

Regulamin przyjmowania dzieci do przedszkoli publicznych w Gminie Błonie

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287)
3. Zarządzenie Nr 6/2022 Burmistrza Błonia z dnia 21 stycznia 2022 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, do publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Błonie
4. Uchwała XLI/344/22 Rady Miejskiej w Błoniu z dnia 14 lutego 2022 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli, dla których Gmina Błonie jest organem prowadzący

I. Organizacja edukacji przedszkolnej w Gminie Błonie w roku szkolnym 2022/2023.

1. Wychowanie przedszkolne realizowane jest w:
 - 1) publicznych przedszkolach prowadzonych przez Gminę Błonie,
 - 2) niepublicznych przedszkolach i punktach przedszkolnych.
2. Postępowanie rekrutacyjne do publicznego przedszkola prowadzonego przez Gminę Błonie na rok szkolny 2022/2023 przeprowadza się na wolne miejsca w placówce.
3. Edukacją w przedszkolach publicznych w Gminie Błonie objęte są dzieci trzyletnie, czteroletnie, pięcioletnie, sześcioletnie oraz dzieci siedmioletnie, **które zostały odroczone na podstawie opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.**
4. Dzieci sześcioletnie (urodzone w 2016 roku) obowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy sześć lat.

II. Zasady rekrutacji do przedszkoli publicznych prowadzonych przez Gminę Błonie na rok szkolny 2022/2023

1. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział:
 - 1) dzieci 3, 4, 5, 6- letnie (urodzone w latach 2019-2016),
 - 2) dzieci 7-letnie **odroczone przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.**
2. Rodzice/prawni opiekunowie zamieszkali poza Gminą Błonie mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka dopiero w postępowaniu uzupełniającym, które będzie prowadzone po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami.
3. **Wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola, dziecka urodzonego w 2020 r. w postępowaniu rekrutacyjnym nie będzie przyjmowany.**

4. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka urodzonego w 2020 r. mogą ubiegać się o przyjęcie do przedszkola dopiero po ukończeniu przez dziecko 2,5 lat wyłącznie w postępowaniu uzupełniającym, jeżeli placówki będą dysponowały wolnymi miejscami, które będzie prowadzone po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.
5. Postępowanie rekrutacyjne do grup ogólnodostępnych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
6. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach uzgodnionych przez dyrektorów przedszkoli z Burmistrzem Błonia:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1	Złożenie potwierdzenia o kontynuowaniu przez dziecko wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym	od 7 lutego 2022 r. do 16 lutego 2022 r.	
2	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola publicznego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 21 lutego 2022 r. do 4 marca 2022 r. do godz.15⁰⁰	od 1 sierpnia 2022 r. do 5 sierpnia 2022 r. do godz.15⁰⁰
3	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 4 marca 2022 r. do 18 marca 2022 r.	od 5 sierpnia 2022 r. do 12 sierpnia 2022 r.
4	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	1 kwietnia 2022 r. o godz. 13⁰⁰	18 sierpnia 2022 r. o godz. 13⁰⁰
5	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	od 1 kwietnia 2022 r. do 8 kwietnia 2022 r. do godz. 15⁰⁰	od 18 sierpnia 2022 r. do 24 sierpnia 2022 r. do godz.15⁰⁰
6	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	14 kwietnia 2022 r. o godz. 13⁰⁰	29 sierpnia 2022 r. o godz. 13⁰⁰

Procedura odwoławcza

Lp.	Rodzaj czynności	Termin postępowania uzupełniającego
1.	Złożenie przez rodzica kandydata wniosku do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego przedszkola publicznego	do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
2.	Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata	do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka
3.	Złożenie do dyrektora przedszkola publicznego odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia
4.	Rozstrzygnięcie przez dyrektora publicznego przedszkola odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia Na rozstrzygnięcie dyrektora danego przedszkola publicznego służy skarga do sądu administracyjnego.	do 7 dni od złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej

7. Przydział dzieci do konkretnych oddziałów w przedszkolach nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja grup przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji do przedszkola.
8. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci urodzonych w latach 2016-2018, które obecnie uczęszczają do przedszkoli, składają Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym **w terminie od 7 do 16 lutego 2022 roku**, w formie papierowej do przedszkola, do którego uczęszcza dziecko. (zał.1)
9. Rodzice, którzy nie złożą deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w wymaganym terminie podlegają powszechnej rekrutacji do przedszkoli Gminy Błonie.
10. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w przedszkolu prowadzi się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka (zał. 2)
11. Rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do maksymalnie trzech przedszkoli, które prowadzą rekrutację dzieci z określonego rocznika.
12. Rekrutacja do przedszkoli Gminy Błonie będzie przeprowadzona dwoma sposobami:
 - 1) Wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola wraz z wymaganymi dokumentami składają rodzice drogą elektroniczną poprzez aplikację Nabór Przedszkola VULCAN

lub:

- 2) Wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola wraz z wymaganymi dokumentami w formie papierowej składają rodzice tylko do dyrektora przedszkola pierwszego wyboru.
13. Rodzice/prawni opiekunowie układają listę wybranych przedszkoli według swoich preferencji w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej.
14. Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów (zał. 3)
15. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”
16. Wniosek rodzica/prawnego opiekuna o przyjęcie dziecka do przedszkola w Gminie Błonie rozpatrywany jest w systemie elektronicznym. Aplikacja Nabór Przedszkola VULCAN weryfikuje zgłoszenia kandydatów i na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych ustala kolejność przyjęć.
17. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:
 - 1) żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów),
 - 2) zwrócić się do Burmistrza Błonia o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.
18. Burmistrz Błonia w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach:
 - 1) korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu, może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji,
 - 2) może zlecić przeprowadzenie wywiadu, aby zweryfikować oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka.
20. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.
21. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Błonie.
22. Jeżeli liczba kandydatów do przedszkola, spełniających kryterium zamieszkania na obszarze Gminy Błonie jest większa niż liczba wolnych miejsc, wówczas przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne, w którym pod uwagę brane są kryteria zaspokajające potrzeby osób, które z przyczyn losowych mają trudniejszą sytuację, w szczególności rodzinną lub zdrowotną.
23. Zgodnie z art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
 - 2) niepełnosprawność kandydata,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,

- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata, samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- 6) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Powyższe kryteria mają jednakową wartość – 20 punktów

24. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeśli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się drugi etap postępowania, w którym brane są pod uwagę następujące **kryteria dodatkowe**:
 - 1) kandydat objęty obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego i kandydat z odroczonym przygotowaniem pedagogicznym – 15 punktów
 - 2) oboje rodzice kandydata są zatrudnieni w ramach stosunku pracy, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą, kryterium stosuje się również do rodzica pracującego i samotnie wychowującego dziecko - 1 punkt,
 - 3) kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat - 2 punkty,
 - 4) rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, będzie kontynuowało edukację w tym przedszkolu - 1 punkt.
25. W kryteriach dodatkowych uwzględniono przesłanki ułatwiające funkcjonowanie rodziny, sprzyjające pogodzeniu obowiązków zawodowych z obowiązkami rodziców, stwarzające dzieciom poczucie bezpieczeństwa.
26. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, na drugim etapie postępowania, komisja rekrutacyjna ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce przedszkola na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej).
27. W przypadku kandydatów spełniających wszystkie brane pod uwagę kryteria w takim samym stopniu o zakwalifikowaniu do przedszkola decydować będzie data urodzenia danego dziecka (dzieci przyjmowane będą od najstarszych do najmłodszych).
28. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
29. Rodzice/ opiekunowie prawni składają odwołania do Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka, po ogłoszeniu listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
30. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do danego publicznego przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty. **Potwierdzenie woli wyboru przedszkola rodzice składają drogą elektroniczną lub w formie papierowej.** (zał. 4)
31. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do danego przedszkola. Listy zawierają, uszeregowane w kolejności alfabetycznej imiona i nazwiska kandydatów, najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz informacje o ewentualnej liczbie wolnych miejsc. Listy umieszcza się w widocznym miejscu w siedzibie danej placówki.
32. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:

- 1) wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danego przedszkola w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
- 2) wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
- 3) na rozstrzygnięcie dyrektora danego przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

33. Dokumenty dotyczące rekrutacji :

- 1) Deklaracja o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej w danej placówce (zał. 1)
- 2) Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola.(zał. 2)
- 3) Oświadczenie o wielodzietności. (zał. 3)
- 4) Oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata. (zał. 3)
- 5) Oświadczenie o rodzeństwie kandydata, które w roku szkolnym, na które prowadzona jest rekrutacja, będzie kontynuowało edukację w tym przedszkolu. (zał. 3)
- 6) Potwierdzenie woli wyboru przedszkola (zał. 4)
- 7) Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego (orzeczenie o niepełnosprawności kandydata lub członka rodziny, wyrok sądu dotyczący rozwodu rodzica, akt zgonu rodzica, postanowienie objęcie kandydata pieczęcią zastępczą).
- 8) Zaświadczenia wystawione przez zakładu pracy o zatrudnieniu rodziców/opiekunów prawych kandydata.