**PROCEDURA REKRUTACJI DZIECI   
DO PRZEDSZKOLA**

**Przedszkole Miejskie z Oddziałami Integracyjnymi nr 31**

**przy Zespole Szkolno -Przedszkolnym nr 7 w Gliwicach**

*Podstawa prawna  
- ustawa z**dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe( t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.).  
- Uchwała nr XXIV/609/2017 Rady Miasta Gliwice z dnia 30 marca 2017/załącznik nr 2/  
-Zarządzenie PM Gliwice w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej procedury /załącznik nr 3/  
Ilekroć jest mowa o:*

* *przedszkolu - należy przez to rozumieć także oddział przedszkolny w szkole podstawowej;*
* *rodzicach - należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych.*

Postępowanie rekrutacyjne do przedszkoli na kolejny rok szkolny odbywa się na wolne miejsca **oraz** **obejmuje wyłącznie dzieci zamieszkałe w Gliwicach.**

Przez miejsce zamieszkania dziecka należy rozumieć miejscowość, w której dziecko przebywa z zamiarem stałego pobytu, zgodnie z art. 25 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1025). W szczególności miejscem zamieszkania dziecka pozostającego pod władzą rodzicielską jest miejsce zamieszkania rodziców albo tego z rodziców, któremu wyłącznie przysługuje władza rodzicielska lub któremu zostało powierzone wykonywanie władzy rodzicielskiej (art. 26 § 1 Kodeksu cywilnego).

W postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkoli prowadzonych przez Miasto Gliwice biorą udział:

* dzieci w wieku 3-6 lat
* dzieci 7 letnie którym na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dyrektor szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odroczył rozpoczęcie spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego. Szczegółowe zasady odroczenia od obowiązku szkolnego uregulowane są w art. 32 i 38 ustawy Prawo oświatowe.

**Kontynuacja wychowania przedszkolnego**

1. Rodzice dzieci uczęszczających do PM nr 31 składają **kartę kontynuacji pobytu dziecka */załącznik nr 1****/* 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.

**Uwaga!**

Rodzice, którzy zamierzają zapisać dziecko do **innego przedszkola miejskiego** niż to, do którego dziecko dotychczas uczęszcza muszą pamiętać, że w takim przypadku rekrutacja odbywa się na takich samych zasadach, jak dla dziecka zapisywanego do przedszkola po raz pierwszy.

**Podstawowe postępowanie rekrutacyjne**

Rekrutacja do przedszkoli publicznych odbywa się przy wsparciu systemu elektronicznego.

Kandydaci biorący udział w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkoli przyjmowani są w oparciu o liczbę uzyskanych punktów w zależności od spełnianych kryteriów.   
**Kolejność zgłoszeń nie ma żadnego wpływu na przyjęcie.**

**KRYTERIA PRZYJĘĆ**

**W pierwszej kolejności** – zgodnie z art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe brane są pod uwagę łącznie następujące **kryteria** **ustawowe:**

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.

Każde z wyżej wymienionych kryteriów ma jednakową wartość.

Dokumenty potwierdzające spełnienie ww. to odpowiednio:

* 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;
  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 z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Dokumenty są składane 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.

**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”* (art. 150 ust. 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe).

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lubjeżeli po zakończeniu tego etapu placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, brane są pod uwagę **kryteria lokalne** określone na podstawie **Uchwały Rady Miasta Gliwice** ***/załącznik nr 2/.***

Rekrutacja do przedszkoli publicznych odbywa się przy wsparciu systemu elektronicznego.

**Komisja rekrutacyjna**

Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora ZSP.

 Członkami Komisji mogą być nauczyciele zatrudnieni w placówce oraz pracownicy nie będący nauczycielami. W skład Komisji wchodzi co najmniej 3 nauczycieli przedszkola.

W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:

1. dyrektor przedszkola, w którym działa komisja rekrutacyjna,;
2. osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym w przedszkolu.

Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji.

**Z dniem rozpoczęcia rekrutacji / *załącznik nr 3/***   
zostanie uruchomiona strona internetowa, na której zamieszczony będzie:

- informator zawierający oferty przedszkoli;

- wniosek o przyjęcie kandydata;

- instrukcja wypełnienia wniosku w formie elektronicznej.

**Wniosek o przyjęcie do przedszkola**

Rodzice mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do **3 przedszkoli** miejskich prowadzonych Miasto Gliwice. Przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z ofertą placówek.

Rodzice układają listę wybranych placówek w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

Rodzice, **którzy korzystają z Internetu:**

* wypełnią w systemie informatycznym wniosek o przyjęcie kandydata;
* **drukują wypełniony wniosek i po podpisaniu, składają go wyłącznie   
  w placówce wskazanej na 1 miejscu we wniosku.**

Rodzice, **którzy nie korzystają z Internetu** (lub nie maja możliwości wydrukowania wniosku)**:**

* pobierają **wniosek** w dowolnym przedszkolu miejskim, wypełniają go odręcznie i po podpisaniu składają go wyłącznie w placówce wskazanej na 1 miejscu we wniosku;
* informacje zawarte we **wniosku** wprowadza do systemu informatycznego pracownik przedszkola miejskiego.

**Do wniosku** rodzice / prawni opiekunowie dołączają wymagane,określone   
w ustawie kopie poświadczone za zgodność z oryginałem lub oryginały dokumentów potwierdzających spełnienie danych kryteriów.

**Wypełniony wniosek** podpisują oboje rodzice dziecka.Złożone podpisy są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.

**Uwaga!**

W przypadku potwierdzenia we wniosku spełnianie 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.**

**Weryfikacja wniosków**

Wnioski weryfikuje komisja rekrutacyjna.   
Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:

* żądać od rodziców przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia 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 wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji, może zlecić przeprowadzenie wywiadu, aby zweryfikować oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka. Do wywiadu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzanego w celu ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci.

**Po weryfikacji wniosków**:

1. komisja rekrutacyjna poda do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie **listy** uszeregowanej alfabetycznie **kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.**
2. Rodzice kandydatów zakwalifikowanych w podanym terminiezobowiązani są, do złożenia **potwierdzenia woli przyjęcia do przedszkola miejskiego**, do którego kandydat został zakwalifikowany. Nie potwierdzenie w terminie woli przyjęcia będzie traktowane jako rezygnacja z przyjęcia kandydata do danej placówki.
3. Następnie zgodnie z harmonogramem komisja rekrutacyjna poda do publicznej wiadomości **listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych** oraz informację o liczbie wolnych miejsc lub ich braku.

Listy umieszczone zostaną w siedzibie danej placówki.

**Tryb odwoławczy**Rodzice dzieci,które nie zostały przyjęte mogą:

1. wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danego przedszkola miejskiego w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
2. wnieść do dyrektora przedszkola miejskiego odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
3. na rozstrzygnięcie dyrektora danego przedszkola miejskiego złożyć skargę do sądu administracyjnego.

**Dane osobowe**

Dane osobowe kandydatów 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 miejskim.

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

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w publicznym przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

**Załącznik nr 1**

Gliwice, dnia……………………

**KARTA KONTYNUACJI POBYTU DZIECKA**

**w Przedszkolu Miejskim z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w roku szkol. ………………../…………………….**  
Karta kontynuacji jest podstawą do rejestracji dziecka w systemie elektronicznym. Brak zwrotu „karty zgłoszenia kontynuacji” w terminie określonym na aktualny rok naboru powoduje wykreślenie dziecka z listy rejestrowanych w systemie naboru jako automatycznie przyjętych na kolejny rok szkolny.

**I. Nie zgłaszam kontunuowania wychowania przedszkolnego ………………………………………………………………. w PM 31 w roku szk……………./………………. */Imię i nazwisko dziecka/***

---------------------------------------------------- - ----------------------------------------------

*Data i czytelny podpis matki/opiekuna Data i czytelny podpis ojca/opiekuna*

**II. Deklaruje wolę kontunuowania wychowania przedszkolnego w PM 31 w roku szk. ………………../…………………..**

**Dane, informacje dotyczące dziecka**

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię i nazwisko** |  |
| **Data i miejsce urodzenia** |  |
| **Adres zamieszkania dziecka** |  |
| **Godziny pobytu dziecka** |  |
| **Posiłki\*** |  |

**\*posiłki: śniadanie, obiad do 13.00 / śniadanie, obiad, podwieczorek do 14.00**

**Dane rodziców/ opiekunów prawnych**

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię i nazwisko** | **Matka:**  **Ojciec:** |
| **Adres zamieszkania** |  |
| **Miejsce pracy /nazwa , adres/** | **Matka:**  **Ojciec:** |
| **Telefony** | **Matka:**  **Ojciec:** |
| **Adres e-mail** |  |

**III informacje o stanie zdrowia dziecka – choroby przewlekłe, wskazania lekarskie np. dieta, alergie pokarmowe itp.**

…………............................................................................................................................................................................

**IV Oświadczenie Rodziców- Opiekunów**

1. Wyrażam zgodę na pobyt mojego dziecka w grupie integracyjnej, oraz wyrażam zgodę na prowadzenie obserwacji i badań pedagogiczno- psychologicznych dla określenia jego rozwoju.

2. Deklaruję współpracę z tutejszym przedszkolem , w celu wspomagania rozwoju mojego dziecka.

3 Oświadczam, że przedłożone przeze mnie w niniejszej karcie informacje są zgodne ze stanem faktycznym. Zobowiązuję się do regularnego uiszczania – należnej opłaty za pobyt i żywienie dziecka w przedszkolu.

**Podpis rodziców/opiekunów**

……………………………………………………………………...………………………..

Powyższe dane osobowe zbierane są na mocy prawa (*RODO art. 6 pkt. 1 lit c w związku z art. 149, 150, 155 i 160 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe*) w celu przeprowadzenia rekrutacji do Przedszkola na przyszły rok szkolny oraz w celu przeprowadzenia czynności planowania i organizacji pracy przedszkola. Jeżeli mają Państwo wątpliwości dotyczące przetwarzania danych, mają Państwo prawo do kontaktu z Inspektorem ochrony danych: odo@b7.pl lub do złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych w Warszawie. Mają Państwo też prawo do wglądu w przetwarzane dane oraz ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne, jednak brak ich podania skutkuje brakiem możliwości skorzystania z pierwszeństwa w kwalifikacji lub całkowitym brakiem udziału w rekrutacji na kolejny rok szkolny.

---------------------------------------------------- -----------------------------------------------

*Data i czytelny podpis matki/opiekuna Data i czytelny podpis ojca/opiekuna*

**Obowiązują dwa podpisy rodziców/ opiekunów**

***\* właściwe podkreśli***

**Rok szkolny 2022/2023**

**Załącznik nr 2**

# do Procedury rekrutacji dzieci do PM 31 / ZSP 7 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 nr3**

# do Procedury rekrutacji dzieci do PM 31 / ZSP 7 w roku szkolnym 2022/2023

Załącznik do **Zarządzenia nr PM -5343/2022 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 18.01.2022r.**   
dot. Postepowania rekrutacyjnego i postepowania uzupełniającego dostępny na stronie: <https://bip.gliwice.eu/zarzadzeniaPrezydenta/>88477

**Załącznik nr 4**

Gliwice, dnia ……………………..

## Deklaracja

Imię i nazwisko dziecka .....................................................................................................

1. Deklaruję pobyt dziecka w przedszkolu w roku szkolnym ….…..…./…….….. w następujących godzinach:

* + Od godz. .................................... do godz. ..................................................

1. Deklaruję korzystanie przez dziecko w roku szkolnym …………./………… z następujących posiłków:

* + Śniadanie po 2,10 zł
  + Obiad po 3,80 zł
  + Podwieczorek po 1,60 zł

(proszę zaznaczyć (X ) z jakich posiłków będzie korzystało dziecko).

.................................................. ..................................................

podpis matki/opiekunki prawnej podpis ojca/opiekuna prawny