

**ZASADY REKRUTACJI DO
ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. ORŁA BIAŁEGO W SĘDZINIE
na rok szkolny 2024/2025**

Zgodnie z art. 154 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900), Wójt Gminy Zakrzewo ustalił terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów na rok szkolny 2024/2025 do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klas I szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Zakrzewo (Zarządzenie Nr 8/2024 z dnia 22 stycznia 2024 roku).

1. Ilekroć dalej jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć publiczne przedszkole lub oddział przedszkolny w szkole podstawowej;
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.

2. Dzieci kontynuujące edukację przedszkolną w dotychczasowym przedszkolu nie biorą udziału w rekrutacji – rodzice składają jedynie **DEKLARACJĘ O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO w roku szkolnym 2024/2025 w przedszkolu.**

Deklaracje te należy złożyć w przedszkolu w terminie poprzedzającym termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego (**załącznik nr 1**), czyli od dnia **19 lutego 2024 r. do 1.03.2024 r.**

Niezłożenie deklaracji jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w dotychczasowym przedszkolu od dnia 1 września 2024 r.

3. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się na kolejny rok szkolny **na wolne miejsca w placówce.**

4. Naborem na nowy rok szkolny objęte są:

- a) dzieci w wieku od 3 do 6 lat
- b) dzieci powyżej 6 lat, którym na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej odroczono spełnianie obowiązku szkolnego.

5. Dzieci, które ukończyły 2,5 roku mogą być przyjęte do przedszkola tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

6. Wniosek o przyjęcie do przedszkola można złożyć do nie więcej niż 3 wybranych placówek. We wniosku o przyjęcie do przedszkola określa się ich kolejność, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych (**załącznik nr 2**).

7. Do wniosku dołącza się dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych.

KRYTERIA NABORU DZIECI DO PRZEDSZKOLI

8. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Zakrzewo.

9. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w pkt. 8, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, przystępuje się do postępowania rekrutacyjnego.

I ETAP REKRUTACJI

10. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata (*oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci*);
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (*oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem*);
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Kryteria te mają jednakową wartość – każde po 5 pkt.

II ETAP REKRUTACJI

11. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria naboru wraz z liczbą punktów za poszczególne kryteria, określone uchwałą Rady Gminy.

12. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

Lp.	Kryteria naboru	Liczba punktów
1.	Oboje rodzice kandydata pracują lub wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej lub prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.	5 pkt
2.	Rodzeństwo kandydata jest już wychowankiem przedszkola lub uczęszcza do szkoły.	3 pkt
3.	Oprócz kandydata do przedszkola, rodzice wychowują dziecko w wieku do 2 lat.	3 pkt

13. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy mogą być przyjęci do przedszkoli prowadzonych przez Gminę Zakrzewo, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z pkt 8 - 12, nadal są wolne miejsca w tych placówkach.

14. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Zakrzewo przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Wytyczne pkt 8 - 12 stosuje się odpowiednio.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE PRZEZ KANDYDATA KRYTERIÓW REKRUTACYJNYCH

15. W celu potwierdzenia kryteriów rekrutacyjnych niezbędne jest złożenie przez rodzica stosownych dokumentów:

DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE KRYTERIÓW I ETAPU:

1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata *(załącznik nr 3)*;

2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności 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 2011 r. Nr 127, poz. 721, ze zm.) dotyczące osób, o których mowa w pkt 10 ppkt 2-5;

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 *(załącznik nr 4)*;

4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, ze zm.);

Dokumenty te składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.

Dokumenty mogą być składane także w postaci **kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.**

DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE KRYTERIÓW II ETAPU:

- 1) Oświadczenie o zatrudnieniu rodziców kandydata do przedszkola *(załącznik nr 5)*;
- 2) Oświadczenie dotyczące uczęszczania przez rodzeństwo kandydata do przedszkola/szkoły *(załącznik nr 6)*;
- 3) Oświadczenie dotyczące wychowywania dziecka w wieku do 2 lat *(załącznik nr 7)*.

**HARMONOGRAM CZYNNOŚCI W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM
ORAZ POSTĘPOWANIU UZUPEŁNIAJACYM DO PRZEDSZKOLA
NA ROK SZKOLNY 2024/2025**

16. Ustalono następujące terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w placówce, do której dziecko uczęszczało w roku szkolnym 2023/2024.	19 lutego 2024 r. – 1 marca 2024 r.	-
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	6 marca 2024 r. – 27 marca 2024 r.	6 maja 2024 r. – 10 maja 2024 r.
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.	3 kwietnia 2024 r. – 5 kwietnia 2024 r.	13 maja 2024 r. – 14 maja 2024 r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.	10 kwietnia 2024 r.	16 maja 2024 r.
5.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do przedszkola/oddziału przedszkolnego w postaci pisemnego oświadczenia.	11 kwietnia 2024 r. – 19 kwietnia 2024 r.	17 maja 2024 r. – 24 maja 2024 r.
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.	26 kwietnia 2024 r.	27 maja 2024 r.

TRYB ODWOŁAWCZY

17. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego przedszkola.

18. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

19. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

20. Dyrektor szkoły, rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

21. Na rozstrzygnięcie dyrektora danego przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.