**Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do przedszkola oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Zawonia, na rok szkolny 2024/2025**

**Uwaga:** Dokumenty **można** złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem profilu zaufanego na adres **Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP)** jednostki z załączonymi skanami wniosków oraz dokumentów:

**ZSP Zawonia (ZSP w Zawoni)** /Szkola\_Zawonia/SkrytkaESP

**SP Czeszów** - **/szkola\_czeszow/SkrytkaESP**

Oryginał zeskanowanych dokumentów należy dostarczyć w dniu podania do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, najpóźniej jednak
w dniu potwierdzenia przez rodzica kandydata woli przyjęcia dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego.

Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego w roku szkolnym 2024/2025 do przedszkola oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Zawonia.

**Zasady ogólne**

**W rekrutacji na rok szkolny 2024/2025 uczestniczą dzieci** zamieszkujące na terenie **GMINY ZAWONIA**, które w roku szkolnym 2023/2024 **nie uczęszczały do publicznego przedszkola/ oddziałów przedszkolnych lub chcą zmienić przedszkole.**

Kandydaci zamieszkali poza terenem gminy Zawonia mogą być przyjęci do publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego jeżeli Gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziałach przedszkolnych lub przedszkolu.

**DZIECI 6 – LETNIE (rok urodzenia 2018)**

W roku szkolnym 2024/2025 obowiązkiem odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego objęte będą wszystkie dzieci urodzone w 2018 r. Obowiązek ten rozpoczyna się z dniem 1 września 2024 r. tj. z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Zgodnie z powyższym dziecko w wieku 6 lat **jest obowiązane** odbyć **roczne przygotowanie przedszkolne** wprzedszkolu lub oddziale przedszkolnym.

**DZIECI 5-LETNIE (rok urodzenia 2019), 4 – LETNIE (rok urodzenia 2020) oraz DZIECI 3 – LETNIE (rok urodzenia 2021)**

Dzieci w wieku 3, 4 oraz 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach dzieci, które ukończyły 2,5 roku na dzień 1 września 2024 r.

* Postępowanie rekrutacyjne do grup ogólnodostępnych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola/szkoły.
* Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych
w harmonogramie.
* Przydział dzieci do konkretnych oddziałów przedszkolnych nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. **Organizacja grup przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji do przedszkola.**

**Kontynuacja edukacji przedszkolnej dzieci uczęszczających do przedszkola oraz oddziałów przedszkolnych w roku szkolnym 2024/2025**

Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które obecnie uczęszczają do przedszkoli/oddziałów przedszkolnych, składają deklarację  **o  kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym w przedszkolu/szkole, do którego uczęszcza dziecko** (w terminie **od 26 lutego do 1 marca** **2024 r.**).

**Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola lub oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych**

1. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w przedszkolu/szkole prowadzi się
na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
2. Rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do maksymalnie trzech wybranych przedszkoli/oddziałów przedszkolnych w szkołach, które prowadzą rekrutację dzieci z określonego rocznika.
3. Rodzice/prawni opiekunowie układają listę wybranych przedszkoli i szkół (grup rekrutacyjnych) według swoich preferencji w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej.
4. Przedszkole/szkoła umieszczona na liście preferencji na pierwszej pozycji nazywana jest **przedszkolem/szkołą pierwszego wyboru**.
5. Rodzice/prawni opiekunowie, wypełnią wniosek o przyjęcie dziecka, podpisują i **składają go w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru**.
6. Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.
7. 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” (art. 150 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Dz. U. z 2023, poz. 900 z późn. zm.).
8. Wypełniony wniosek:
	1. podpisuje rodzic/opiekun prawny dziecka,
	2. podpisy złożone na wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym,
	3. za sprawdzenie i  potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku
	oraz wydanie rodzicom potwierdzenia przyjęcia wniosku odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola/szkoły pierwszego wyboru.
9. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna w każdym przedszkolu/szkole wskazanym/ej
na liście preferencji.
10. 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 o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.
11. 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.
12. O wynikach weryfikacji oświadczeń Wójt informuje przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
13. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.
14. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.
15. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w ustawie prawo oświatowe, tzw. kryteria ministerialne.
16. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole/oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria uchwalone uchwałą nr XXXI/199/2017 Rady Gminy Zawonia z dnia 2 marca 2017 r., tzw. kryteria lokalne.
17. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, na drugim etapie postępowania, komisja rekrutacyjna ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę  miejsce przedszkola/oddziału przedszkolnego na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej).
18. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, **w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych
do przyjęcia zawierające imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.**
19. Rodzice/prawni opiekunowie **dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w przedszkolu/szkole**, do której dziecko zostało zakwalifikowane.
20. Komisja rekrutacyjna:
	1. **przyjmuje dziecko, do przedszkola/szkoły, jeżeli zostało zakwalifikowane
	do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu**,
	2. podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola/szkoły **w formie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.** Lista opatrzona zostaje podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej oraz datą.
21. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:
	1. wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danego przedszkola/oddziału przedszkolnego w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
	2. wnieść do dyrektora przedszkola/szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
	3. na rozstrzygnięcie dyrektora danego przedszkola/szkoły złożyć skargę do sądu administracyjnego.

**Kryteria rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych**

W postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Zawonia, na rok szkolny 2024/2025 obowiązują:

* kryteria określone w ustawie prawo oświatowe, tzw. **kryteria ministerialne**,
* kryteria uchwalone w uchwale nr XXXI/199/2017 Rady Gminy Zawonia z dnia 2 marca 2017 r., tzw. **kryteria lokalne.**
1. Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów.
2. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, komisja rekrutacyjna, ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce przedszkola/szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej
do najmniej preferowanej).
3. Spełnianie kryteriów należy potwierdzić dołączając do wniosku oświadczenia ujęte w kryteriach ministerialnych i lokalnych.
4. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz
w sytuacji  braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.
5. Wielodzietność rodziny kandydata oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci.
6. Samotne wychowywanie dziecka oznacza 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryteria** | **Liczba punktów** |
| **Kryteria ministerialne** |
| 1. | Wielodzietność rodziny kandydata | **100** |
| 2. | Niepełnosprawność kandydata | **100** |
| 3. | Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata | **100** |
| 4. | Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata | **100** |
| 5. | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata | **100** |
| 6. | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie | **100** |
| 7. | Objęcie kandydata pieczą zastępczą | **100** |
| **Kryteria lokalne** |
| 1. | Dziecko, którego oboje rodzice/ prawni opiekunowie lub rodzic /prawny opiekun samotnie wychowujący dziecko pobierają/pobiera naukę w trybie dziennym lub są zatrudnieni/jest zatrudniony lub prowadzą/prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą | **60** |
| 2. | Dziecko, którego oboje rodzice/ prawni opiekunowie lub jeden rodzic/prawny opiekun samotnie wychowujący dziecko złożyli/złożył w Urzędzie Skarbowym w Trzebnicy roczne zeznanie podatkowe PIT za rok poprzedzający rok, w którym odbywa się rekrutacja. | **40** |
| 3. | Zgłoszenie jednocześnie do tej samej placówki dwojga lub więcej dzieci lub zgłoszenie dziecka posiadającego rodzeństwo korzystające z usług danego przedszkola lub szkoły podstawowej. | **20** |
| 4. | Zadeklarowany czas pobytu w przedszkolu powyżej 8 godzin dziennie.  | **15** |

**DOKUMENTY, KTÓRE RODZICE/PRAWNI OPIEKUNOWIE DOŁĄCZAJĄ DO WNIOSKU:**

Dokumenty potwierdzające spełnianie **kryteriów ministerialnych**:

1. **Oświadczenie** o zamieszkaniu na terenie Gminy Zawonia.
2. **Oświadczenie** o wielodzietności rodziny kandydata.
3. **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.
4. **Prawomocny wyroku sądu rodzinnego** **orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie** o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem.
5. **Dokument poświadczający** objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą
z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej.

Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata **kryteriów lokalnych:**

1. Aktu urodzenia kandydata (oryginał do wglądu).
2. Oświadczenie rodzica/rodziców lub opiekuna prawnego/opiekunów prawnych
o pobieraniu nauki w systemie dziennym lub zatrudnieniu, prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej lub prowadzeniu gospodarstwa rolnego.
3. Kopia pierwszej strony rozliczenia rocznego PIT za 2023 r.

**KRYTERIA POTWIERDZA SIĘ ZA POMOCĄ DOKUMENTÓW SKŁADANYCH W POSTACI (do wyboru):**

1. oryginału,
2. notarialnie poświadczonej kopii,
3. odpisu urzędowo poświadczonym zgodnie z art. 76 a § 1 kpa,
4. odpisu lub wyciągu z dokumentu,
5. kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

**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”.**

**Harmonogram rekrutacji do przedszkola oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Zawonia, na rok szkolny 2024/2025**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ETAP REKRUTACJI/****CZYNNOŚĆ RODZICA** |  **OD DNIA** | **OD GODZ.** | **DO DNIA** | **DO GODZ.** |
| **KONTYNUACJA EDUKACJI PRZEDSZKOLNEJ** |
| Potwierdzenie kontynuowania przez dziecko edukacji przedszkolnej w kolejnym roku szkolnym. | **26 lutego 2024** | **w godzinach pracy przedszkola/szkoły** | **1 marca 2024** | **w godzinach pracy przedszkola/szkoły** |
| **ETAP REKRUTACJI/CZYNNOŚĆ** | **POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE DO PRZEDSZKOLA**  |
| Złożenie podpisanego wniosku o przyjęcie doprzedszkola wraz z oświadczeniami i wymaganymi dokumentami. | **11 marca 2024** | **08:00** | **19 marca 2024** | **15:00** |
| Opublikowanie list dzieci **zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.** | **21 marca 2024** | **13:00** |  |  |
| Pisemne potwierdzenie woli zapisu dziecka do przedszkola. | **21 marca 2024** | **13:00** | **26 marca** **2024** | **15:00** |
| **Opublikowanie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych.** | **27 marca** **2024** | **12:00** |  |  |
| **ETAP REKRUTACJI/CZYNNOŚĆ** | **PROCEDURA ODWOŁAWCZA** |
| Uruchomienie procedury odwoławczej.W terminie 7 dni od dnia opublikowania list dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic może  wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora przedszkola/szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.Na rozstrzygniecie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego. | **27 marca** **2024** |  |   |   |
| **ETAP REKRUTACJI/CZYNNOŚĆ** | **POSTĘPOWANIE UZUPEŁNIAJĄCE DO PRZEDSZKOLA**  |
| Złożenie podpisanego wniosku o przyjęcie doprzedszkola wraz z oświadczeniami i wymaganymi dokumentami. | **13 maja** **2024** | **08:00** | **17 maja 2024** | **15:00** |
| Opublikowanie list dzieci **zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.** | **20 maja 2024** | **13:00** |  |  |
| Pisemne potwierdzenie woli zapisu dziecka w przedszkolu. | **20 maja 2024** | **13:00** | **22 maja 2024** | **15:00** |
| **Opublikowanie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych.** | **23 maja 2024** | **10:00** |  |  |
| Uruchomienie procedury odwoławczej. | **23 maja 2024** |  |  |   |
| Opublikowanie wykazu wolnych miejsc. | **3 czerwca 2024** |  |  |  |