

Zasady przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli na rok szkolny 2024/2025

§ 1.

Zasady ogólne

1. Ilekroć w Zasadach jest mowa o:
 - 1) rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 2) kandydacie – należy przez to rozumieć dziecko ubiegające się o przyjęcie do przedszkola;
 - 3) przedszkolach – należy przez to rozumieć publiczne przedszkola, oddziały przedszkolne w publicznych szkołach podstawowych, publiczne punkty przedszkolne prowadzone przez Gminę Wieliczka oraz publiczne Przedszkole Sióstr Urszulanek UR w Sierczy, do których przeprowadza się rekrutację w oparciu o niniejsze zasady.
2. Rekrutacja na rok szkolny 2024/2025 odbywa się z wykorzystaniem systemu informatycznego udostępnionego na portalu internetowym Gminy Wieliczka www.wieliczka.eu pod dedykowanym adresem: <https://naborp-kandydat.vulcan.net.pl/wieliczka>.
3. W rekrutacji biorą udział wyłącznie wnioski kandydatów, które zostały zatwierdzone w elektronicznym systemie rekrutacyjnym.
4. System rekrutacji oparty jest o jednolicie ustalone kryteria naboru.
5. Rodzice zapisując kandydata mają prawo wskazać nie więcej niż trzy przedszkola w preferowanej przez siebie kolejności w porządku od 1 do 3.
6. Na podstawie art. 127 ust. 14 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.) dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego przyjmowane są do oddziałów integracyjnych w przedszkolach ogólnodostępnych na podstawie ww. orzeczenia i wniosku rodziców bez udziału w postępowaniu rekrutacyjnym z uwagi na konieczność zapewnienia odpowiedniej formy kształcenia przez **właściwą** jednostkę samorządu terytorialnego. Wniosek o przyjęcie kandydata składany jest przez rodziców w wybranym przedszkolu lub szkole, w których prowadzone są oddziały integracyjne.
7. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci:
 - 1) urodzone w latach 2018-2021;
 - 2) z rocznika 2016 lub 2017, którym na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej odroczono spełnianie obowiązku szkolnego;
 - 3) posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ubiegające się o przyjęcie do oddziałów ogólnodostępnych oraz nieposiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność ubiegające się o przyjęcie do oddziałów integracyjnych.
 - 4) W rekrutacji nie uczestniczą dzieci urodzone w roku 2022. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko, które na dzień rozpoczęcia edukacji przedszkolnej będzie miało ukończone 2,5 roku życia. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego (po rekrutacji) decyduje dyrektor przedszkola. Warunkiem przyjęcia jest dokonanie indywidualnej oceny sytuacji dziecka oraz wolne miejsca w przedszkolu.
8. Rodzice, którzy zamierzają zapisać dziecko do innego przedszkola 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.
9. Rodzice dzieci kontynuujących wychowanie przedszkolne w dotychczasowym przedszkolu nie biorą udziału w rekrutacji lecz składają deklarację dotyczącą kontynuacji i dalszego uczęszczania dziecka. Deklarację składa się w terminie ustalonym przez dyrektora przedszkola. Wzór deklaracji dostępny jest dla rodziców w każdym przedszkolu.

10. Na podstawie art. 131 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.) do publicznego przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Wieliczka.
11. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wolne miejsca w publicznych przedszkolach w grupach zbliżonych wiekowo.
12. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzają komisje rekrutacyjne powołane przez dyrektorów przedszkoli i szkół. Zadaniem komisji jest w szczególności ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie protokołu z tego postępowania.
13. Przy rekrutacji nie jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.
14. Rodzice dzieci zamieszkujących poza Gminą Wieliczka mogą ubiegać się o przyjęcie dzieci do przedszkoli prowadzonych przez Gminę Wieliczka w trakcie roku szkolnego. O przyjęciu dziecka od 1 września 2024 r. decyduje dyrektor przedszkola pod warunkiem, że przedszkole nadal będzie dysponowało wolnymi miejscami, a przyjęcie dziecka nie będzie skutkowało zmianami organizacyjnymi.
15. Szczegóły pobytu dziecka w przedszkolu reguluje „Deklaracja w sprawie korzystania z usług przedszkola w roku szkolnym 2024/2025” składana przez rodzica.

§ 2.

Wprowadzanie i składanie wniosków

1. Rekrutacja podstawowa prowadzona jest zgodnie z terminarzem czynności ustalonym w Zarządzeniu nr 10/2024 Burmistrza Miasta i Gminy Wieliczka z dnia 16 stycznia 2024 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych i publicznych punktów przedszkolnych na rok szkolny 2024/2025. W dniu **1 marca 2024 r. o godz. 8.00** zostanie uruchomiona strona internetowa, na której zamieszczony zostanie Informator zawierający ofertę publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych i publicznych punktów przedszkolnych.
2. **Wprowadzanie wniosków do systemu informatycznego: od 1 marca 2024 r. od godz. 8.00 do 22 marca 2024 r. do godz. 15.00** będzie udostępniona możliwość elektronicznego wprowadzania wniosków o przyjęcie kandydata. Na dedykowanej stronie internetowej zamieszczona zostanie również instrukcja wypełnienia wniosku w formie elektronicznej.
3. **Składanie wniosków w przedszkolu: wydrukowany i podpisany wniosek rekrutacyjny należy złożyć do dnia 22 marca 2024 r. do godz. 16.00 wyłącznie w przedszkolu pierwszego wyboru**, gdzie następuje weryfikacja danych i potwierdzenie złożenia wniosku w systemie informatycznym. Wnioski nie będą przyjmowane w pozostałych przedszkolach wskazanych na liście preferencji.
4. W rekrutacji na rok szkolny 2024/2025, rodzice, którzy z powodów technicznych nie korzystają z Internetu, mogą złożyć wniosek w systemie informatycznym na terenie przedszkola/szkoły przy pomocy personelu, wyłącznie po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola/szkoły.
5. **Wniosek, który nie jest zatwierdzony w systemie informatycznym nie bierze udziału w procesie rekrutacji. Mimo, iż wniosek składany jest tylko w przedszkolu pierwszego wyboru kandydat bierze udział w rekrutacji do wszystkich przedszkoli wskazanych we wniosku na liście preferencji.**
6. Wypełniony wniosek podpisują oboje rodzice dziecka. Podpisy złożone we wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym. Do wniosku rodzice dołączają dokumenty potwierdzające spełnianie wskazanych kryteriów.
7. Rodzice dzieci objętych obowiązkiem szkolnym (tj. urodzonych w 2016 i 2017 r.) winni dołączyć do wniosku o przyjęcie kandydata do przedszkola decyzję dyrektora obwodowej szkoły podstawowej o odroczeniu obowiązku szkolnego. **Wprowadzenie do systemu danych kandydata odroczonego wykonywane jest w przedszkolu pierwszego wyboru po uzgodnieniu terminu z dyrektorem przedszkola/szkoły.**
8. Dokumenty potwierdzające kryteria składa się: w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo urzędowo poświadczonym zgodnie z art. 76 a §1 Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.) odpisie lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
9. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

10. Weryfikacji wniosków dokonuje komisja rekrutacyjna w dniach **od 25 marca do 19 kwietnia 2024 r.** Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:
- 1) żądać od rodziców przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach wskazując termin dokonania tej czynności;
 - 2) zwrócić się do Burmistrza Miasta i Gminy Wieliczka o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach, który uprawniony jest do: skorzystania z informacji, do których ma dostęp z urzędu; wystąpienia do instytucji publicznych o udzielenie informacji; zlecenia Dyrektorowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wieliczce przeprowadzenia wywiadu, celem zweryfikowania oświadczenia o samotnym wychowywaniu dziecka – zgodnie z przepisami dotyczącymi 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 (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 810 z późn. zm.).
11. **22 kwietnia 2024 r. o godz. 12.00** – podanie do publicznej wiadomości w siedzibie przedszkola/szkoły listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
12. **Od 22 kwietnia do 24 kwietnia 2024 r. do godz. 16.00** – potwierdzenie przez rodziców kandydata woli przyjęcia do przedszkola, podpisywanie deklaracji regulujących zasady pobytu dziecka w przedszkolu (niezłożenie pisemnego oświadczenia i deklaracji w tym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu). Zasady komunikacji dotyczące składania wniosku rekrutacyjnego stosuje się analogicznie do potwierdzenia woli przyjęcia kandydata do przedszkola.
13. **25 kwietnia 2024 r. o godz. 12.00** – podanie do publicznej wiadomości w siedzibie przedszkola/szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

§ 3.

Tryb odwoławczy

W sytuacji, gdy kandydat nie został przyjęty do przedszkola obowiązuje następujący tryb odwoławczy:

- 1) W terminie **3 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;
- 2) Uzasadnienie sporządza się w terminie **3 dni** od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia;
- 3) Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola/szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie **3 dni** od dnia otrzymania uzasadnienia;
- 4) Dyrektor przedszkola/szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie **3 dni** od dnia otrzymania odwołania;
- 5) Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola/szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
- 6) Zasady komunikacji dotyczące składania wniosku rekrutacyjnego stosuje się analogicznie do trybu odwoławczego.

§ 4.

Postępowanie uzupełniające

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola/szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające na rok szkolny 2024/2025 prowadzone jest w systemie elektronicznym.
3. Postępowanie uzupełniające prowadzone jest zgodnie z terminarzem czynności ustalonym w Zarządzeniu nr 10/2024 Burmistrza Miasta i Gminy Wieliczka z dnia 16 stycznia 2024 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych i publicznych punktów przedszkolnych na rok szkolny 2024/2025.
4. **Wprowadzanie wniosków do systemu informatycznego: od 10 czerwca 2024 r. od godz. 8.00 do 12 czerwca 2024 r. do godz. 15.00.**

5. **Składanie wniosków w przedszkolu pierwszego wyboru: od 10 czerwca 2024 r. od godz. 8.00 do 12 czerwca 2024 r. do godz. 16.00.**
6. **Od 13 do 14 czerwca 2024 r.** – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola.
7. **17 czerwca 2024 r. o godz. 12.00** – podanie do publicznej wiadomości w siedzibie przedszkola/szkoły listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
8. **Od 17 do 19 czerwca 2024 r. do godz. 16.00** – potwierdzenie przez rodziców kandydata woli przyjęcia do przedszkola, podpisywanie deklaracji regulujących zasady pobytu dziecka w przedszkolu (niezłożenie pisemnego oświadczenia i deklaracji w tym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu).
9. **20 czerwca 2024 r. o godz. 12.00** – podanie do publicznej wiadomości w siedzibie przedszkola/szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
10. Pozostałe zasady dotyczące postępowania rekrutacyjnego stosuje się odpowiednio w przypadku postępowania uzupełniającego.

§ 5.

Przechowywanie danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolach, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 6.

Zasady powyższe zostały opracowane w związku z art. 154 ust. 1 pkt 1 i ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.).