ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 4 W KATOWICACH
40-214 KATOWICE
ul. Wróblewskiego 42-44
tel./fax (32) 2583-566
trzynastkasp@wp.pl
Regon 241276540

Zarządzenie Nr 8 / 2021/2022

Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 w Katowicach

z 08 lutego 2022 r.

w sprawie: regulaminu komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne na rok szkolny 2022/2023 w Miejskim Przedszkolu nr 70 im. Bajtli z Bogucic w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 4 w Katowicach

Na podstawie § 55 Dział VII Statutu Miejskiego Przedszkola nr 70 im. Bajtli z Bogucic w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 4 w Katowicach wprowadzam:

§ 1

„Regulamin komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne w Miejskim Przedszkolu nr 70 im. Bajtli z Bogucic w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 4 w Katowicach" stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Do zapoznania się i stosowania „Regulaminu komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne w Miejskim Przedszkolu nr 70 im. Bajtli z Bogucic w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 4 w Katowicach" zobowiązani są wszyscy członkowie komisji rekrutacyjnej powołanej przez dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obowiązuje następujących pracowników:

mgr Agnieszka Chmielewska-Stefańska ..... Chmielewska-Stefańska
mgr Barbara Dowlaszewicz ..... Barbara Dowlaszewicz
mgr Maria Kachnic ..... Kachnic Maria

Dyrektor

DYREKTOR
mgr Apolonia Filipek

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY Nr 4 w KATOWICACH
40-214 KATOWICE
ul. Wróblewskiego 42-44
tel./fax (32) 2583-566
trzynastkasp@wp.pl
Regon 241276540

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 8 z 08 lutego 2022r.

REGULAMIN KOMISJI REKRUTACYJNEJ NA ROK SZKOLNY 2022/2023 PRZEPROWADZAJĄCEJ POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE W MIEJSKIM PRZEDSZKOLU NR 70 IM.BAJTLI Z BOGUCIC W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM NR 4 W KATOWICACH

§ 1

1. Ilekroć w poniższym tekście jest mowa o:
1) „regulaminie", należy przez to rozumieć „Regulamin komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne w Miejskim Przedszkolu nr 70 im. Bajtli z Bogucic
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 4 w Katowicach",
2) „Przewodniczącym", należy przez to rozumieć przewodniczącego komisji rekrutacyjnej,
3) „Przedszkolu", należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 70 im. Bajtli z Bogucic w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 4 w Katowicach,
4) „Zespole", należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolnym nr 4 w Katowicach,
5) „Dyrektorze", należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 w Katowicach,
6) „Prezydencie", należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Katowice,
7) „Rodzicu", należy przez to rozumieć również prawnego opiekuna,
8) „ustawie rekrutacyjnej", należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017r., poz.59).

§ 2

1.Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Pracami komisji kieruje, wyznaczony przez Dyrektora, Przewodniczący.
3. Komisja przeprowadza postępowanie rekrutacyjne przy wsparciu obowiązującego, w danym roku, systemu informatycznego.
4. Komisja przeprowadza:
1) pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego,
2) drugi etap postępowania rekrutacyjnego,
3) uzupełniający etap postępowania rekrutacyjnego.
5. Komisja działa według ustalonego, w porozumieniu z Prezydentem harmonogramu.

6.Komisja, przy rozpatrywaniu kandydatur, kieruje się:
1) kryteriami zawartymi w art. 131 ust. 2 ustawy rekrutacyjnej - pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego,
2) kryteriami ustalonymi przez Radę Miasta Katowice, w porozumieniu z Prezydentem - drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
7. Komisja, przy rozpatrywaniu kandydatur, stosuje punktację ustaloną przez Radę Miasta Katowice w porozumieniu z Prezydentem.
8. Komisja przygotowuje i wprowadza do obowiązującego systemu informatycznego ofertę Przedszkola.
9. Komisja przyjmuje wnioski od rodziców kandydatów.
10. Komisja na bieżąco potwierdza:
1) zgodność danych zawartych we wniosku z danymi zawartymi w elektronicznej wersji wniosku,
2) zgodność złożonych oświadczeń z danymi, o których mowa w § 2 ust. 10, pkt 1 niniejszego regulaminu.
11. Przewodniczący może zażądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach.
12. Termin dostarczenia dokumentów, o których mowa w § 2, ust. 11 niniejszego regulaminu, ustala Przewodniczący.
13. Przewodniczący może zwrócić się do Prezydenta o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.
14. Komisja przeprowadza dokładną analizę wyników rekrutacji.
15. Komisja przystępuje do drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli po przeprowadzeniu pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego:
1) kandydaci uzyskali równorzędne wyniki,
lub
2) Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.
16. Komisja podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego poprzez wywieszenie list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zawierających imiona i nazwiska kandydatów ułożone w porządku alfabetycznym.
17. Listy, o których mowa w § 2 ust. 16 zostają wywieszone na tablicy informacyjnej Przedszkola i Zespołu.
18. Komisja zbiera od Rodziców ustne potwierdzenia chęci zapisania dziecka do Przedszkola.
19. Potwierdzenie uzyskane od Rodziców Komisja odnotowuje w dokumentacji poprzez wpisanie przy nazwisku zakwalifikowanego dziecka znaku „+".
20. Jeżeli w Przedszkolu pozostanie ostatnie wolne miejsce, a kandydatów z tą samą ilością punktów będzie kilku, Komisja dokonuje wyboru poprzez losowanie za pomocą systemu informatycznego.
21. Zebrane potwierdzenia Komisja wprowadza do systemu informatycznego.
22. Komisja podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych poprzez wywieszenie jej na tablicy informacyjnej Przedszkola i Zespołu.

23. Imiona i nazwiska przyjętych kandydatów ułożone są na listach, o których mowa w § 2 ust. 22 w porządku alfabetycznym.
24. Dzień podania listy, o której mowa w § 2 ust. 22, do publicznej wiadomości jest określony w formie adnotacji umieszczonej na liście z podpisem Przewodniczącego.
25. Lista, o której mowa w § 2 ust. 22, zawiera również najmniejszą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia.
26. Komisja przyjmuje, w ciągu 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w § 2 ust. 22, wnioski Rodziców o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Przedszkola.
27. Komisja sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia Rodzica z wnioskiem.
28. W uzasadnieniu Komisja zawiera przyczyny odmowy w tym, między innymi:
1) najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia,
2) liczbę punktów uzyskaną przez kandydata.
29. Jeżeli po przeprowadzeniu drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, Komisja przeprowadza uzupełniający etap postępowania rekrutacyjnego.
30. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego Komisja sporządza protokół.

DYREKTOR
mgr Apolonia Filipek

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 4 W KATOWICACH
40-214 KATOWICE
ul. Wróblewskiego 42-44
tel./fax (32) 2583-566
trzynastkasp@wp.pl
Regon 241276540

Zarządzenie Nr 9 / 2021/2022

Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 w Katowicach

z 08 lutego 2022 r.

w sprawie: **określenia terminów postępowania rekrutacyjnego, terminów składania dokumentów oraz terminów postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego obowiązujących w postępowaniu rekrutacyjnym oraz w sprawie kryteriów i liczby punktów za kryteria na pierwszym i drugim etapie rekrutacyjnym do Miejskiego Przedszkola nr 70 im. Bajtli z Bogucic w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 4 w Katowicach**

W oparciu o art.131 ust.6. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59), w związku z art. 1 pkt 1 i art. 369 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60) oraz Zarządzeniem nr 2211/2022 Prezydenta Miasta Katowice z dnia 28 stycznia 2022 r.,
zarządzam, co następuje:

1.Określa się następujące terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2022/2023 do Miejskiego Przedszkola nr 70 im. Bajtli z Bogucic w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 4 w Katowicach, którego organem prowadzącym jest miasto Katowice

L p.	**Rodzaj czynności**	**Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym**	**Terminy w postępowaniu uzupełniającym**
1.	Składanie przez rodziców deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.	**07.03.2022 r. – 14.03.2022 r.**	
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami	**od 22.03.2022 r. od godziny 9^{00}** **do 04.04.2022 r.**	**od 14.07.2022 r. od godziny 08^{00} do 18.07.2022 r. do godziny 15^{00}**

	potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	**do godziny 14^{00}**	
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 157 ustawy Prawo oświatowe.	**od 22.03.2022 r. od godziny 9^{00} do 04.04.2022 r. do godziny 14^{00}**	**od 14.07.2022 r. od godziny 08^{00} do 25.07.2022 r. do godziny 15^{00}**
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisje rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	**11.04.2022 r. o godzinie 15^{00}**	**27.07.2022 r. o godzinie 13^{00}**
5.	Potwierdzanie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	**od 11.04.2022 r. od godziny 15^{00} do 13.04.2022 r. do godziny 15^{00}**	**od 27.07.2022 r. od godziny 13^{00} do 29.07.2022 r. do godziny 15^{00}**
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisje rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	**21.04.2022 r. o godzinie 12^{00}**	**04.08.2022 r. o godzinie 15^{00}**

2.Do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formy wychowania przedszkolnego, przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze miasta Katowice.
W przypadku większej liczby kandydatów spełniających powyższy warunek, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie postepowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

Lp.	Kryteria	Liczba punktów
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	100
2.	Niepełnosprawność kandydata	100
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	100
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	100
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	100
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	100
7.	Objęcie kandydata pieczą zastępczą	100

3. Kryteria wynikające z przepisu 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 (rekrutacja uzupełniająca) dla miejskich przedszkoli:

Lp.	**Kryteria**	**Liczba punktów**
1.	Kandydat, któremu gmina ma obowiązek zapewnić miejsce w publicznym przedszkolu (z wyłączeniem dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania	32

	przedszkolnego)	
2.	Dziecko zgłaszane do przedszkola, którego rodzeństwo uczęszcza lub będzie uczęszczało do przedszkola wskazanego we wniosku o przyjęcie do przedszkola na pierwszym miejscu	16
3.	Dziecko, którego oboje rodzice pracują/studiują systemie studiów stacjonarnych, kryterium stosuje się również w stosunku do rodzica samotnie wychowującego dziecko	8
4.	Dziecko, które w roku szkolnym, poprzedzającym rok szkolny, na który odbywa się rekrutacja uczęszczało do żłobka	4
5.	Dziecko rodzica objętego opieką Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej (MOPS) lub rodzica bezrobotnego zarejestrowanego w Powiatowym Urzędzie Pracy (PUP), aktywnie poszukującego pracy oraz dziecko z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny	2

Dokumentami niezbędnymi do potwierdzania kryteriów określonych przez organ prowadzący są :

1) dla kryterium określonego w pkt. 1 – numer pesel dziecka wpisany do wniosku rekrutacyjnego;
2) dla kryterium określonego w pkt. 2 –oświadczenie rodzica o rekrutacji dziecka jako jednego z rodzeństwa lub o kontynuacji wychowania przedszkolnego przez rodzeństwo kandydata w placówce wskazanej we wniosku o przyjęcie do przedszkola na pierwszym miejscu
3) dla kryterium określonego w pkt. 3 – oświadczenie rodzica/rodziców o zatrudnieniu o odbywaniu studiów w systemie stacjonarnym
4) dla kryterium określonego w pkt. 4 – zaświadczenie wydane przez żłobek potwierdzające, że dziecko uczęszczało do żłobka
5) dla kryterium określonego w pkt. 5– oświadczenie rodzica o objęciu rodziny opieką MOPS, w tym o wsparciu asystentem rodziny, oświadczenie rodzica o objęciu rodziny nadzorem kuratora, zaświadczenie PUP o zarejestrowaniu rodzica i aktywnym poszukiwaniu przez rodzica pracy.

4.Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Miejskiego Przedszkola nr 70 im. Bajtli z Bogucic w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 4 w Katowicach oraz na stronie internetowej Zespołu.

Dyrektor

DYREKTOR
mgr Apolonia Filipek