

**Procedura naboru kandydatów do Miejskiego Przedszkola nr 45  
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 24 w Katowicach  
rok szkolny 2024/2025**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14.12.2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116,1383, 1700, 1730 i 2089 oraz z 2023 r. poz. 185)
2. Zarządzenie Nr 3707/2023 Prezydenta Miasta Katowice z dnia 08 grudnia 2023 r. w sprawie ustalenia na rok szkolny 2024/2025 terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, a także klas wyższych niż klasa pierwsza publicznych szkół i oddziałów sportowych oraz oddziałów dwujęzycznych, jak również podania do publicznej wiadomości kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym, a także dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów i liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria.

**§1**

**Zasady przyjęć**

1. Do Miejskiego Przedszkola nr 45 w Katowicach przyjmowane są dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. Kandydaci mieszkający poza miastem Katowice mogą być przyjęci do przedszkola, gdy przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.

**§2**

**Składanie wniosków**

1. Rodzice dzieci już uczęszczających do przedszkola, składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
2. Nie złożenie deklaracji w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją, w nowym roku szkolnym, z miejsca w przedszkolu.
3. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się wyłącznie na wolne miejsca na pisemny wniosek rodzica.
4. Rekrutacja dziecka do przedszkola odbywa się drogą elektroniczną, a następnie dostarczenie podpisanego wydruku wniosku do przedszkola. Wydruk wniosku należy złożyć wyłącznie w przedszkolu wskazanym na 1 miejscu, w wyznaczonym terminie.
5. Data i godzina wprowadzenia danych dziecka do systemu informatycznego, data i godzina wydrukowania wniosku, data i godzina złożenia wniosku w przedszkolu oraz data i godzina zatwierdzenia wniosku nie mają wpływu na kolejność przyjęć dzieci.

**Postępowanie rekrutacyjne i kryteria przyjęć**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Dyrektor ustala skład komisji oraz wyznacza jej przewodniczącego.
2. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
3. Na podstawie art. 131 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe, organ prowadzący ustalił kryteria oraz przyznał każdemu kryterium określoną wartość punktową, braną pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do miejskich przedszkoli:
  - 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.
4. Wyżej wymienione kryteria mają jednakową wartość – 100 pkt.
5. Jeśli po tym etapie postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami bądź kandydaci uzyskali równorzędną ilość punktów, komisja rekrutacyjna przechodzi do drugiego etapu naboru. W drugim etapie naboru będą brane pod uwagę kryteria dodatkowe określone przez organ prowadzący:
  - 1) dzieci w wieku od 3 do 6 lat oraz dzieci odroczone od realizacji obowiązku szkolnego, zamieszkałe na terenie gminy – 64 pkt,
  - 2) kandydat, który został poddany obowiązkowym szczepieniom ochronnym, określonym w rozporządzeniu ministra zdrowia w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych lub też został zwolniony z tego obowiązku z przyczyn zdrowotnych – 32 pkt,
  - 3) kandydat, którego rodzeństwo kontynuuje edukację przedszkolną w tym samym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym, edukację szkolną w tej samej szkole lub zespole szkolno-przedszkolnym – 16 pkt,
  - 4) kandydat, którego oboje rodzice/rodzic pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w systemie studiów stacjonarnych, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą – 8 pkt,
  - 5) kandydat, którego co najmniej jeden z rodziców jest podatnikiem podatku dochodowego od osób fizycznych, którego zeznanie roczne za ostatni rok podatkowy zostało złożone w urzędzie skarbowym w Katowicach – 4 pkt,
  - 6) kandydat, który w roku szkolnym, poprzedzającym rok szkolny, na który odbywa się rekrutacja uczęszczał do żłobka – 2 pkt.
6. Wyżej wymienione kryteria mają różną wartość.
7. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, przewodniczący komisji rekrutacyjnej ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce przedszkola, na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej).
8. Jeżeli w przedszkolu pozostaje jedno wolne miejsce, a liczba kandydatów na to miejsce mających tę samą liczbę punktów, jest większa niż 1, wówczas wybór kandydata na dany rok szkolny dokonuje komisja rekrutacyjna w oparciu o dodatkowe, własne kryteria.

**Warunki i dokumenty potwierdzające spełnianie ustalonych kryteriów**

1. Dokumentami, jakie należy dołączyć do wniosku składanego potwierdzającymi kryteria, o których mowa w §3 ust. 3 są odpowiednio:
  - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
  - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426 ze zm.)
  - 3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
  - 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2021. 0.573).
2. Dokumenty, o których mowa w pkt. 1 składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a §1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu dokumentu, bądź w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica.
3. Zgodnie z Zarządzeniem nr 3707/2024 Prezydenta Miasta Katowice z dnia 08 grudnia 2023 roku w sprawie ustalenia na rok szkolny 2024/2025 dokumentami, jakie należy dołączyć do wniosku potwierdzającymi kryteria dodatkowe, o których mowa w §3 ust. 5 niniejszej procedury są odpowiednio:
  - 1) dla kryterium określonego w pkt. 1 – numer pesel dziecka wpisany do wniosku rekrutacyjnego,
  - 2) dla kryterium określonego w pkt. 2 – oświadczenie o realizacji obowiązkowych szczepień ochronnych lub przedstawienie do wglądu książeczki szczepień,
  - 3) dla kryterium określonego w pkt. 3 oświadczenie rodzica o rekrutacji kandydata jako jednego z rodzeństwa lub o kontynuacji wychowania przedszkolnego przez rodzeństwo kandydata w przedszkolu, oddziale przedszkolnym, szkole w zespole szkolno-przedszkolnym,
  - 4) dla kryterium określonego w pkt. 4 – oświadczenie rodziców/rodzica o zatrudnieniu lub o odbywaniu studiów w systemie stacjonarnym,
  - 5) dla kryterium określonego w pkt. 5 – oświadczenie,
  - 6) dla kryterium określonego w pkt. 6 – zaświadczenie wydane przez żłobek, potwierdzające, że dziecko uczęszczało do żłobka.
4. Oświadczenia rodziców.
5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w ww. oświadczeniach rodziców, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do Prezydenta, o potwierdzenie tych okoliczności.
6. W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach Prezydent korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucja ta posiada takie informacje. Do wywiadu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzonego w celu ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego.

Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu.

## §5

### Rozpatrywanie wniosków w pracach komisji rekrutacyjnej

1. W pierwszym etapie rekrutacji komisja weryfikuje złożone wnioski oraz deklaracje rodziców o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej – przeprowadzając wstępną kwalifikację.
2. Za wnioski i deklaracje dzieci zakwalifikowanych uważa się te, które obejmują dzieci zamieszkałe na terenie miasta Katowice oraz zostały złożone w wymaganym terminie.
3. Deklaracje o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej oraz nowe wnioski złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
4. Lista dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zostanie podana do publicznej wiadomości w siedzibie przedszkola.
5. Komisja rozpatruje do przyjęcia tych kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani, potwierdzili wybór przedszkola w wymaganym terminie oraz złożyli wymagane z wnioskiem dokumenty.
6. Komisja rekrutacyjna przyjmuje tylu kandydatów iloma wolnymi miejscami dysponuje przedszkole, zachowując kolejność stosowania kryteriów określonych w § 3 niniejszej procedury i wagę ustalonych punktów za ich spełnianie.
7. Listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
8. Dzień podania do publicznej wiadomości listy o której mowa w pkt. 7 określony jest w formie adnotacji umieszczonej na liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

## §6

### Terminy postępowania rekrutacyjnego i składania dokumentów

1. **Terminy postępowania rekrutacyjnego:**
  - 1) złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym – **od 13 marca 2024 r. od godz. 11.00 do 26 marca 2024 r. do godz. 13.00,**
  - 2) weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności potwierdzających dane zawarte we wniosku – **od 13 marca 2024 r. od godz. 11.00 do 27 marca 2024 r. do godz. 17.00,**
  - 3) podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych – **5 kwietnia 2024 r. o godz. 13.00,**
  - 4) potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia – **od 5 kwietnia 2024 r. od godz. 13.00 do 10 kwietnia 2024 r. do godz. 15.00,**

- 5) podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych – **12 kwietnia 2024 r. o godz. 13.00.**

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami Dyrektor Zespołu przeprowadza postępowanie uzupełniające. Do postępowania uzupełniającego stosuje się zasady obowiązujące w rekrutacji podstawowej.

## 2. Terminy postępowania uzupełniającego:

- 1) złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym – **od 17 kwietnia 2024 r. od godz. 11.00 do 19 kwietnia 2024 r. do godz. 13.00,**
- 2) weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności potwierdzających dane zawarte we wniosku – **od 17 kwietnia 2024 r. od godz. 11.00 do 22 kwietnia 2024 r. do godz. 17.00,**
- 3) Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych – **25 kwietnia 2024 r. o godz. 13.00,**
- 4) Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia – **od 25 kwietnia 2024 r. od godz. 13.00 do 29 kwietnia 2024 r. do godz. 15.00,**
- 5) Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych – **30 kwietnia 2024 r. o godz. 13.00.**

O przyjęciu dziecka do przedszkola, po zakończeniu rekrutacji uzupełniającej oraz w trakcie roku szkolnego, decyduje Dyrektor Zespołu.

## §7

### Postanowienia końcowe

1. Listy dzieci zakwalifikowanych do przedszkola, o których mowa w §5 ust. 4 oraz w §6 ust. 1 pkt. 3 i ust. 2 pkt. 3 niniejszej procedury nie są tożsame z listami dzieci przyjętych do przedszkola.
2. Niniejsza procedura naboru dostępna jest do wglądu na terenie przedszkola oraz umieszczona na stronie internetowej.
3. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.