

Zasady rekrutacji do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach na rok szkolny 2024/25

I. Informacje podstawowe

1. Postępowanie prowadzone jest w elektronicznym systemie rekrutacyjnym (dalej: systemie elektronicznym), dostępnym pod adresem:

<https://gliwice.formico.pl/formico-public/>

2. Postępowaniem rekrutacyjnym objęte są dzieci, **które mieszkają w Gliwicach**:
 - urodzone w latach **2021-2018** (czyli 3-, 4-, 5- i 6-letnie)
 - z odroczonym obowiązkim szkolnym.
3. Dzieci urodzone w 2022 r. nie biorą udziału w rekrutacji. Rodzice* mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka dopiero, kiedy ukończy ono 2,5 roku. Decyzję o przyjęciu podejmuje dyrektor przedszkola lub szkoły.
4. Rekrutację prowadzi komisja, którą powołuje dyrektor przedszkola lub szkoły.
5. Podczas rekrutacji dzieci przyjmowane są do przedszkola / oddziałów przedszkolnych w szkole. Do poszczególnych oddziałów przedszkolnych przydzielane są po zakończeniu rekrutacji.
6. Jeśli dziecko nie zostanie przyjęte w postępowaniu rekrutacyjnym do żadnej placówki wychowania przedszkolnego wybranej przez rodziców we wniosku, Prezydent Miasta Gliwice pisemnie wskaże inne publiczne przedszkole lub oddział przedszkolny w szkole podstawowej na terenie gminy, które dysponuje wolnym miejscem. Rodzice będą mogli potwierdzić wolę skorzystania ze wskazanego miejsca lub z niego zrezygnować.

II. Zasady kontynuacji edukacji przedszkolnej - dotyczą dzieci, które uczęszczają do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w roku szkolnym 2023/2024

1. Rodzice którzy chcą, aby ich dziecko dalej uczęszczało do tej samej placówki, składają pisemną deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w placówce.

Uwaga! Deklarację należy złożyć najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem rekrutacji, tj. do 26 lutego 2024 r.

2. Brak złożenia pisemnej deklaracji, oznacza rezygnację z miejsca dla dziecka w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole od 1 września 2024 r.
3. Rodzice, którzy chcą ubiegać się o miejsce w innym przedszkolu / szkole z oddziałami przedszkolnymi niż to do którego aktualnie uczęszcza dziecko, nie składają deklaracji kontynuacji lecz biorą udział w rekrutacji na zasadach opisanych poniżej.

III. Zasady rekrutacji z wykorzystaniem systemu elektronicznego

1. Termin składania wniosku określa zarządzenie Prezydenta Miasta Gliwice:
<https://bip.gliwice.eu/zarzadzeniaPrezydenta/96576>
2. Harmonogram kolejnych etapów postępowania rekrutacyjnego dostępny jest także w systemie elektronicznym.
3. Na kolejność przyjęć nie mają wpływu data i godzina, w jakich:
 - wprowadzone są dane dziecka do systemu,
 - wniosek został wydrukowany / złożony w przedszkolu lub szkole,
 - wniosek został podpisany profilem zaufanym i przesłany w systemie elektronicznym,
 - przedszkole / szkoła zatwierdzi wniosek.

Uwaga! Jeśli wniosek zostanie złożony po terminie określonym w zarządzeniu, dziecko nie zostanie uwzględnione w rekrutacji.

IV. Składanie wniosku o przyjęcie do placówki

1. Przed rozpoczęciem wypełniania wniosku należy zapoznać się z zasadami rekrutacji oraz ofertą wybranych placówek przedszkolnych.
2. Szczegółowych informacji nt. rekrutacji / oferty placówek udzielają wyznaczeni pracownicy placówek przedszkolnych/ szkolnych.
3. Można ubiegać się o przyjęcie dziecka do 3 placówek przedszkolnych (przedszkoli / szkół z oddziałami rekrutacyjnymi).
4. We wniosku należy wskazać wybrane przedszkola lub szkoły (grupy rekrutacyjne). Placówki należy ułożyć w preferowanej kolejności. Placówka wskazana jako pierwsza to przedszkole lub szkoła pierwszego wyboru.
5. Wypełniając wniosek o przyjęcie dziecka, należy na pierwszym miejscu wybrać placówkę, która wydaje się najbardziej odpowiednia do potrzeb dziecka (nie ma rejonizacji). W następnej kolejności można wskazać dodatkowo również dwie inne placówki, które rodzice biorą pod uwagę, w przypadku niezakwalifikowania się dziecka do placówki pierwszego wyboru.
6. Do wniosku o przyjęcie należy dołączyć dokumenty i oświadczenia, które potwierdzają spełnienie kryteriów ustawowych lub lokalnych (jeżeli dotyczą). W każdym oświadczeniu należy umieścić klauzulę: „Jestem świadoma/-y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
7. Wniosek można wypełnić na trzy sposoby:
 - a) można wypełnić wniosek w elektronicznym systemie i podpisać profilem zaufanym. Do wypełnionego wniosku dołącza się skany lub zdjęcia dokumentów oraz oświadczeń, które potwierdzają spełnienie kryteriów;
 - b) można wypełnić wniosek w elektronicznym systemie, wydrukować i zanieść do placówki pierwszego wyboru. Do podpisanego wniosku dołącza się dokumenty i oświadczenia, które potwierdzają spełnienie kryteriów.
 - c) można wypełnić odręcznie papierowy wniosek i zanieść do placówki pierwszego wyboru. Do podpisanego wniosku dołącza się dokumenty i oświadczenia, które potwierdzają spełnienie kryteriów. Informacje z wniosku wprowadzi do systemu pracownik przedszkola lub szkoły.

Uwaga! Oboje rodzice muszą podpisać wniosek, aby potwierdzić podane w nim informacje. Jeśli któryś z rodziców nie może podpisać wniosku, dołącza się oświadczenie wyjaśniające, dlaczego tylko jeden z rodziców go podpisuje oraz że oboje rodzice zgodnie podjęli decyzję o udziale dziecka w rekrutacji i uzgodnili dane zawarte we wniosku (nie dotyczy rodzica samotnie wychowującego dziecko).

8. Podpisy złożone na wniosku są potwierdzeniem zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

V. Postępowanie rekrutacyjne

1. Wniosek o przyjęcie dziecka rozpatruje komisja rekrutacyjna, którą powołuje dyrektor przedszkola lub szkoły.
2. Jeśli komisja negatywnie zweryfikuje informację zawartą w oświadczeniu lub stwierdzi brak dokumentu, który potwierdza kryterium, nie uwzględni tego kryterium w rekrutacji.
3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:
 - a) wystąpić do rodziców o przedstawienie dokumentów, potwierdzających informacje zawarte w oświadczeniach (wyznacza przy tym termin przedstawienia dokumentów),
 - b) zwrócić się do Prezydenta Miasta Gliwice o potwierdzenie informacji z oświadczenia.
4. Aby potwierdzić oświadczenie Prezydent Miasta Gliwice może:
 - a) skorzystać z informacji, do których ma dostęp z urzędu,
 - b) wystąpić o nie do instytucji publicznych,
 - c) zweryfikować oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka na podstawie wywiadu środowiskowego.

5. Jeśli weryfikacja wykaże, że informacje z oświadczenia nie są prawdziwe lub rodzic nie złoży dokumentów, które potwierdzają, że kandydat spełnia dane kryterium, komisja rekrutacyjna nie uwzględni tego kryterium w rekrutacji.
6. Komisja ustala kolejność przyjęć na podstawie kryteriów, które spełnia kandydat.
7. Jeśli liczba kandydatów będzie większa niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności komisja rekrutacyjna bierze pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap), a następnie kryteria lokalne (drugi etap).

VI. Wyniki postępowania rekrutacyjnego

1. Komisja rekrutacyjna podaje wyniki rekrutacji w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
2. To czy dziecko zostało zakwalifikowane do wybranego przedszkola/szkoły rodzic może sprawdzić w systemie rekrutacyjnym – po zalogowaniu na koncie dziecka.
3. Jeżeli dziecko zostało zakwalifikowane do przyjęcia, należy potwierdzić wolę zapisu dziecka (zgodnie z zasadami obowiązującymi w danej placówce):
 - pisemnie – w przedszkolu lub szkole, do której zostało zakwalifikowane, lub
 - elektronicznie – w systemie rekrutacyjnym.
4. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do placówki, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu.
5. Na koniec rekrutacji komisja podaje do publicznej wiadomości listę dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola lub szkoły.

VII. Procedura odwoławcza

Rodzice dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:

- a) wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danego przedszkola/szkoły w terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
- b) wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
- c) na rozstrzygnięcie dyrektora złożyć skargę do sądu administracyjnego.

VIII. Rekrutacja dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym ze względu na niepełnosprawność

1. Jeśli dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność, rodzic może ubiegać się o przyjęcie go w rekrutacji do oddziałów ogólnodostępnych.
2. Aby dziecko wzięło udział w rekrutacji, do wniosku należy dołączyć kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego na okres wychowania przedszkolnego, poświadczoną przez rodziców za zgodność z oryginałem oraz inne dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym do **grupy integracyjnej (część ogólnodostępna)** biorą udział **wyłącznie** dzieci nieposiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność.
4. **Zapewnienie kształcenia specjalnego w grupie integracyjnej (część dla dzieci z orzeczeniem)**, po uzgodnieniu możliwości przyjęcia z dyrektorem wybranej placówki, która prowadzi oddziały integracyjne, następuje po rozpatrzeniu wniosku o zapewnienie kształcenia specjalnego w odrębnym trybie. Szczegóły:

<https://bip.gliwice.eu/wniosek-o-zapewnienie-odpowiedniej-formy-ksztalcenia-specjalnego>

Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego zostały przygotowane w oparciu o zapisy ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 (Dz. U. z 2023 r., poz. 900 z późn. zm.)

* przez rodziców rozumie się również opiekunów prawnych