

ZASADY REKRUTACJI NA ROK SZKOLNY 2024/ 2025

Rekrutacja do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Olesznej w roku szkolnym 2024/2025 przeprowadzana będzie w oparciu o zapisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.) .

I. KONTYNUACJA edukacji przedszkolnej dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w roku szkolnym 2023/2024.

1. Przyjęcie do oddziału przedszkolnego dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Olesznej oraz z obszaru gminy Łagiewniki, które uczęszczały do placówki w roku poprzednim:
 - 1) Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które obecnie uczęszczają do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Olesznej, składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym, w terminie 7 dni poprzedzających rekrutację.
 - 2) Druki deklaracji (załącznik nr 3) można pobrać u nauczyciela wychowania przedszkolnego, w sekretariacie szkoły lub na www.spoleszna.edupage.org.
 - 3) Wypełnione przez rodziców/opiekunów deklaracje, należy składać w sekretariacie szkoły w terminie, 12.02.2024r. – 18.02.2024r. w godzinach 8:00-14.00.
 - 4) Niezłożenie deklaracji przez rodzica w wyznaczonym terminie, będzie równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania jego dziecka do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Olesznej w roku szkolnym 2024/2025.

II. REKRUTACJA dla dzieci, które wcześniej nie uczęszczały do oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej im. Janusza Korczaka w Olesznej.

1. Przyjęcie do oddziału przedszkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły oraz na obszarze gminy Łagiewniki, które w roku szkolnym 2024/2025 objęte są obowiązkiem przygotowania przedszkolnego (dzieci 6-letnie).
2. Przyjęcie do oddziału przedszkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły oraz na obszarze gminy Łagiewniki, które mają prawo do edukacji przedszkolnej (dzieci 5-letnie)
3. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w oddziale przedszkolnym prowadzi się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
4. Rodzice/prawni opiekunowie pobierają wniosek (załącznik nr 2) wraz z kartą zgłoszenia dziecka (załącznik nr 1) oraz niezbędne dokumenty w szkole lub na stronie www.spoleszna.edupage.org i po wypełnieniu składają w sekretariacie szkoły w nieprzekraczającym terminie:

19.02.2024 r. – 11.03.2024 r. w godz. 8:00-14:00

III. KOMISJA REKRUTACYJNA

Dyrektor przekazuje dokumenty powołanej Komisji Rekrutacyjnej, która przeprowadza rekrutację biorąc pod uwagę kryteria wynikające z ustawy oraz kryteria lokalne określone przez Radę Gminy Łagiewniki.

1. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:
 - 1) żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów),
 - 2) zwrócić się do wójta gminy, o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.
2. Wójt w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach:
 - 1) korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu,
 - 2) może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji,
 - 3) może zlecić przeprowadzenie wywiadu, aby zweryfikować oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka.

O wynikach weryfikacji oświadczeń Wójt informuje przewodniczącego Komisji rekrutacyjnej.

3. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, Komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.

4. Po zakończeniu postępowania, na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych, Komisja rekrutacyjna ustala i podaje do wiadomości (szkolna tablica ogłoszeń) listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego w terminie do **28.03.2024 r.**
Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowanych wg alfabetu, z informacją o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu dziecka do oddziału przedszkolnego oraz adnotację o obowiązku potwierdzenia woli zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Olesznej i jest opatrzona podpisem przewodniczącego komisji.
5. Rodzice kandydatów zakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego w terminie do **10.04.2024 r.** zobowiązani są do złożenia w sekretariacie szkoły potwierdzenia woli zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego (załącznik nr 4). Brak podpisania potwierdzenia woli zapisu dziecka - oznacza rezygnację z przyjęcia do oddziału przedszkolnego.
6. Po zakończeniu okresu składania deklaracji woli Komisja rekrutacyjna, podaje do wiadomości (szkolna tablica ogłoszeń) listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego do **12.04.2024 r.**

IV. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Od momentu podania do publicznej wiadomości listy o kandydatach przyjętych i nieprzyjętych zostaje uruchomiona procedura odwoławcza.
2. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny kandydata może wystąpić do Komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Olesznej.
3. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Rodzic/opiekun prawny dziecka może wnieść do Dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

Od otrzymania uzasadnienia Dyrektora rodzic/opiekun prawny dziecka może złożyć skargę do sądu administracyjnego na rozstrzygnięcie dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Olesznej.

V. POSTĘPOWANIE UZUPEŁNIAJĄCE

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, prowadzone według zasad postępowania ogólnego tj.
 - 1) Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym od **17.05.2024 r.** do **24.05.2024 r.**
 - 2) Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego prowadzący 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 o których mowa w art. 150 ust 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
 - 3) Podanie do wiadomości (szkolna tablica ogłoszeń) przez komisję rekrutacyjną kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do **31.05.2024 r.**
 - 4) Rodzice kandydatów zakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego w terminie do **10.06.2024 r.** zobowiązani są do złożenia w sekretariacie szkoły potwierdzenia woli zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego (załącznik nr 4).
 - 5) Po zakończeniu okresu składania deklaracji woli Komisja rekrutacyjna, podaje do wiadomości (szkolna tablica ogłoszeń) listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego do **14.06.2024 r.**

VI. KRYTERIA REKRUTACJI

Podczas prowadzonego postępowania rekrutacyjnego Komisja bierze pod uwagę:

L.p.	KRYTERIA REKRUTACJI	Punkty
I. Kryteria ustawowe		
1.	Wielodzietność rodziny kandydata (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci)	20 pkt.
2.	Niepełnosprawność kandydata	20 pkt.
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	20 pkt.
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	20 pkt.
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	20 pkt.
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (oznacza to pannę, kawalera, wdowę, wdowca, pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem)	20 pkt.
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	20 pkt.
II. Kryteria dodatkowe:		
1.	Kandydat w danym roku szkolnym podlega obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.	5 pkt
2.	Oboje rodzice/ opiekunowie prawni kandydata pracują, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą, uczą się lub studiuje w trybie dziennym -kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko.	5pkt
3.	Dziecko korzysta z opieki przedszkolnej (nie dotyczy oddziału przedszkolnego w szkole): - 9 godzin/dziennie - 8 godzin/dziennie - 7 godzin/dziennie	3/2/1 pkt.
4.	Do przedszkola lub oddziału przedszkolnego uczęszcza już rodzeństwo kandydata	2 pkt
5.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do szkoły podstawowej przy której funkcjonuje wybrany oddział przedszkolny.	1 pkt

VII. WYMAGANE DOKUMENTY

1. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek (załącznik nr 2) wraz z kartą zgłoszenia dziecka (załącznik nr 1) rodzica/prawnego opiekuna dziecka.
2. Wypełniony wniosek: podpisują oboje rodzice/prawni opiekunowie dziecka, lub rodzic wychowujący dziecko.
3. Podpisy złożone we wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.
4. Do wniosku dołącza się:
 - 1) Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów ustawowych:
 - Kryt. nr 1 – Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (oświadczenie nr 2),

- Kryt. nr 2 - 5 – 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, z późn. zm.) (oświadczenie nr 5),
 - Kryt. nr 6 – 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. W przypadku braku wyroku sądu, rodzic/opiekun samotnie wychowującego dziecko może złożyć oświadczenie z krótkim wyjaśnieniem sytuacji (oświadczenie nr 4),
 - Kryt. nr 7 - Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9.06.2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, ze zm.). (oświadczenie nr 3),
- 2) Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów dodatkowych:
- Kryt. nr 2 Zaświadczenie o zatrudnieniu rodziców/opiekunów prawnych kandydata;
 - Kryt. 1,3,4,5- oświadczenia. Wszystkie oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie zobowiązany jest do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

Wszystkie dokumenty niezbędne do przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2022/2023 dostępne są w siedzibie Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Olesznej

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Jeżeli liczba dzieci, którym gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, zamieszkałych na obszarze danej gminy, zgłoszonych podczas rekrutacji do oddziału przedszkolnego, przewyższy liczbę miejsc w tym oddziale dyrektor, informuje o nieprzyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego wójta. W tym przypadku wójt jest obowiązany pisemnie wskazać rodzicom inne publiczne przedszkole albo publiczną inną formę wychowania przedszkolnego, albo niepubliczne przedszkole, o którym mowa w art. 90 ust. 1b, albo niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, o której mowa w art. 90 ust. 1c, które mogą przyjąć dziecko. Czas pracy wskazanego przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) innego publicznego przedszkola albo publicznej innej formy wychowania przedszkolnego, albo niepublicznego przedszkola, o którym mowa w art. 90 ust. 1b, albo niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, o której mowa w art. 90 ust. 1c, powinien być zbliżony do czasu pracy odpowiednio przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, o przyjęcie do których ubiegali się rodzice dziecka.
2. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Łągiewniki mogą być przyjęci do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Olesznej.
3. Dane osobowe dziecka, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w Oddziale Przedszkolnym przy Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Olesznej.
4. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, są przechowywane w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Olesznej przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
5. O przyjęciu dziecka do Oddziału Przedszkolnego w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor.
6. **W przypadku dzieci zameldowanych w obwodzie Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Olesznej, a zapisanych do innych przedszkoli lub oddziałów przedszkolnych rodzice powinni zawiadomić o tym fakcie sekretariat szkoły obwodowej (oświadczenie nr 1) w terminie do 31.05.2024 r.**