola w Nowym Chechle. 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 udostępniania 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.
6. 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 w Nowym Chechle.
	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 w Nowym Chechle 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.
7. 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 2023 r. poz.100 ze zmianami);
		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 (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 447 ze zm.)
		5. oświadczenie o zatrudnieniu obojga rodziców;
		6. oświadczenie rodziców o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do Przedszkola w Nowym Chechle.
	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 2020 r. poz. 910 zezm.)
	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”.***

* 1. 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.
1. Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego a także terminy składania dokumentów do przedszkola:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Postępowanie rekrutacyjne | Postępowanie uzupełniające | Rodzaj czynności |
| 1. | od 11 marca do 27 marca2024 r. | od 6 maja do 10 maja2024 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 kwietnia2024 r. | do 15 maja2024 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 kwietnia2043 r. | do 17 maja2024 r. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych |
| 4. | do 18 kwietnia2043 r. | do 23 maja2024 r. | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia |
| 5. | do 22 kwietnia2024 r. | do 24 maja2024 r. | Podaniedopublicznejwiadomościprzezkomisjęrekrutacyjnąlistykandydatówprzyjętychi kandydatów nieprzyjętych |

Zarządzenie nr 0050.16.2024 Wójta Gminy Świerklaniec z dnia 16 stycznia 2024 r.