

PROCEDURA REKRUTACJI DO SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA NR 30 W KRAKOWIE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz.U.z 2018 r. poz.996 z póź. zm.)
2. Uchwała Nr LXVI/1650/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 15 marca 2017r.
3. *Rozporządzenie MENiS z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz. U z 2001r. Nr 61, poz. 624 ze zmianami).
4. *Statut Samorządowego Przedszkola Nr 30 w Krakowie.*

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przebieg rekrutacji kandydatów do przedszkola obejmuje:
 - 1) określenie liczby miejsc wolnych w przedszkolu
 - 2) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do Samorządowego Przedszkola Nr 30 w Krakowie
 - 3) przyjmowanie „Wniosek o przyjęcie do Samorządowego Przedszkola Nr 30 w Krakowie na rok szkolny 2024/2025”.
 - 4) ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.
 - 5) podanie do publicznej wiadomości list przyjętych i nieprzyjętych kandydatów do Samorządowego Przedszkola Nr 30 w Krakowie na rok szkolny 2024/2025.
 - 6) rozpatrywanie ewentualnych odwołań rodziców od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
 - 7) podpisanie deklaracji z rodzicami na świadczenie usług
2. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, ogłaszając rekrutację w następujących formach:
 - 1) na stronie internetowej Samorządowego Przedszkola Nr 30 w Krakowie
 - 2) na stronie www.portaledukacyjny.krakow.pl
3. Ogłoszenie zawiera zasady przyjmowania dzieci do Samorządowego Przedszkola Nr 30 na rok szkolny 2024/2025.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

Rozdział II

Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 2

1. Do przedszkola na rok szkolny 2024/2025 przyjmowane są kandydaci urodzeni w latach 2021, 2020, 2019, 2018,
2. Dzieci spełniające roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne w roku szkolnym 2024/2025 tj. **kandydaci urodzeni w roku 2018 lub wcześniej**, jeżeli korzystają z odroczenia obowiązku szkolnego, przyjmowane są w pierwszej kolejności.

3. Rekrutacja dzieci do Samorządowego Przedszkola Nr 30 w Krakowie odbywa się raz do roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca.
4. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego dyrektor przedszkola przyjmuje dzieci z listy kandydatów nieprzyjętych, które otrzymały największą liczbę punktów.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem przez dyrektora przedszkola.
6. Rodzice dzieci uczęszczających w roku szkolnym 2023/2024 do Samorządowego Przedszkola Nr 30 składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie wyznaczonym przez Organ Prowadzący przed datą rozpoczęcia rekrutacji.
7. Potwierdzenie przez rodziców woli uczęszczania dziecka w roku szkolnym 2024/2025 do Samorządowego Przedszkola Nr 30 w Krakowie następuje w terminie od **22.04.2024 do 7.05.2024 r.**
8. **Niewyrażenie przez rodzica woli uczęszczania dziecka do przedszkola do 9.05.2023r. jest równoznaczne z rezygnacją z przedszkola.**
9. Dane osobowe kandydatów gromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego.
10. Dane kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem sądu.

Rozdział III Harmonogram rekrutacji

§ 3

Poszczególne etapy postępowania rekrutacyjnego będą odbywały się w następujących terminach:

1. **21.02.2024 r. do 29.02.2024 r.** – składanie deklaracji o kontynuowaniu uczęszczania dziecka do przedszkola w roku szkolnym 2024/2025
2. **01.03.2024 r. do 29.03.2024 r.** – składanie wniosków o przyjęcie do przedszkola na rok szkolny 2024/2025
3. **Terminarz rekrutacji dostępny jest na stronie www.portaledukacyjny.krakow.pl** i obejmuje
 - wprowadzanie wniosków przez elektroniczny serwis rekrutacyjny dla rodziców oraz przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata kryteriów podstawowych i dodatkowych;
 - wywieszenie list dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych;
 - podpisywanie woli uczęszczania nowoprzyjętych dzieci do przedszkola;
 - ogłoszenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych oraz liczba wolnych miejsc;
 - rozpoczęcie rekrutacji uzupełniającej.

Rozdział IV Kryteria przyjęć dzieci do przedszkola

§ 4

1. Do Przedszkola Samorządowego Nr 30 w Krakowie przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Miejskiej Kraków.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w § 2 w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę **kryteria podstawowe tzw. ustawowe, określone w art.131 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018r. poz.996, z późn.zm.)**
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci)

- 2) niepełnosprawność kandydata
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostająca w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, (chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem -nie jest osobą samotną)
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą
3. Kryteria, o których mowa w ust. 2, mają jednakową wartość.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal będzie dysponowało wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę dodatkowe kryteria **tzw. gminne określone uchwałą nr LXVI/1650/17 Rady miasta Krakowa z dnia 15 marca 2017r. w sprawie określenie kryteriów naboru do samorządowych przedszkoli na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzania tych kryteriów.**

Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów podstawowych i kryteriów dodatkowych.

Lp.	Kryteria dodatkowe	Liczba punktów
1.	dziecko zostało poddane obowiązkowym szczepieniom ochronnym określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 18 sierpnia 2011 r. w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 753) lub też zostało zwolnione z tego obowiązku z przyczyn zdrowotnych	7
2.	droga dziecka z domu lub rodzica z miejsca pracy lub miejsca nauki w trybie dziennym (stacjonarnym) do przedszkola wskazanego we wniosku rekrutacyjnym jest krótsza niż droga do jakiegokolwiek innego przedszkola samorządowego	6
3.	rodzeństwo dziecka kontynuującego wychowanie przedszkolne w przedszkolu lub zespole szkolno-przedszkolnym wskazanym we wniosku rekrutacyjnym jest pierwsze na liście wybranych przedszkoli	5
4.	dziecko uczęszcza w bieżącym roku szkolnym do żłobka lub innej placówki opieki nad dzieckiem do lat 3 zarejestrowanej w Gminie Miejskiej Kraków	4
5.	dziecko uczestniczyło w ubiegłorocznym postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola wskazanego we wniosku rekrutacyjnym jako pierwsze na liście wybranych przedszkoli i nie zostało przyjęte do tego przedszkola	3
6.	rodzeństwo dziecka uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym do tego samego przedszkola lub tego samego zespołu szkolno-przedszkolnego	2

5. Odroczenie dziecka uczęszczającego aktualnie do przedszkola potwierdza się decyzją dyrektora szkoły rejonowej o odroczeniu od obowiązku szkolnego.
6. Decyzję o odroczeniu dziecka od obowiązku szkolnego składa się do dyrektora przedszkola w nieprzekraczalnym terminie do 31 marca 2024 r.

Rozdział V Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej

§ 5

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje zarządzeniem dyrektor Samorządowego Przedszkola Nr 30 w Krakowie i wyznacza jej przewodniczącego.
2. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się na terenie Samorządowego Przedszkola Nr 30 w Krakowie w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
3. W pierwszym etapie Komisja Rekrutacyjna dokonuje wstępnej analizy złożonych wniosków w celu zapewnienia miejsc w przedszkolu dla kandydatów spełniających kryteria określone w § 4 „Procedury rekrutacji do Samorządowego Przedszkola Nr 30 w Krakowie”.
4. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zażądać od rodziców kandydata dokumentów potwierdzających okoliczności zawartych w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do Prezydenta Miasta Krakowa o potwierdzenie tych okoliczności.
5. W przypadku niedostarczenia przez rodzica żądanych dokumentów potwierdzających wiarygodność oświadczeń, dotyczących wybranych przez rodzica kryteriów, nie będą za nie naliczane punkty.
6. W drugim etapie Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu kandydatów do przedszkola w ramach posiadanych miejsc spełniających dodatkowe kryteria.
7. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo podjęcia decyzji w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Poszczególni członkowie Komisji dysponują jednym głosem. W przypadku, gdy głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia – decydujący głos należy do przewodniczącego Komisji.
8. Z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządza się protokół.
9. Komisja Rekrutacyjna pobiera z portalu Formico wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości:
 - a. listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
 - b. listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych
10. Listy, o których mowa w § 5 pkt 9a, podaje się dnia 19.04.2024 r. o godz. 9:00 a listy, o których mowa w § 5 pkt.9b, podaje się dnia 08.05.2024 o godz. 12:00 do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Samorządowego Przedszkola Nr 30 w Krakowie. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
11. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w §5 pkt. 10, jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
12. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, Samorządowe Przedszkole Nr 30 nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
13. Postępowanie uzupełniające trwa od 20.05.2024 r. do 03.06.2024 r.
14. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania uzupełniającego i podaje do publicznej wiadomości:
 - a. listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
 - b. listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych
15. Listy, o których mowa w § 5 pkt 14a, podaje się dnia 19.06.2024 r. o godz.9:00 a listy, o których mowa w § 5 pkt14b, podaje się dnia 28.06.2024 o godz. 9:00 do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Samorządowego Przedszkola Nr 30 w Krakowie. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.

16. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszej procedury stosuje się odpowiednio.

Rozdział VI
Zadania przewodniczącego i członków Komisji Rekrutacyjnej
oraz dyrektora przedszkola w procesie rekrutacji

§ 6

1. Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - 1) pobranie od dyrektora przedszkola wykazu złożonych wniosków o przyjęcie kandydata do przedszkola z odpowiednimi załącznikami
 - 2) organizacja posiedzenia i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszej procedury rekrutacyjnej
 - 3) prowadzenie prac Komisji w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:
 - a. wyznaczenie protokolanta
 - b. zapoznanie i podpisanie przez członków Komisji Rekrutacyjnej zobowiązań zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych
 - c. zapoznanie z wykazami wniosków o przyjęcie kandydatów do przedszkola
 - d. zapoznanie z zasadami rekrutacji kandydatów do przedszkola
 - e. kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję wniosków o przyjęcie kandydata do przedszkola złożonego przez rodziców
 - f. nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, a w tym składania podpisów przez członków Komisji, protokołowania posiedzenia w czasie jego trwania, sporządzenia list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych w kolejności alfabetycznej oraz podanie ich do publicznej wiadomości.
2. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - 1) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym,
 - 2) weryfikowanie złożonych kart pod względem spełniania kryteriów ustawowych oraz wynikających z kryteriów dodatkowych
 - 3) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych
 - 4) sporządzenia protokołu postępowania rekrutacyjnego.
3. Do zadań dyrektora przedszkola należy:
 - 1) wykonanie niezbędnych czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji.
 - 2) wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie kandydata do przedszkola oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców
 - 3) wydanie przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej wykazu złożonych wniosków i wniosków o przyjęcie kandydata do przedszkola z odpowiednimi załącznikami złożonymi przez rodziców
 - 4) rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.
4. Komisja rekrutacyjna spotyka się raz w tygodniu celem weryfikacji zgromadzonych dokumentów, przed ich zarejestrowaniem. Prace komisji Rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.

Rozdział VII
Tryb odwoławczy

§ 7

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka nieprzyjętego może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.

2. Uzasadnienie odmowy Komisja Rekrutacyjna sporządza w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w §7 pkt 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia kandydata, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą uzyskał kandydat w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, o którym mowa w §7 pkt 2, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Wniosek o przyjęcie kandydata do Samorządowego Przedszkola Nr 30 składa się do dyrektora przedszkola zgodnie z wzorem wniosku ustanowionym przez Organ Prowadzący.
2. Wniosek o przyjęcie do przedszkola ma być złożony do jednego przedszkola – pierwszego wyboru. We wniosku rodzic wskazuje dowolną liczbę przedszkoli i określa kolejność wybranych przedszkoli w porządku od najbardziej do najmniej preferowanego.
3. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat korzysta z wychowania przedszkolnego w Samorządowym Przedszkolu Nr 30.
4. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, są przechowywane w Samorządowym Przedszkolu Nr 30 przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze, stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz.U.z 2018 r. poz.996 z póź. zm.)