**Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego**

**do publicznych przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych**

**w publicznych szkołach podstawowych określa:**

• Do publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej przyjmuje się **kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy** (art. 131 ust.1 ustawy -  Prawo oświatowe).

•  Do publicznych przedszkoli przyjmowane będą dzieci w wieku od 3 do 6 lat,    
a w uzasadnionych przypadkach i w sytuacji wolnych miejsc w placówce, po zakończeniu głównego postępowania rekrutacyjnego, również dzieci młodsze, minimum 2,5-letnie,   
a do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych dzieci w wieku 5 i 6 lat.

•  Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Ozimek mogą być przyjęci do publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, jeśli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego jednostki oświatowe nadal dysponują wolnymi miejscami.

Rekrutacja na rok szkolny 2024/2025 do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych – dla których organem prowadzącym jest jednostka samorządu terytorialnego - **adresowana jest do mieszkańców Gminy Ozimek** i odbędzie się na wolne miejsca do:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| l.p. | jednostka | adres | Ogólna liczba miejsc | Czas pracy | Przedział wiekowy  kandydatów w naborze 2024/25 |
|  | Przedszkole Publiczne Nr 1 w Ozimku | ul. księdza Kałuży 13 | 125 | 6:00-16:00 | 3 - 6 |
|  | Przedszkole Publiczne Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Ozimku | ul. Janusza Korczaka 10 | 85 | 6:00-17:00 | 3 -6 |
|  | Przedszkole Publiczne Nr 3 w Dylakach | ul. Fabryczna 2 | 50 | 6:00-16:00 | 3 - 6 |
|  | Przedszkole Publiczne Nr 4 w Ozimku | ul. Romana Dmowskiego 1 | 115 | 6:00-16:00 | 3 - 6 |
|  | Przedszkole Publiczne Nr 5 w Krasiejowie | ul. Ks. Maksymiliana Senfta 2 | 50 | 6:30-16:00 | 3 - 6 |
|  | Przedszkole Publiczne Nr 6 w Szczedrzyku | ul. Opolska 1 | 44 | 6:00-16:00 | 3 - 6 |
|  | Oddział przedszkolny  w Szkole Podstawowej Nr 2 w Ozimku | ul. Daniecka 12a | 25 | 8:00-13:30 | 3 - 6 |
|  | Oddział przedszkolny  w Szkole Podstawowej Nr 3 w Ozimku | ul. Janusza Korczaka 12 | 50 | 6:00-16:00 | 5 - 6 |
|  | Oddział przedszkolny  w Szkole Podstawowej  w Antoniowie | ul. Powstańców Śląskich 17 | 25 | 8:00-13:00 | 3 - 6 |
|  | Przedszkole Publiczne w Grodźcu  w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Grodźcu | ul. Tartaczna 1 | 50 | 6:30-15:30 | 3 - 6 |
|  | Oddział przedszkolny  w Publicznej Szkole Podstawowej w Szczedrzyku | ul. Ks. M. Brolla 1 | 25 | 8:00-14:15 | 5 - 6 |

Rekrutacja dzieci do publicznych przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, zostanie przeprowadzona przy wsparciu systemu elektronicznego – <https://nabor.pcss.pl/ozimek> w terminach określonych w harmonogramie   
oraz z wykorzystaniem jednolitych kryteriów naboru do wszystkich jednostek oświatowych.

**I.     DZIECI KONTYNUUJĄCE EDUKACJĘ PRZEDSZKOLNĄ W DOTYCHCZASOWEJ PLACÓWCE**  
  
Przed rozpoczęciem postępowania rekrutacyjnego rodzice/opiekunowie prawni dzieci,   
które obecnie uczęszczają do publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, składają „Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego”   
w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko. Druk „Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” należy pobrać   
w placówce, do której dziecko uczęszcza lub z programu do rekrutacji elektronicznej. <https://nabor.pcss.pl/ozimek>, następnie dostarczyć do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, w nieprzekraczalnym terminie  określonym   
w harmonogramie rekrutacji.

**Dziecko przyjęte do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej na podstawie „Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” nie uczestniczy w rekrutacji na rok 2024/2025.**

**II.   POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE**

**NABÓR I REKRUTACJA DZIECI ZAPISYWANYCH PO RAZ PIERWSZY DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA LUB ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ, ORAZ DZIECI ZMIENIAJĄCYCH PLACÓWKĘ:**

* Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca prowadzi się na wniosek rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
* Postępowanie rekrutacyjne składa się z dwóch etapów – **postępowania głównego**,   
  do którego powinni się zgłosić wszyscy chętni, oraz **postępowania uzupełniającego** (dodatkowego) - o ile placówki wychowania przedszkolnego dysponują jeszcze wolnymi miejscami.
* We wniosku o przyjęcie rodzice/opiekunowie prawni wskazują wybrane publiczne przedszkola lub oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych według swoich preferencji w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej. Placówka wskazana na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie nazywana jest **przedszkolem lub oddziałem przedszkolnym pierwszego wyboru.**
* Rodzice dokonując zgłoszenia, mają prawo wskazać**maksymalnie 3 placówki   
  w preferowanej przez siebie kolejności (pozycja nr 1 oznacza najwyższy priorytet,   
  a pozycja nr 3 najniższy).** Wnioski złożone w terminie rekrutacji traktowane są jednakowo **(o przyjęciu nie decyduje kolejność zgłoszeń).**

•  Rodzice/opiekunowie prawni, którzy korzystają z komputera i Internetu:

    - wypełnią w systemie informatycznym (<https://nabor.pcss.pl/ozimek> ) wniosek o przyjęcie   
 dziecka,  
- drukują wypełniony wniosek i po podpisaniu, **składają go wraz z niezbędnymi   
 oświadczeniami i dokumentami** w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym **pierwszego   
 wyboru.**

* Rodzice/opiekunowie prawni, którzy nie mają możliwości korzystania z komputera   
  i Internetu:
* zgłaszają się do placówki pierwszego wyboru, gdzie pracownicy pomogą przy wypełnianiu wniosku w systemie informatycznym,
* po wprowadzeniu danych, wniosek zostaje wydrukowany i przekazany w celu uzupełnienia podpisów obojga rodziców/opiekunów prawnych,
* po podpisaniu, rodzice/opiekunowie prawni składają **wniosek wraz z niezbędnymi   
  oświadczeniami i dokumentami** w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole   
  podstawowej **pierwszego wyboru**.
* Podpisy obojga rodziców/opiekunów prawnych dziecka są potwierdzeniem zgodności   
  informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.
* Za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku z informacjami w systemie informatycznym oraz wydanie rodzicom/opiekunom prawnym potwierdzenia przyjęcia wniosku odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola lub szkoły podstawowej,   
  w której prowadzony jest oddział przedszkolny pierwszego wyboru albo upoważniony przez niego pracownik.
* **Do wniosku o przyjęcie należy dołączyć dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.**
* W przypadku nie podania we wniosku informacji dotyczących poszczególnych kryteriów dla celu procesu rekrutacji przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium.
* Oświadczenia 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” (art. 150 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe). Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
* Wniosek o przyjęcie dziecka rozpatruje komisja rekrutacyjna w placówce pierwszego wyboru.
* Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców/opiekunów prawnych przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów).
* W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, którego spełnianie nie zostało potwierdzone.

**KWALIFIKOWALNOŚĆ KANDYDATÓW NASTĘPUJE NA PODSTAWIE**

kryteriów określonych w art. 131 ust. 2 ustawy - Prawo oświatowe, tzw. kryteria ustawowe, które mają jednakową wartość :

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.

następnie brane są pod uwagę kryteria określone w Uchwale Nr LXVIII/658/23 Rady Miasta Ozimek z dnia 18.12.2023 r., tzw. kryteria samorządowe, o różnej wartości.

**DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE KRYTERIÓW REKRUTACYJNYCH**

Spełnianie powyższych kryteriów należy potwierdzić pisemnym oświadczeniem oraz dołączyć do wniosku niezbędne dokumenty (do pobrania w jednostkach oświatowych lub ze strony <https://nabor.pcss.pl/ozimek>)  
  
**PRZYJĘCIE DZIECKA DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA LUB ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO   
W SZKOLE PODSTAWOWEJ (POTWIERDZENIE PRZEZ RODZICÓW WOLI PRZYJĘCIA DZIECKA)**  
  
Wyniki postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości w systemie elektronicznym (<https://nabor.pcss.pl/ozimek>) oraz poprzez umieszczenie   
w widocznym miejscu w siedzibie jednostki oświatowej w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia. Listy są publikowane nie dłużej niż do upłynięcia terminów odwoławczych w postępowaniu rekrutacyjnym lub uzupełniającym prowadzonym w danym roku kalendarzowym. Rodzice, którzy wskazali więcej niż jedną placówkę wychowania przedszkolnego – uzyskują informację o wynikach rekrutacji   
w placówce wskazanej przez nich jako pierwszą lub logując się do systemu elektronicznej rekrutacji.

•  Rodzice/opiekunowie prawni dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają, w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji, pisemne potwierdzenie woli zapisu w przedszkolu lub w szkole podstawowej, w której funkcjonuje oddział przedszkolny, do której dziecko zostało zakwalifikowane. **Niepotwierdzenie woli w podanym terminie jest równoznaczne   
z rezygnacją z miejsca w placówce.**

•  Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do przedszkola lub oddziału przedszkolnego   
w szkole podstawowej, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice/opiekunowie prawni potwierdzili wolę zapisu i podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.

•  W poszczególnych placówkach uczestniczących w rekrutacji oraz w systemie elektronicznym zostaną opublikowane listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkoli publicznych i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.

**Ważne:** zgodnie z art. 31 ust. 10 ustawy – Prawo oświatowe, jeśli w postępowaniu rekrutacyjnym (głównym) liczba dzieci, którym gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, zamieszkałych na obszarze naszej gminy, zgłoszonych podczas postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, przewyższy liczbę miejsc w tych placówkach, Burmistrz Miasta po otrzymaniu takiej wiadomości od dyrektora placówki, wskazuje pisemnie,   
nie później niż przed rozpoczęciem postępowania uzupełniającego, inne publiczne przedszkole, oddział przedszkolny w szkole podstawowej, które mogą przyjąć dziecko.

**REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA**

W terminie określonym w harmonogramie rekrutacji, odbędzie się postępowanie uzupełniające, o ile placówki wychowania przedszkolnego nadal będą dysponowały wolnymi miejscami.  
  
Jeśli w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym liczba dzieci, którym gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, zamieszkałych na obszarze naszej gminy, zgłoszonych podczas tego postępowania do publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, przewyższy liczbę miejsc w tych placówkach Burmistrz Miasta, jest obowiązany zapewnić im warunki do korzystania   
z wychowania przedszkolnego.

**PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

1. W terminie 3 dni od podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych   
i nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem   
o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego.

2. Komisja sporządza w terminie 3 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem przez rodzica/opiekuna prawnego uzasadnienie, które zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, liczbę punktów uzyskanych przez dane dziecko oraz najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego.

3. Rodzic/opiekun prawny może również wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie   
od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. Dyrektor przedszkola/szkoły podstawowej, w której funkcjonuje oddział przedszkolny, rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania.

5. Na rozstrzygnięcie przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

**PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Dane osobowe kandydata zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego   
   oraz dokumentacja tego postępowania są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu,   
   w którym uczeń odpowiednio korzysta z wychowania przedszkolnego.
2. Dane osobowe kandydata nieprzyjętego zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.