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

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

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

1. Postępowaniem rekrutacyjnym objęte są dzieci, **które mieszkają w Gliwicach**:

* **urodzone w latach 2021-2018 (czyli 3-, 4-, 5- i 6-letnie)**
* **z odroczonym obowiązkiem szkolnym.**

1. **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.**
2. Rekrutację prowadzi komisja, którą powołuje dyrektor przedszkola lub szkoły.
3. Podczas rekrutacji dzieci przyjmowane są do przedszkola / oddziałów przedszkolnych w szkole. Do poszczególnych oddziałów przedszkolnych przydzielane są po zakończeniu rekrutacji.
4. 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.
5. **Zasady kontynuacji edukacji przedszkolnej -** dotyczą d**zieci, które uczęszczają do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych   
   w roku szkolnym 2023/2024**
6. Rodzice którzy chcą, aby ich dziecko dalej uczęszczało do tej samej placówki, składają pisemną deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w placówce.
7. Brak złożenia pisemnej deklaracji, oznacza rezygnację z miejsca dla dziecka   
   w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole od 1 września 2024 r.
8. 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.
9. **Zasady rekrutacji z wykorzystaniem systemu elektronicznego**
10. Termin składania wniosku określa zarządzenie Prezydenta Miasta Gliwice:

https://bip.gliwice.eu/zarzadzeniaPrezydenta/96576

1. Harmonogram kolejnych etapów postępowania rekrutacyjnego dostępny jest także   
   w systemie elektronicznym.
2. 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.**

1. **Składanie wniosku o przyjęcie do placówki**
2. Przed rozpoczęciem wypełniania wniosku należy zapoznać się z zasadami rekrutacji oraz ofertą wybranych placówek przedszkolnych.
3. Szczegółowych informacji nt. rekrutacji / oferty placówek udzielają wyznaczeni pracownicy placówek przedszkolnych/ szkolnych.
4. Można ubiegać się o przyjęcie dziecka do 3 placówek przedszkolnych (przedszkoli / szkół z oddziałami rekrutacyjnymi).
5. 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.
6. 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.
7. Do wniosku o przyjęcie należy dołączyć dokumenty i oświadczenia, które potwierdzają, spełnienie kryteriów ustawowych lub lokalnych (jeżeli dotyczą).   
   W każdym oświadczeniu należy umieść klauzulę: „Jestem świadoma/-y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
8. Wniosek można wypełnić na trzy sposoby:
9. 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;
10. 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.
11. 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).

1. Podpisy złożone na wniosku są potwierdzeniem zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. **Postępowanie rekrutacyjne**
3. Wniosek o przyjęcie dziecka rozpatruje komisja rekrutacyjna, którą powołuje dyrektor przedszkola lub szkoły.
4. Jeśli komisja negatywnie zweryfikuje informację zawartą w oświadczeniu lub stwierdzi brak dokumentu, który potwierdza kryterium, nie uwzględnia tego kryterium w rekrutacji.
5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:
6. wystąpić do rodziców o przedstawienie dokumentów, potwierdzających informacje zawarte w oświadczeniach (wyznacza przy tym termin przedstawienia dokumentów),
7. zwrócić się do Prezydenta Miasta Gliwice o potwierdzenie informacji   
   z oświadczenia.
8. Aby potwierdzić oświadczenie Prezydent Miasta Gliwice może:
9. skorzystać z informacji, do których ma dostęp z urzędu,
10. wystąpić o nie do instytucji publicznych,
11. zweryfikować oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka na podstawie wywiadu środowiskowego.
12. 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.
13. Komisja ustala kolejność przyjęć na podstawie kryteriów, które spełnia kandydat.
14. 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).
15. **Wyniki postępowania rekrutacyjnego**
16. Komisja rekrutacyjna podaje wyniki rekrutacji w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
17. To czy dziecko zostało zakwalifikowane do wybranego przedszkola/szkoły rodzic może sprawdzić w systemie rekrutacyjnym – po zalogowaniu na koncie dziecka.
18. 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.

1. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do placówki, jeżeli zostało zakwalifikowane   
   do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu.
2. Na koniec rekrutacji komisja podaje do publicznej wiadomości listę dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola lub szkoły.
3. **Procedura odwoławcza**

Rodzice dzieci,które nie zostały przyjęte mogą:

1. 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,
2. wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
3. na rozstrzygnięcie dyrektora złożyć skargę do sądu administracyjnego.
4. **Rekrutacja dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym ze względu na niepełnosprawność**
5. 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.
6. 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.
7. W postępowaniu rekrutacyjnym do **grupy integracyjnej** (**część ogólnodostępna**)   
   biorą udział **wyłącznie** dzieci nieposiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność.
8. **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*