

ZASADY REKRUTACJI DZIECI

do Przedszkola wchodzącego w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Czeremsze w roku szkolnym 2024/2025

PODSTAWA PRAWNA:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900),*
2. *Zarządzenie nr 453/24 Wójta Gminy Czeremcha z dnia 26 stycznia 2024 r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2024/2025 dla przedszkola i klasy I szkoły podstawowej,*
3. *Uchwała Nr XXIV/18 Rady Gminy Czeremcha z dnia 26 lutego 2018 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola prowadzonego przez Gminę Czeremcha, dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia oraz liczby punktów.*

§ 1

ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Kontynuacja edukacji przedszkolnej odbywa się na podstawie pisemnej deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego złożonej w placówce przez rodziców/opiekunów kandydata.
2. Niezłożenie deklaracji w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w dotychczasowej placówce w nowym roku szkolnym.
3. Rodzice, którzy chcieliby dziecko uczęszczające w obecnym roku szkolnym do grupy 5-godzinnej zapisać na rok 2024/2025 do grupy popołudniowej zobowiązani są przystąpić do postępowania rekrutacyjnego i złożyć wniosek o przyjęcie do przedszkola.
4. Postępowanie rekrutacyjne na rok szkolny 2024/2025 przeprowadza się **na wolne miejsca w przedszkolu.**
5. Zapisanie dziecka do placówki odbywa się na podstawie pisemnego wniosku o przyjęcie do przedszkola.
6. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone wyłącznie na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
7. Rekrutacją objęte są **dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata (tj. 2021 rok urodzenia) do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat (tj. 2018 rok urodzenia).**
8. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
9. Liczba punktów uzyskanych jest sumą wartości punktowych spełnionych kryteriów ustawowych i kryteriów samorządowych (uchwała).
10. Punkty za spełnianie kryteriów zostaną naliczone, gdy zaznaczono w oświadczeniu do wniosku kryteria, które dziecko spełnia oraz przedłożono stosowne zaświadczenie.
11. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w publicznym przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi placówki uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 2

KRYTERIA PRZYJĘĆ DO PRZEDSZKOLA

1. W pierwszej kolejności na wolne miejsca w przedszkolu przyjmuje się kandydatów **zamieszkałych na obszarze Gminy Czeremcha**.
2. W przypadku, gdy **liczba kandydatów** zamieszkałych na terenie Gminy Czeremcha jest **większa niż liczba wolnych miejsc**, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę **kryteria ustawowe** określone w ustawie Prawo oświatowe:
 - 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.
3. Kryteria wymienione w pkt. 2 mają jednakową wartość.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na **drugim etapie postępowania rekrutacyjnego** brane będą pod uwagę następujące kryteria:

Lp.	Kryterium	Wartość kryterium w punktach	Rodzaj dokumentu potwierdzający spełnianie kryterium
1.	Kandydat jest zobowiązany do odbycia rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego, a Gmina Czeremcha ma obowiązek mu to zapewnić.	10	Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola
2.	Kandydat którego rodzice/opiekunowie prawni zamieszkują w gminie Czeremcha.	10	Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola
3.	Oboje rodzice/ opiekunowie prawni/ lub rodzic/ opiekun prawny samotnie wychowujący kandydata pracują w pełnym wymiarze czasu pracy, uczą się w systemie dziennym, prowadzą działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne.	16	Stosowne zaświadczenia
4.	Rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, będzie uczęszczało do tego przedszkola.	3	Pisemne oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych
5.	Kandydat wychowuje się w rodzinie objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny.	2	Pisemne oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych

5. Kryteria na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego mają przypisaną określoną liczbę punktów.
6. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów przez więcej niż jednego kandydata, pierwszeństwo przysługuje kandydatowi rodziców/opiekunów prawnych/pracujących, a w przypadku braku rozstrzygnięcia, kandydatom najstarszym.

§ 3

TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

Rodzaj czynności	Postępowanie rekrutacyjne podstawowe	Postępowanie uzupełniające
Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola i szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	22 lutego – 4 marca 2024 r.	28 marca – 5 kwietnia 2024 r.
Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i szkoły podstawowej.	5 - 8 marca 2024 r.	11 - 13 kwietnia 2024 r.
Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	11 marca 2024 r.	14 kwietnia 2024 r.
Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia dziecka do przedszkola w postaci pisemnego oświadczenia.	12 – 18 marca 2024 r.	16 – 22 kwietnia 2024 r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do przedszkola i szkoły podstawowej.	19 marca 2024 r. godz. 15 ⁰⁰	24 kwietnia 2024 r. godz. 15 ⁰⁰

§ 4

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic/opiekun może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
2. Przewodniczący Komisji rekrutacyjnej sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem.
3. Rodzic w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
4. Dyrektor rozpatruje odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od daty wpłynięcia. Decyzja dyrektora po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 5

REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA

1. Jest przeprowadzana gdy przedszkole po zakończeniu postępowania podstawowego dysponuje wolnymi miejscami.
2. Przy rekrutacji uzupełniającej stosuje się ten sam tryb, zasady i kryteria, jakie obowiązywały podczas postępowania rekrutacyjnego podstawowego.
3. Termin rekrutacji uzupełniającej – według terminarza postępowania uzupełniającego.

§ 6

OBOWIĄZKI RODZICÓW W PROCESIE REKRUTACJI

1. Rodzice dziecka uczęszczającego do przedszkola zobowiązani są do złożenia w placówce „Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” w wyznaczonym terminie.
2. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola zobowiązani są do wypełnienia wniosku i dostarczenia do placówki w wymaganym terminie (Wniosek dostępny jest w placówce oraz na stronie internetowej www.zspczermcha.pl).
3. Okazanie do wglądu dokumentów, które stanowią załączniki do wniosku w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z

art. 76a § 1 kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.

4. Dokumenty mogą być złożone także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
5. **Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.**
6. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
7. **Rodzice przedstawiają dokument potwierdzający okoliczności zawarte w oświadczeniach w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej m.in.:**
 - a) zaświadczenia z zakładów pracy rodziców o zatrudnieniu, z imienną pieczęcią osoby wystawiającej zaświadczenie o zatrudnieniu,
 - b) oświadczenie i wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - c) zaświadczenie wydane przez KRUS, potwierdzające, że w okresie składania wniosku rekrutacyjnego podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników lub decyzja podatkowa (nakaz podatkowy) za rok 2024,
 - d) osoby studiujące dołączają zaświadczenie o pobieraniu nauki w szkole wyższej w trybie dziennym.
 - e) **W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględni danego kryterium.**
8. **Po ogłoszeniu listy dzieci zakwalifikowanych do przedszkola rodzice zobowiązani są do złożenia oświadczenia woli uczęszczania dziecka do przedszkola.**
9. Niespełnienie wymogów przedstawionych w § 6 ust. 3, 4 jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu.

§ 7

ZADANIA DYREKTORA PRZEDSZKOLA

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy komisji rekrutacyjnej, w tym m.in.:
 - 1) powołanie przewodniczącego oraz komisji rekrutacyjnej;
 - 2) umieszczenie na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej placówki terminarza rekrutacji i niniejszych Zasad rekrutacji;
 - 3) rozpatrzenie odwołań od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
2. Organizowanie prac komisji zgodnie z przepisami prawa.

§ 8

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Przez rodziców rozumie się też prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.
2. Przydział do grup przedszkolnych na rok szkolny 2024/2025 nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja grup uzależniona jest od liczby i wieku dzieci przyjętych oraz kontynuujących edukację przedszkolną. Dopuszcza się zróżnicowanie wiekowe grup.
3. Na wolne miejsca w trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do przedszkola decyzją dyrektora.

Anna Wichowska
p.o. Dyrektor Zespołu
Szkolno-Przedszkolnego w Czeremsze