Załącznik nr 1

do Zarządzenia Nr 6/2021/2022

Dyrektora Przedszkola Samorządowego „Pod Dębem” w Karolewie

z dnia 31 stycznia 2022 roku

Procedura rekrutacji dzieci

do Przedszkola Samorządowego

„Pod Dębem” w Karolewie

na rok szkolny 2022/2023

**Podstawa prawna**: art. 154 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (DZ. U. z 2021 r. poz. 1082), uchwała Nr XXIX/273/2021 w sprawie określenia kryteriów rekrutacji obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli prowadzonych przez Gminę Borek Wielkopolski oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów, zarządzenie Nr 11/2022 Burmistrza Borku Wlkp. z dnia 13 stycznia 2022 r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz w postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli i klas pierwszych szkół podstawowych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Borek Wlkp. na rok szkolny 2022/2023.

**§1**

**Składanie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego**

1. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci przyjętych do przedszkola składają na kolejny rok szkolny *Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego*, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
2. *Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego* na kolejny rok szkolny pobrać można w sekretariacie przedszkola lub ze strony internetowej przedszkola.
3. Niezłożenie deklaracji w ww. terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z przedszkola.
4. Na podstawie liczby złożonych deklaracji, dyrektor określa liczbę miejsc wolnych w przedszkolu.

**§2**

**Składanie wniosków**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się wyłącznie na wolne miejsca, na wniosek rodzica/opiekuna prawnego, złożony do dyrektora wybranego przedszkola.
2. Nabór do przedszkola na rok szkolny 2022/2023 odbywa się w terminie od 14 do 28 lutego br.
3. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest *Karta zgłoszenia dziecka*, którą pobrać można w sekretariacie przedszkola lub ze strony internetowej.
4. Wypełnione karty należy złożyć w sekretariacie przedszkola do 28 lutego do godziny 15.00.

**§3**

**Zasady przyjęć**

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat z Gminy Borek Wlkp.
2. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat, które mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne, a następnie dzieci w wieku 5,4 i 3 lat, które mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak, niż do ukończenia 9 roku życia.

**§4**

**Postępowanie rekrutacyjne i kryteria przyjęć wraz z punktacją oraz niezbędną dokumentacją.**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza skład komisji oraz przewodniczącego.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na obszarze Gminy Borek Wlkp., niż liczba wolnych miejsc, komisja na pierwszym etapie postępowania bierze pod uwagę następujące kryteria (kryteria wynikające z ustawy):
3. wielodzietność rodziny kandydata,
4. niepełnosprawność kandydata,
5. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
6. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
7. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata w rodzinie,
8. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
9. objęcie kandydata pieczą zastępczą.
10. Kryteria powyższe mają jednakową wartość – 50 punktów.
11. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na I etapie postępowania rekrutacyjnego odbędzie się II etap, w którym będą brane pod uwagę dodatkowe kryteria ustalone przez Radę Miejską odrębną uchwałą:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium** | **Punkty** | **Dokumenty niezbędne do potwierdzania kryteriów** |
| 1. | Oboje rodziców/opiekunów prawnych albo rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący kandydata pracują zawodowo\*, pobierają naukę w systemie dziennym. | 20 pkt | Oświadczenie wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do uchwały |
| 2. | Jedno z rodziców/opiekunów prawnych kandydata pracuje zawodowo\* lub pobiera naukę w systemie dziennym | 15 pkt |
| 3. | Rodzeństwo kandydata uczęszcza do tego samego przedszkola/oddziału przedszkolnego, do którego został złożony wniosek o przyjęcie kandydata. | 10 pkt | Oświadczenie wg wzoru stanowiącego załącznik Nr2 do uchwały |
| 4. | Przedszkole do którego ma być przyjęty kandydat jest:1. przedszkolem pierwszego wyboru
2. przedszkolem drugiego wyboru
3. przedszkolem trzeciego wyboru
 | 6 pkt5 pkt4 pkt |  |
| 5. | Oboje rodziców / opiekunów prawnych albo rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący kandydata mieszka w Gminie Borek Wlkp. i rozlicza podatek dochodowy w Urzędzie Skarbowym właściwym dla mieszkańców Gminy Borek Wlkp. | 3 pkt | Oświadczenie wg wzoru stanowiącego załącznik Nr3 do uchwały |
| 6. | Korzystanie przez kandydata z pełnej oferty przedszkola (spożywanie trzech posiłków dziennie),  | 1 pkt | Oświadczenie wg wzoru stanowiącego załącznik Nr4 do uchwały |
| \*oznacza również prowadzenie rolniczej lub pozarolniczej działalności gospodarczej |

1. Wyżej wymienione dokumenty składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, odpisu lub wyciągu z dokumentu, bądź w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata.

**§5**

**Rozpatrywanie wniosków, praca komisji**

1. Zebranie komisji odbywa się na terenie przedszkola w terminie ustalonym w harmonogramie.
2. Przewodniczący zapoznaje wszystkich członków z procedurą rekrutacji.
3. Na pierwszym etapie komisja weryfikuje złożone wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola oraz deklaracje o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.
4. Deklaracje o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego oraz wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola, złożone po terminie, nie będą przyjmowane.
5. Lista kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zostaje podana do publicznej wiadomości w siedzibie przedszkola.
6. W terminie 7 dni od opublikowania listy kandydatów zakwalifikowanych do przedszkola, rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek potwierdzenia wyboru konkretnego przedszkola.
7. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
8. Komisja rekrutacyjna przyjmuje tylu kandydatów iloma wolnymi miejscami dysponuje przedszkole.
9. Minimalną liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia dziecka ustala komisja rekrutacyjna.
10. Komisja rekrutacyjna przygotowuje protokół z przebiegu pracy komisji oraz listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
11. Lista kandydatów umieszczona jest w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola, zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane alfabetycznie, najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia, datę podania do publicznej wiadomości oraz podpis przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

**§6**

**Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego**

**POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj czynności | Termin w postępowaniu rekrutacyjnym |
| 1. | Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | od 14 do 28 lutego 2022 roku |
| 2. | 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 tym dokonywanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 157 ust.2 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe  | od 01 do 07 marca 2022 roku |
| 3. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy **kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych** | 8 marca 2022 roku |
| 4. | Złożenie przez rodzica kandydata woli zapisu dziecka do przedszkola, w którym dziecko zostało zakwalifikowane | od 09 do 11 marca 2022 roku |
| 5. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy **kandydatów przyjętych i nieprzyjętych** | 16 marca 2022 roku |

**POSTĘPOWANIE UZUPEŁNIAJĄCE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj czynności | Termin w postepowaniu uzupełniającym |
| 1. | Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | od 22 do 29 kwietnia2022 roku |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. | 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 tym dokonywanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 157 ust.2 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe  | od 04 do 09 maja2022 roku |
| 3. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy **kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych** | 10 maja 2022 roku |
| 4. | Złożenie przez rodzica kandydata woli zapisu dziecka do przedszkola, w którym dziecko zostało zakwalifikowane | od 11 do 13 maja2022 roku |
| 5. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy **kandydatów przyjętych i nieprzyjętych** | 17 maja 2022 roku |

**§7**

**Postępowanie odwoławcze**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
2. Uzasadnienie należy sporządzić w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica z wnioskiem. Uzasadnienie powinno zawierać przyczynę odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymanie uzasadnienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

**§8**

**Przyjęcie dzieci spoza gminy**

1. Przyjęcie dzieci spoza gminy Borek Wlkp. jest możliwe tylko po zrealizowaniu potrzeb mieszkańców gminy Borek Wlkp. i nie może wpływać na zmianę liczby oddziałów w przedszkolu.
2. Dzieci zamieszkałe poza gminą Borek Wlkp. przyjmowane będą także według kryteriów określonych na podstawie art. 131 ust. 4 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* przez organ prowadzący – radę gminy.

**§9**

**Postanowienia końcowe**

1. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci nieprzyjętych do przedszkola mogą oczekiwać na zwalniające się miejsce w ciągu roku szkolnego.
2. Decyzję o przyjęciu dziecka w ciągu roku szkolnego podejmuje dyrektor.

Procedura wchodzi w życie zarządzeniem numer 6//2021/2022 Dyrektora Przedszkola Samorządowego „Pod Dębem” w Karolewie z dnia 31 stycznia 2022 r.