

do Zarządzenia nr 2/2022 Dyrektora Przedszkola „Miś” w Pniewach z dnia 1 lutego 2022 r.
w sprawie postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2022/2023

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO ORAZ POSTĘPOWANIA
UZUPEŁNIAJĄCEGO
DO PRZEDSZKOLA „MIŚ” W PNIEWACH
NA ROK SZKOLNY 2022/2023**

1. Rekrutacja przeprowadzana jest na podstawie:
 - Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2021.1082 t.j. z dnia 2021.06.17);
 - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U.2019.1737 z dnia 2019.09.11)
2. Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola „Miś” w Pniewach na rok szkolny 2022/2023 przeprowadza się na wolne miejsca w placówce.
3. Rodzice* dzieci uczęszczających w roku szkolnym 2021/2022 do przedszkola muszą złożyć w terminie do 18 lutego 2022 r. deklarację woli kontynuacji edukacji przedszkolnej.
4. Dzieci przyjmuje się do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. W procesie rekrutacji nie uczestniczą dzieci kontynuujące wychowanie przedszkolne.
5. O przyjęciu dziecka do przedszkola w czasie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
6. Przepisy rekrutacyjne stosuje się także do dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Do przedszkola przyjmuje się w pierwszej kolejności kandydatów **zamieszkałych na obszarze Gminy Pniewy**.
8. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Pniewy niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 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.

Uwaga! Powyższe kryteria mają taką samą wartość od 0 do 1 pkt.

9. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
10. Na drugim etapie tego postępowania – w roku szkolnym 2022/2023 zgodnie z Uchwałą nr III/31/19 RADY MIEJSKIEJ PNIEWY z dnia 21 lutego 2019 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXV/257/17 Rady Miejskiej Pniewy z dnia 23 lutego 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Pniewy na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, ustalenia liczby punktów za każde z tych kryteriów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia wprowadza się następujące kryteria:
 - 1) Kandydat, którego oboje rodzice* zatrudnieni są w oparciu o umowę o pracę, umowę cywilno – prawną, prowadzą gospodarstwo rolne lub prowadzą działalność gospodarczą albo pobierają naukę w systemie dziennym – **10 pkt.**
 - 2) Kandydat, którego jeden z rodziców* zatrudniony jest w oparciu o umowę o pracę, umowę cywilno – prawną, prowadzi gospodarstwo rolne lub prowadzi działalność gospodarczą albo pobiera naukę w systemie dziennym – **5 pkt.**
 - 3) Kandydat, którego rodzeństwo kontynuuje edukację przedszkolną, w danym przedszkolu – **5 pkt.**
 - 4) Kandydat, który pochodzi z rodziny objętej nadzorem kuratorskiej lub wsparciem asystenta rodziny – **4 pkt.**
 - 5) Oboje rodzice* kandydata rozliczają podatek dochodowy osób fizycznych za miniony rok w Gminie Pniewy (druk PIT – 11) – **5 pkt.**
11. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Pniewy mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.
12. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Pniewy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne, według zasad ogólnych.

DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO POTWIERDZENIA

KRYTERIUM

1. Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów:
 - 1) Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (**Załącznik nr 1**).
 - 2) Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z 27 sierpnia 1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U.2021.573 t.j. z dnia 2021.03.29)
 - 3) Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację albo akt zgonu bądź oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem* (**Załącznik nr 2**).
 - 4) Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U.2020.821 t.j. z dnia 2020.05.08)
 - 5) Oświadczenie o zatrudnieniu obojga lub jednego z rodziców/opiekunów prawnych (**Załącznik nr 3**).
 - 6) Oświadczenie rodziców* o nadzorze kuratorskim lub informacja OPS lub PCPR (**Załącznik nr 4**).
 - 7) Oświadczenie obojga rodziców* o rozliczaniu podatku dochodowego osób fizycznych za miniony rok w Gminie Pniewy (**Załącznik nr 5**).
 - 8) Informacje o rodzeństwie uczęszczającym do Przedszkola „Miś” w Pniewach (**Załącznik nr 6**).

(Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w art.150 ust.2 ustawy Prawo oświatowe (Dz.U.2021.1082 t.j. z dnia 2021.06.17) w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni).

PRACE KOMISJI REKRUTACYJNEJ

Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Pniewy rozpoczyna się **28 lutego 2022 roku**. Przeprowadza je komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora przedszkola, który wyznacza przewodniczącego tej komisji.

1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:

- sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski, o którym mowa w art. 149 ustawy – Prawo oświatowe, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym;
- sporządzenie informacji o podjętych czynnościach, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy – Prawo oświatowe;
- sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
- sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz sporządzenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

2. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.

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

4. 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 przedszkola.

5. Protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.

6. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, o których mowa w ust. 6, załącza się listy kandydatów oraz informacje, o których mowa w ust. 1, sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

HARMONOGRAM CZYNNOŚCI W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM

1. Złożenie wniosku o przyjęcie do Przedszkola „Miś” w Pniewach wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym: **28.02.2022 r. – 25.03.2022 r.**
2. Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym: **28.03.2022 r. – 08.04.2022 r.**
3. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych: **11.04.2022 r.**
4. Potwierdzenie przez rodzica* kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia: **11.04.2022 r. – 09.05.2022 r.**
5. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych: **16.05.2022 r.**

HARMONOGRAM CZYNNOŚCI W POSTĘPOWANIU UZUPEŁNIAJĄCĄCYM

1. Złożenie wniosku o przyjęcie do Przedszkola „Miś” w Pniewach wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym: **01.06.2022 r. – 10.06.2022 r.**
2. Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym: **13.06.2022 r. – 20.06.2021 r.**
3. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych: **21.06.2022 r.**
4. Potwierdzenie przez rodzica* kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia: **21.06. 2022 r. – 29.06.2022 r.**
5. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych: **30.06.2022 r.**

PODANIE WYNIKÓW DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI

Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz kandydatów przyjętych i nieprzyjętych zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej odbywa się **poprzez umieszczenie ich na tablicy ogłoszeń w holu przedszkola lub w innej formie, którą przewidują obowiązujące przepisy prawa.**

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożone zostały wymagane dokumenty.
2. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic* kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
3. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica*.
4. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
5. Rodzic* dziecka może wnieść do dyrektora Przedszkola „Miś” odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
6. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do wojewódzkiego sądu administracyjnego.
7. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może podjąć działania mające na celu potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.
8. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, komisja rekrutacyjna, rozpatrując „Wniosek o przyjęcie dziecka”, nie uwzględni danego kryterium.
9. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, prowadzone według zasad postępowania ogólnego.

** Rodzic - należy przez to rozumieć także prawnego opiekuna dziecka oraz osobę (podmiot) sprawujący pieczę zastępczą nad dzieckiem.*