***Procedura rekrutacji dzieci do przedszkola, innych form wychowania przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Kołbiel na rok szkolny 2024/2025***

***Podstawa prawna***

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 poz. 900 z późm.);

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2022 poz. 2431);

- Uchwała Nr XXXV/282/2018 Rady Gminy Kołbiel z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie rekrutacji do przedszkola, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz punktów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Kołbiel i określenia dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia wraz z wartością punktową;

***I. Postanowienia ogólne***

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. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolu, innych formach wychowania przedszkolnego i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych na terenie Gminy Kołbiel.

2. W Gminie Kołbiel dzieci 6-letnie roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywają
w oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych.

3. Dzieci 5-letnie (urodzone w 2019 r.), dzieci 4-letnie (urodzone w 2020 r.) oraz dzieci 3 –letnie (urodzone w 2021 r.) mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego. Dziecko uzyskuje prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata. W sytuacji nieprzyjęcia dziecka do przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, oddziałów przedszkolnych wskazanych we wniosku o przyjęcie, wójt gminy wskaże rodzicom/opiekunom prawnym inne przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w szkole podstawowej, który przyjmie dziecko.

4. W przypadku, kiedy liczba dzieci spełniających kryteria przyjęć do przedszkola przekracza ilość wolnych miejsc w poszczególnych grupach wiekowych organ prowadzący podejmuje decyzję o utworzeniu oddziału 3, 4 i 5 –latków w innej placówce.

5. Liczba dzieci w grupie przedszkolnej nie może przekraczać 25 dzieci.

6. Dzieci kontynuujące edukację przedszkolną w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej nie biorą udziału w rekrutacji. Rodzice/prawni opiekunowie składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w placówce, do której dziecko uczęszcza w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego. W przypadku braku złożenia stosownej deklaracji uznaje się,
że nie będzie kontynuowane wychowanie przedszkolne przez dziecko w kolejnym roku szkolnym.

7. Nabór dzieci do przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych dokonuje się na ilość wolnych miejsc na dany rok szkolny.

8. Przyjęcie dziecka do przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego i oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej odbywa się na podstawie złożonego wniosku przez rodziców/prawnych opiekunów, który udostępniony jest w placówkach oraz na stronach internetowych przedszkola i szkół, a także na stronie internetowej Urzędu Gminy Kołbiel.

 9. Rodzice/opiekunowie prawni ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego lub oddziału przedszkolnego szkoły podstawowej zobowiązani są złożyć prawidłowo wypełniony wniosek zgłoszenia dziecka wraz z obowiązującymi dokumentami tylko i wyłącznie w placówce pierwszego wyboru..

10. Wnioski wraz z kompletem wymaganych dokumentów dostarczyć należy w tradycyjnej formie

 papierowej do placówki pierwszego wyboru.

***II. Procedury rekrutacji do przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.***

1. Rekrutację do przedszkola, innych form wychowania przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych
w szkołach podstawowych przeprowadza się:

 - w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,

 - co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca zgodnie z harmonogramem określonym przez organ prowadzący, lecz bez gwarancji, że kandydat zostanie przyjęty do wybranej placówki;

 - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurą rekrutacji.

2. Rodzice, opiekunowie prawni, którzy zamierzają zapisać dziecko do przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, składają do dyrektora placówki pierwszego wyboru wypełniony i podpisany przez oboje rodziców, opiekunów prawnych wniosek (wzór wniosku do pobrania w placówkach, na stronach internetowych i na stronie internetowej Urzędu Gminy).

3. Do wniosku rodzice, opiekunowie prawni dołączają dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełniania wybranych kryteriów.

4. Podpisy złożone na wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku
ze stanem faktycznym.

***III. Etapy rekrutacji i przyjęć dzieci.***

1. Rekrutacja prowadzona jest w dwóch etapach:

 I. rekrutacja zasadnicza;

 II. rekrutacja uzupełniająca.

2. Kryteria naboru

 Przepisy ustawy określają dwie grupy kryteriów naboru w rekrutacji zasadniczej:

 - I grupa: ustawowe – jako I etap rekrutacji zasadniczej;

 - II grupa: gminne – jako II etap rekrutacji zasadniczej.

3. Kandydaci biorący udział w postępowaniu rekrutacyjnym na rok 2024/2025 do przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej przyjmowani są w oparciu o liczbę punktów uzyskanych w zależności od spełnianych kryteriów (kolejność złożenia wniosków nie brana jest pod uwagę).

4. Do przedszkola, innych form wychowania przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy, dzieci 6 – letnie spełniające roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne (realizacja tego obowiązku odbywa się w oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych) oraz dzieci 3, 4 i 5 letnie mające prawo do edukacji przedszkolnej, lecz bez gwarancji, że osoba zainteresowana zostanie przyjęta do wybranej placówki.

5. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego zostają przyjęte dzieci, które potrzebują szczególnego wsparcia państwa, spełniające kryteria ustawowe:

 1) wielodzietność rodziny kandydata: 3 i więcej dzieci;

 2) niepełnosprawność kandydata;

 3) niepełnosprawność jednego z rodziców/opiekunów prawnych kandydata;

 4) niepełnosprawność obojga rodziców/opiekunów prawnych;

 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;

 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;

 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

Każde z wymienionych kryteriów ma jednakową wartość –100 pkt.

6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie zasadniczego postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie zasadniczego postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria uchwalone przez organ prowadzący:

1) rodzeństwo kandydata uczęszcza do wybranego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej – 2 punkty;

2) kandydat, którego rodzice pracują lub uczą się w trybie dziennym – 8 punktów;

3) kandydat, którego:

a) oboje rodziców rozliczają się w Urzędzie Skarbowym w Otwocku, wskazując w rozliczeniu adres zamieszkania w Gminie Kołbiel – 15 punktów;

b) jedno z rodziców rozlicza się w Urzędzie Skarbowym w Otwocku, wskazując w rozliczeniu adres zamieszkania w Gminie Kołbiel – 10 punktów;

4) kandydat, który w roku szkolnym poprzedzający rok, na który prowadzona jest rekrutacja brał udział w rekrutacji bez rezultatu - 5 punktów.

Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania na II etapie rekrutacji zasadniczej – 40 pkt.

7. Po podaniu do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli przyjęcia dziecka do przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego oddziału przedszkolnego
w szkole. W przypadku braku złożenia stosownego oświadczenia uznaje się, że rodzic/opiekun prawny rezygnuje z miejsca w danym przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.

8. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z ww. kryteriami placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor placówki przeprowadza postępowanie uzupełniające.

9. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są potwierdzić fakt spełnienia kryteriów opisanych
w procedurze rekrutacji poprzez dostarczenie stosownych dokumentów.

10. W przypadku niedostarczenia dokumentów potwierdzających spełnienie danego kryterium na czas rekrutacji oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu Komisja Rekrutacyjna rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium. W trakcie analizy wniosku, kryterium to będzie traktowane jako niespełnione.

11. Złożenie przez rodzica/opiekuna prawnego wniosku po ustalonym terminie nie będzie brane pod uwagę.

***IV. Sposób dokumentowania spełnienia kryteriów istotnych przy rekrutacji***

1. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów istotnych na poszczególnych etapach rekrutacji. Dokumenty powinny być złożone w oryginale bądź potwierdzone za zgodność z oryginałem.

2. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do wójta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

3. W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, wójt właściwy ze względu na miejsce zamieszkania kandydata korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach.

***V. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej***

1. O przyjęciu dziecka do przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły podstawowej.

2. W skład Komisji Rekrutacyjnej, powołanej Zarządzeniem dyrektora przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły podstawowej wchodzą trzej przedstawicie Rady Pedagogicznej.

3. Dyrektor w Zarządzeniu wyznacza Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

4. Komisja Rekrutacyjna dokonuje weryfikacji wniosków na podstawie kryteriów przyjęć dzieci do publicznego przedszkola, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych określonych w prawie oświatowym oraz dodatkowych kryteriów uchwalonych przez organ prowadzący, przydzielając odpowiednią liczbę punktów za każde kryterium.

5. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:

1) przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego,

2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,

3) podanie do publicznej wiadomości list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,

4) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,

5) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

6. Listy sporządzone przez Komisję Rekrutacyjną podane są do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich w widocznym miejscu w siedzibie placówki.

Listy zawierają:

1) imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, informację o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia,

2) imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych uszeregowane w kolejności alfabetycznej, najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz informację o liczbie wolnych miejsc w danym przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej,

3) adnotację: datę podania do publicznej wiadomości list opatrzonych podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

***VI Postępowanie rekrutacyjne***

1. Dzień podania do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

2. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego publicznego przedszkola, publicznej innej formy wychowania przedszkolnego i oddziału przedszkolnego szkoły podstawowej.

3. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

4. Rodzice/opiekunowie prawni kandydata mogą wnieść do dyrektora przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego i oddziału przedszkolnego szkoły podstawowej odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

5. Dyrektor przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego lub oddziału przedszkolnego szkoły podstawowej rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora danej placówki służy skarga do sądu administracyjnego

.

6. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole, inna forma wychowania przedszkolnego lub oddział przedszkolny publicznej szkoły nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor placówki przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się zgodnie z harmonogramem rekrutacji.

***VII. Postanowienia końcowe***

1. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego i oddziału przedszkolnego szkoły podstawowej na wolne miejsca decyzją dyrektora.

2. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego będą przechowywane zgodnie PROCEDURĄ REKRUTACJI DO PRZEDSZKOLI, INNYCH FORM WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO I ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOŁACH W GMINIE KOŁBIEL z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych.

3. Procedura zostanie podana do wiadomości rodziców/opiekunów prawnych przez wywieszenie na tablicach ogłoszeń, stronach internetowych placówek.