

## **Ogólna informacja o rekrutacji do radzionkowskich przedszkoli na rok szkolny 2021/2022**

**Opracowane na podstawie Rozdziału 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r Prawo oświatowe ( t.j. Dz. U. z 2020 poz 910 z póź. Zm.) zwanej dalej ustawą**

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Radzionków.
2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku 3-6 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. 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 końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Rodzice, których dziecko uczęszcza już do przedszkola, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia rekrutacji powinni złożyć deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu (art.153 w ust 2. ustawy)
6. W pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci w wieku 6 lat, którzy mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Obowiązek rocznego przygotowania rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
7. W następnej kolejności przyjmowani są kandydaci w wieku 3 do 5 lat mający ustawowe prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
8. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, komisja weźmie pod uwagę następujące kryteria o jednakowej wartości :
  - 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;
9. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania komisja rekrutacyjna weźmie pod

uwagę kryteria określone w uchwale nr XLVIII/410/2018 Rady Miasta Radzionków z dnia 19.04.2018r. w sprawie ustalenia kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Radzionków :

- 1) kandydat, dla którego przedszkole pierwszego wyboru jest przedszkolem znajdującym się w obwodzie szkoły podstawowej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania kandydata lub jeżeli rodzeństwo kandydata uczęszcza do szkoły obwodowej danego przedszkola – 100 pkt.
  - 2) kandydat obojga rodziców pracujących lub uczących się w trybie dziennym - 20 pkt;
  - 3) kandydat, którego rodzeństwo będzie kontynuować w roku szkolnym 2021/2022 wychowanie przedszkolne w tym samym przedszkolu lub ubiega się o przyjęcie do tego samego przedszkola – 5 pkt.
10. Przedszkole prowadzi rekrutację w porozumieniu z innymi przedszkolami, dla których gmina Radzionków jest organem prowadzącym.
  11. W przypadku uzyskania przez kandydatów jednakowej liczby punktów w drugim etapie rekrutacji komisja może zastosować inne dodatkowe rozstrzygnięcia.
  12. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie przyjęte do przedszkola pierwszego wyboru przyjęcie następuje zgodnie z wskazanymi preferencjami rodzica/opiekuna prawnego wskazanymi we wniosku.
  13. Jeżeli liczba zapisanych dzieci przewyższy liczbę wolnych miejsc w danym przedszkolu burmistrz pisemnie wskazuje rodzicom inne przedszkola, które mogą przyjąć dziecko.
  14. W przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny zgłosi zmianę do treści złożonego wniosku, na podstawie którego jego dziecko zostało zakwalifikowane do przedszkola lub przedszkole uzyska informacje o podaniu we wniosku nieprawdziwych danych, co mogło mieć wpływ na zakwalifikowanie dziecka do przyjęcia, wskazana zmiana zostanie rozpatrzona jako zmiana treści wniosku w uzupełniającym postępowaniu rekrutacyjnym.
  15. Rekrutacja na kolejny rok szkolny jest przeprowadzana w poprzednim roku szkolnym w czasie od 01.03.2021 do 12.03.2021r.
  16. Podstawą uczestniczenia przez kandydata w procesie rekrutacji jest terminowe, zgodnie z punktem 14 oddanie do przedszkola kompletnego wniosku wraz z załącznikami.
  17. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola składa się do dyrektora przedszkola.  
Wniosek zawiera:
    - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz adres zamieszkania;
    - 2) imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych kandydata, adres miejsca zamieszkania rodziców/ opiekunów prawnych, adres zamieszkania kandydata;
    - 3) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata/ opiekunów prawnych, o ile je posiadają;
    - 4) wskazanie kolejności wybranych publicznych przedszkoli, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych;

- 5) deklarowany dzienny czas pobytu kandydata w przedszkolu wraz z ilością posiłków;
- 6) kryteria przyjęć i oświadczenia
- 7) upoważnienia dotyczące osób upoważnionych do odbioru dziecka;
- 8) informacje uzupełniające.

18. Do wniosku dołącza się dokumenty (oryginały lub poświadczony notarialnie kopie albo w postaci urzędowo poświadczony odpis lub wyciągu z dokumentu)) potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych w art. 150 ust. 2 ustawy:

1) Wymienionych w punkcie 8:

- a) 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,
- b) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu rodzica
- c) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

2) Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów wymienionych w punkcie 9:

- a) Zaświadczenie o zatrudnieniu wydane przez zakład pracy rodziców, zaświadczenie uczelni wyższej o pobieraniu przez rodziców nauki w systemie dziennym;

19. Wymienione dokumenty powinny zostać przedłożone w formie wskazanej w art. 150 ust. 2 ustawy. Oświadczenia składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań i powinny zawierać klauzurę o treści (Jestem świadom odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia).

20. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25. Z uwagi na powyższe, aby zapewnić dzieciom 6 letnim obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, pozostawia się w rezerwie dwa miejsca dla dzieci, które nie zgłosiły się do przedszkola w wyznaczonym terminie rekrutacji. Rezerwę miejsc pozostawia się na czas 2 miesięcy od rozpoczęcia roku szkolnego.

21. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przewyższa liczbę miejsc, dyrektor przedszkola powołuje Komisję Rekrutacyjną w celu przeprowadzenia rekrutacji w oparciu o liczbę normatywnych miejsc w poszczególnych oddziałach/grupach przedszkolnych.

22. Komisję Rekrutacyjną powołuje się zarządzeniem wewnętrznym dyrektora przedszkola.

23. Komisja Rekrutacyjna rozpatruje wnioski o przyjęcie dzieci do przedszkola w miesiącu marcu, kierując się zapisami ustawy.

24. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi co najmniej trzech nauczycieli przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

25. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

1) Weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

2) Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do przedszkola i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.

3) Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.

4) Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.

5) Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.

6) Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7) Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.

26. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami przeprowadza się postępowanie uzupełniające.

27. Odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej rozpatruje dyrektor na zasadach wskazanych w ustawie Prawo oświatowe.