

ZARZĄDZENIE NR 7.2024
Wójta Gminy Rawa Mazowiecka
z dnia 1 lutego 2024 r.

w sprawie ustalenia zasad rekrutacji, kryteriów i harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2024/2025 do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest
Gmina Rawa Mazowiecka

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 roku poz. 40 ze zm.) oraz na podstawie art. 154 ust.1 pkt. 1, w związku z art. 29 ust. 2 pkt 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 roku poz. 900 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam zasady rekrutacji, kryteria i harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2024/2025 do oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Rawa Mazowiecka określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorom szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Rawa Mazowiecka.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Rawa Mazowiecka
Michał Michałik

Zasady rekrutacji i harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2024/2025 do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Rawa Mazowiecka

1. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Rawa Mazowiecka:
 - a) których rodzice nie zadeklarowali kontynuowania wychowania przedszkolnego w danym oddziale przedszkolnym,
 - b) dzieci 5 – letnie i 4 - letnie (ur. w roku 2019 i w roku 2020) – jako mające prawo do wychowania przedszkolnego
 - c) dzieci 3 - letnie (ur. w roku 2021) – jako mające prawo do wychowania przedszkolnego.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci zamieszkałych poza Gminą Rawa Mazowiecka mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka dopiero w postępowaniu uzupełniającym, które będzie prowadzone po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli placówki będą dysponowały wolnymi miejscami.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci, które obecnie uczęszczają do oddziału przedszkolnego składają, w terminie do 29 lutego 2024 r., deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym w danym oddziale.
5. Harmonogram rekrutacji:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin rekrutacji uzupełniającej
1.	Składanie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2024/2025	do 29 lutego 2024 r.	nie dotyczy
2.	Składanie wniosków wraz z załącznikami	01 - 15 marca 2024 r.	06 - 20 maja 2024 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	do 10 kwietnia 2024 r.	07 - 22 maja 2024 r.
4.	Pisemne potwierdzenie woli zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego, do którego dziecko zostało zakwalifikowane	11 - 19 kwietnia 2024 r.	do 30 maja 2024 r.

5.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	do 30 kwietnia 2024 r.	do 07 czerwca 2024 r.
6.	Składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka.	do 10 maja 2024 r.	do 10 czerwca 2024 r.
7.	Przygotowanie i wydanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka.	do 17 maja 2024 r.	do 12 czerwca 2024 r.
8.	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia dziecka.	do 24 maja 2024 r.	do 14 czerwca 2024 r.
9.	Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia dziecka.	do 31 maja 2024 r.	do 20 czerwca 2024 r.
10.	Opublikowanie wykazu wolnych miejsc.	do 03 czerwca 2024 r.	do 21 czerwca 2024 r.

6. Kryteria w pierwszym etapie rekrutacyjnym (ustawowe):

- a) wielodzietność rodziny kandydata;
- b) niepełnosprawność kandydata;
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- g) objęcie kandydata pieczę zastępczą.

Powyższe kryteria mają jednakową wartość – 10 pkt.

7. Kryteria rekrutacji w drugim etapie rekrutacyjnym (samorządowe):

- a) dziecko, którego rodzeństwo kontynuuje edukację w szkole – 15 pkt.
- b) dziecko, którego oboje rodzice (prawni opiekunowie) pracują zawodowo lub studiuje w trybie dziennym – 10 pkt.
- c) dziecko, którego rodzice/rodzic, (prawni opiekunowie/prawny opiekun) poszukują pracy – 10 pkt.
- d) dziecko, którego rodzice (prawni opiekunowie) preferują nauczanie w mniejszej szkole – 10 pkt.

8. W postępowaniu uzupełniającym brane są pod uwagę kryteria z pkt 6 i 7 odpowiednio.

9. Wymagane dokumenty:

- 1) wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego,
- 2) załączniki:

- a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
- b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności kandydata,
- c) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności jednego z rodziców kandydata,
- d) orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności obojga rodziców kandydata,
- e) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności rodzeństwa kandydata,
- f) dokument potwierdzający 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,
- g) dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- h) oświadczenie o zatrudnieniu w pełnym wymiarze czasu pracy lub o nauce w systemie dziennym obojga rodziców,
- i) oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa dziecka do danej placówki.

10. Dokumenty, o których mowa w pkt 9 są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a ust. 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu dokumentu. Dokumenty te mogą być złożone także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

11. Wnioski wraz z załącznikami należy składać w siedzibie placówki.

WÓJT GMINY
Rawa Mazowiecka
Michał Michałik