

ZASADY REKRUTACJI W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W RZUCHOWIE

INFORMACJA DLA RODZICÓW

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na dany rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
2. Dzieci już uczęszczające do przedszkola, nie uczestniczą w rekrutacji pod warunkiem, że ich rodzice/ prawni opiekunowie w terminie, złożą deklarację o kontynuowaniu edukacji wychowania przedszkolnego. Niezłożenie deklaracji w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu.
3. Wypełnione **deklaracje o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego** należy złożyć w sekretariacie placówki, w terminie **od 3 marca do 24 marca 2025 r.**
4. **Wypełnione wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola wraz z załącznikami należy składać w sekretariacie Zespołu w okresie od 3 marca do 31 marca 2025 r.**

OGÓLNE ZASADY

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku 3-6 lat.
2. Obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego są objęte dzieci w wieku 6 lat.
3. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku w terminie podanym w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.
4. Rodzice/ prawni opiekunowie ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola obowiązani są złożyć u dyrektora przedszkola, w oznaczonym terminie, prawidłowo wypełniony **wniosek o przyjęcie do przedszkola wraz z niezbędnymi dokumentami.**

KRYTERIA PRZYJĘĆ

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Kornowac.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne zgodnie z kryteriami.
3. Procedura rekrutacyjna składa się z dwóch etapów.
4. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria ustawowe, które posiadają jednakową wartość :

Kryteria obowiązkowe – I etap rekrutacji (art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737)		
1.	Wielodzietność rodziny kandydata <i>załącznik: oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.</i>	1
2.	Niepełnosprawność kandydata <i>załącznik: 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. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2018 poz. 511)</i>	1

3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata załącznik: orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2018 poz. 511)	1
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata załącznik: orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2018 poz. 511)	1
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata załącznik: 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. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2018 poz. 511)	1
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie załącznik: 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).	1
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą załącznik: dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2018 poz. 998)	1

5. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego bierze się pod uwagę kryteria określone przez Radę Gminę Kornowac Uchwałą Nr IV.33.2019 z 28 lutego 2019 r., które są punktowane, przy czym wartość każdego z nich jest różna:

Kryteria dodatkowe – II etap rekrutacji		
1	Dziecko rodzica samotnie wychowującego, opiekuna prawnego – pracującego, prowadzącego działalność gospodarczą lub studiującego w systemie stacjonarnym Załącznik: oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego potwierdzające działalność gospodarczą, pracującego lub zaświadczenie osoby studiującej w systemie stacjonarnym	12
2	Dziecko obojga rodziców, opiekunów prawnych – pracujących, prowadzących działalność gospodarczą lub studiujących w systemie stacjonarnym Załącznik: oświadczenie rodziców/ prawnych opiekunów potwierdzające zatrudnienie , działalność gospodarczą lub zaświadczenie studiujących w systemie stacjonarnym	10
3	Dziecko w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat – decyduje data urodzenia Informacja zawarta we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola	4
4	Rodzice lub opiekunowie prawni zadeklarowali dzienny pobyt dziecka w przedszkolu w ilości 6 godzin i więcej Informacja zawarta we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola	3
5	Dziecko posiada rodzeństwo kontynuujące edukację w tym przedszkolu, szkole na terenie gminy Informacja zawarta we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola	2
6	Dziecko posiada opinię publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej o konieczności objęcia wychowaniem przedszkolnym lub orzeczenie o niepełnosprawności załącznik: opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej lub orzeczenie o niepełnosprawności	3

TOK POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna, powołana zarządzeniem dyrektora.
2. Komisja rozpatruje wnioski (wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane).
3. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone lub przewodniczący może żądać, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach.
4. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do przedszkola do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.
5. W przypadku , gdy liczba miejsc w przedszkolu jest mniejsza niż liczba kandydatów, komisja rekrutacyjna ustala kolejność ich przyjmowania na podstawie kryteriów.
6. Komisja rekrutacyjna w pierwszej kolejności bierze pod uwagę kryteria ustawowe, które mają jednakową wartość.
7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów , gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, komisja przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
8. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, uwzględnia się kryteria określone przez Radę Gminy Kornowac Uchwałą Nr IV.33.2019 z 28 lutego 2019 r.
9. W przypadku uzyskania przez kandydatów tej samej liczby punktów o przyjęciu do przedszkola decyduje data urodzenia, poczynając od dzieci najstarszych.
10. W przypadku, gdy wszyscy kandydaci zamieszkali w gminie są przyjęci do przedszkola, a placówka dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do innych placówek.

POTWIERDZENIE PRZEZ RODZICÓW WOLI PRZYJĘCIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

1. Rodzice/ prawni opiekunowie kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia składają w sekretariacie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rzuchowie w terminie **do 29.04.2025 r. (zakwalifikowani w postępowaniu rekrutacyjnym)** lub **do 09.06. 2025 r. (zakwalifikowanych w wyniku postępowania uzupełniającego)**.
2. Brak potwierdzenia woli przyjęcia dziecka do przedszkola, w formie pisemnej w ustalonym w harmonogramie terminie, jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu.

PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

1. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty i rodzice/ prawni opiekunowie potwierdzili wolę zapisu w ustalonym terminie.

2. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do przedszkola lub informację o liczbie wolnych miejsc. Liczba zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowanych w kolejności alfabetycznej.

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic/ opiekun prawny może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
2. Komisja sporządza w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem przez rodzica uzasadnienie, które zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.
3. Rodzic kandydata w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora placówki odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor placówki rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

PRZEPISY KONCOWE

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja tego postępowania są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko odpowiednio korzysta z wychowania przedszkolnego.
2. Dostęp do danych osobowych posiadają dyrektor, upoważnieni pracownicy przedszkola, członkowie komisji rekrutacyjnej; wszyscy wymienieni zobligowani są do przestrzegania polityki bezpieczeństwa.
3. Dane osobowe kandydata nieprzyjętego zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku .
4. Zasady rekrutacji zostaną podane do publicznej wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w przedszkolu i stronie internetowej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rzuchowie.