

**Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego  
do publicznych przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych  
w publicznych szkołach podstawowych określa:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082.),
2. Uchwała Nr XLI/366/21 Rady Miasta Ozimek z dnia 22.12.2022 r.
3. Zarządzenie Nr OR.0050.17.2022 Burmistrza Ozimka z dnia 31.01.2022 r.

- 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 2022/2023 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 2022/23
1.	Przedszkole Publiczne nr 1 w Ozimku	ul. Ks. Kałuży 13	125	6:00-16:00	3 - 6
2.	Przedszkole Publiczne nr 2 w Ozimku	ul. Korczaka 10	85	6:00-17:00	3
3.	Przedszkole Publiczne nr 3 w Dylakach	ul. Fabryczna 2	50	6:00-16:00	3 - 6
4.	Przedszkole Publiczne nr 4 w Ozimku	ul. R. Dmowskiego 1	115	6:00-16:00	3 - 6
5.	Przedszkole Publiczne nr 5 w Krasiejowie	ul. Ks. M. Senfta 2	50	6:30-16:00	3 - 6
6.	Przedszkole Publiczne nr 6 w Szczedrzyku	ul. Opolska 1	44	6:00-16:00	3 - 6
7.	Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej nr 2 w Ozimku	ul. Daniecka 12a	24	8:00-13:00	3 - 6
8.	Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej nr 3 w Ozimku	ul. Korczaka 12	50	6:00-16:00	5 - 6
9.	Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej w Antoniewie	ul. Powstańców Śląskich 17	25	8:15-13:15	3 - 6
10.	Oddział przedszkolny w Publicznej Szkole Podstawowej Grodźcu	ul. Tartaczna 1	50	7:00-15:00	3 - 6
11.	Oddział przedszkolny w Publicznej Szkole Podstawowej w Szczedrzyku	ul. Ks. M. Brolla 1	25	8:00-14:00	5 - 6

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

## I. DZIECI KONTYNUUJĄCYCH 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.pcoss.pl/ozimek> , następnie dostarczyć do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, w 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 2022/2023.**

## 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.pcoss.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, wnioski 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.

### **ZE WZGLĘDÓW EPIDEMIOLOGICZNYCH PROCEDURĘ DOSTARCZANIA OBOWIĄZUJĄCYCH DOKUMENTÓW OKREŚLA DYREKTOR JEDNOSTKI**

Wprowadza się możliwość dostarczania dokumentów, poprzez:

1. przesłanie zeskanowanych dokumentów (wraz z widocznymi podpisami rodziców/opiekunów prawnych) na skrzynkę mailową placówki lub ePUAPem,
2. wykonanie zdjęcia dokumentów telefonem komórkowym (wraz z widocznymi podpisami rodziców/opiekunów prawnych) i przesłanie na skrzynkę mailową placówki lub ePUAPem,
3. dostarczenie i pozostawienie dokumentów w skrzynce/urnie udostępnionej przed wejściem do placówki.

## 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 pieczęcią zastępczą.

następnie brane są pod uwagę kryteria określone w Uchwale Nr XLI/366/21 Rady Miasta Ozimek z dnia 22.12.2022 r. , tzw. kryteria samorządowe, o różnej wartości:

1	Kandydat, który jest zobowiązany do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego	10
2	Kandydat 5-letni	8
3	Kandydat, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni lub rodzic samotnie wychowujący dziecko/dzieci pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, prowadzi pozarolniczą działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne, pobierają naukę w trybie stacjonarnym	8
4	Kandydat, którego rodzeństwo, w roku szkolnym na który prowadzone jest postępowanie rekrutacyjne, będzie korzystało z wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu lub uczęszczało do szkoły, w której funkcjonuje dany oddział przedszkolny	6
5	Przedszkole/oddział przedszkolny do którego kandydat ubiega się o przyjęcie jest położone najbliżej jego miejsca zamieszkania	15
	Dochód na osobę w rodzinie kandydata ustalony zgodnie z art.131 ust.9 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.	w przypadku dochodu na osobę w rodzinie kandydata w wysokości mniejszej lub równej 50% kwoty, o której mowa w art. 5 pkt. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, - <b>2 pkt</b> ; - w przypadku

		<p>dochodu na osobę w rodzinie kandydata w wysokości przekraczającej 50% kwoty, o której mowa wyżej, liczbę punktów oblicza się dzieląc kwotę, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy o świadczeniach rodzinnych, przez dochód na osobę w rodzinie kandydata.</p>
--	--	---

### 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 upływu 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 7 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 5 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 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor przedszkola/szkoły podstawowej, w której funkcjonuje oddział przedszkolny, rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 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.