



ZASADY REKRUTACJI DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KRÓLA STEFANA BATOREGO W SZCZAWINIE na rok szkolny 2024/2025

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2023 r. poz. 900 ze zm.);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. 2022 r. poz. 2431);
3. Uchwała nr XXXII/435/17 Rady Gminy Zgierz z dnia 28 lutego 2017 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest gmina Zgierz;
4. Zarządzenie nr VIII/12/24 Wójta Gminy Zgierz z dnia 26 stycznia 2024 r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz w postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2024/2025 do przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Zgierz.

I. Praca oddziałów przedszkolnych

Wychowanie przedszkolne zapewnione jest od godz. 7:30 w wymiarze 5 godzin w ramach realizacji podstawy programowej oraz istnieje możliwość skorzystania ze świetlicy szkolnej w godzinach jej funkcjonowania.

II. Terminy

Kontynuacja wychowania przedszkolnego			
Rodzaj czynności		Termin	
Złożenie deklaracji o kontynuowaniu przez dziecko wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2024/2025		21 lutego – 11 marca 2024 r. do godz. 16:00	
Postępowanie rekrutacyjne			
Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	14 - 29 marca 2024 r., do godz. 16:00	20 - 24 maja 2024 r. do godz. 16:00
2.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	22 kwietnia 2024 r.	10 czerwca 2024 r.
3.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	22 - 26 kwietnia 2024 r. do godz. 16:00	10 - 13 czerwca 2024 r. do godz. 16:00
4.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	30 kwietnia 2024 r.	14 czerwca 2024 r.
5.	Składanie wniosków do komisji rekrutacyjnej o uzasadnienie odmowy przyjęcia	do 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	
6.	Przygotowanie i wydanie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 3 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
7.	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 3 dni od dnia otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	
8.	Odpowiedź dyrektora na odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	do 3 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	

III. Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja zasadnicza i uzupełniająca na rok szkolny 2024/2025 odbywa się w terminach jak powyżej, określonych Zarządzeniem Wójta Gminy Zgierz.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
3. Rekrutacją objęte są dzieci zamieszkałe na terenie gminy Zgierz urodzone w roku 2018 i 2019, zaś dzieci urodzone w roku 2020 biorą udział w rekrutacji uzupełniającej, jeżeli szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami.
4. Rodzice zamieszkali poza obszarem gminy Zgierz mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w rekrutacji uzupełniającej, jeżeli szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami.



5. Dzieci sześciolatnie (urodzone w roku 2018) obowiązane są odbyć roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
6. W przypadku nieprzyjęcia dziecka do żadnego z przedszkoli/oddziałów przedszkolnych wskazanych we wniosku, rodzicom dziecka zostanie wskazane inne miejsce realizacji wychowania przedszkolnego.
7. Przydział dzieci do oddziałów nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja oddziałów przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną oraz przyjętych w rekrutacji. Organizację oddziałów przedszkolnych ustala dyrektor szkoły.
8. Szkoła dysponuje łącznie 40 miejscami w dwóch oddziałach przedszkolnych.
9. Rodzice dzieci, które będą kontynuować wychowanie przedszkolne w tutejszym oddziale przedszkolnym w roku szkolnym 2024/2025 składają do dyrektora szkoły **w terminie od 21 lutego do 11 marca 2024 r. do godz. 16:00 deklarację o kontynuacji wychowania przedszkolnego.**

IV. Pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego

W przypadku gdy liczba kandydatów spełniających warunek zamieszkania na terenie gminy Zgierz przewyższa liczbę wolnych miejsc w oddziałach przedszkolnych, brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe, wynikające z art. 131 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2023 r. poz. 900 ze zm.):

- 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 pieczą zastępczą.

Powyższe kryteria mają jednakową wartość (art. 131 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe), która wynosi 10 punktów.

W związku z powyższymi kryteriami obowiązują definicje:

- kandydat – dziecko biorące udział w rekrutacji;
- rodzice kandydata – rodzice dziecka biorącego udział w rekrutacji, a także prawni opiekunowie dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- wielodzietność rodziny – rodzina wychowująca troje i więcej dzieci;
- samotne wychowywanie dziecka – 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.

V. Drugi etap postępowania rekrutacyjnego

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddziały przedszkolne nadal dysponują wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone *Uchwałą nr XXXII/435/17 Rady Gminy Zgierz z dnia 28 lutego 2017 r.*:

Lp.	Kryterium	Liczba punktów
1.	kandydat obojga rodziców pracujących, uczących się w systemie dziennym, prowadzących działalność gospodarczą, pracujących w gospodarstwie rolnym, którego są właścicielami	5
2.	kandydat, którego jeden z rodziców pracuje, uczy się w systemie dziennym, prowadzi działalność gospodarczą, pracuje w gospodarstwie rolnym, którego jest właścicielem	4
3.	kandydat, którego rodzeństwo w nowym roku szkolnym kontynuować będzie edukację w tej placówce oświatowej	2
4.	kandydat, którego jeden z rodziców jest pracownikiem placówki oświatowej na terenie gminy Zgierz	1

VI. Postępowanie uzupełniające

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddziały przedszkolne nadal dysponują wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające na zasadach opisanych wyżej.

VII. Przebieg postępowania rekrutacyjnego

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Szkoły Podstawowej im. Króla Stefana Batorego w Szczawinie. Dyrektor wyznacza jej przewodniczącego.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do oddziału przedszkolnego, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego dziecko zostało zakwalifikowane, a rodzic złożył odpowiednie dokumenty.



3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:

- 1) weryfikacja wniosków i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
- 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
- 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
- 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

Wymienione listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej. Listy te podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.

VIII. Procedura odwoławcza

1. W terminie 3 dni od daty 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 oddziału przedszkolnego.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 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.
3. W terminie 3 dni od otrzymania uzasadnienia rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

IX. Dokumenty i oświadczenia, potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych, dołączane do wniosku

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

Kryteria I etapu postępowania rekrutacyjnego (tzw. ustawowe):

- 1) 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. 2024 poz. 44);
- 2) 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;
- 3) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2024 poz. 177).

Dokumenty te składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a §1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.

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

Pozostałe kryteria poświadczą się składając odpowiednie **Oświadczenie**.

Kryteria II etapu postępowania rekrutacyjnego (tzw. gminne):

- 1) odpowiednio: zaświadczenie z zakładu pracy, aktualny wpis do CEiIDG, zaświadczenie z uczelni o systemie studiów i planowanym terminie ich ukończenia, pisemne oświadczenie rodzica o pracy w gospodarstwie rolnym;
- 2) pisemne oświadczenie rodzica.

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 oświadczeń.

X. Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne są dostępne w szkole oraz na stronie internetowej szkoły pod adresem: www.spszczawin.szkolnastrona.pl w zakładce *Rekrutacja*.
2. Rodzice, których dzieci zostały przyjęte do oddziału przedszkolnego zobowiązani są w terminie do 1 września 2024 r.:
 - złożyć w sekretariacie szkoły **Załącznik do wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego**,
 - złożyć w sekretariacie szkoły **Zgodę na wykorzystanie danych osobowych i wizerunku dziecka**,
 - przedstawić do wglądu w sekretariacie szkoły dokument tożsamości dziecka, zawierający dane podlegające wpisowi do *Wniosku* i *Załącznika do wniosku* oraz dowody osobiste lub inne dokumenty tożsamości rodziców.