

## ZASADY REKRUTACJI NA ROK SZKOLNY 2025/2026

Rekrutacja do Przedszkola Publicznego „Na Akacjowym Wzgórzu” w Łagiewnikach w roku szkolnym 2024/2025 przeprowadzana będzie w oparciu o zapisy Ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005). i obejmuje III etapy.

### I. Kontynuacja edukacji przedszkolnej dzieci uczęszczających do przedszkola w roku szkolnym 2024/2025

1. Przyjęcie do przedszkola dzieci zamieszkałe na obszarze gminy Łagiewniki, które uczęszczały do placówki w roku poprzednim:

1) *Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które obecnie uczęszczą do Przedszkola Publicznego „Na Akacjowym Wzgórzu” w Łagiewnikach, składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym, w ustalonym terminie poprzedzającym rekrutację.*

2) *Druki deklaracji (załącznik nr 1) można pobrać u nauczycielek grup.*

*Wypełnione przez rodziców/opiekunów deklaracje, należy składać u dyrektora przedszkola w terminie, **do 05. 02.2025r.** w godzinach 8:00-10:00 i 13:00-15:00.*

3) *Niezłożenie deklaracji przez rodzica w wyznaczonym terminie, będzie równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania jego dziecka do Przedszkola Publicznego „Na Akacjowym Wzgórzu” w Łagiewnikach w roku szkolnym 2025/2026.*

### II. Rekrutacja dla dzieci, które wcześniej nie uczęszczały do Przedszkola Publicznego „Na Akacjowym Wzgórzu” w Łagiewnikach

1. Przyjęcie do przedszkola dzieci zamieszkałe na obszarze gminy Łagiewniki, które mają prawo do edukacji przedszkolnej

2. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w przedszkolu prowadzi się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka.

3. Rodzice/prawni opiekunowie pobierają wniosek oraz niezbędne dokumenty w przedszkolu i po wypełnieniu składają u dyrektora przedszkola **w nieprzekraczającym terminie:**

**10.02.2025r. - 03.03.2025r. w godz. 8:00-10:00 i 13:00-14:30**

#### *Komisja rekrutacyjna*

**Dyrektor przekazuje dokumenty powołanej Komisji Rekrutacyjnej, która przeprowadza rekrutację biorąc pod uwagę kryteria wynikające z ustawy oraz kryteria lokalne określone przez Radę Gminy Łagiewniki .**

1. 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 gminy, o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.

2. 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 o samotnym wychowywaniu dziecka,.

O wynikach weryfikacji oświadczeń Wójt informuje przewodniczącego Komisji rekrutacyjnej.

3. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, Komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.

4. Po zakończeniu postępowania, na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych, Komisja rekrutacyjna ustala i podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do przedszkola.

Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowanych wg alfabetu, z informacją o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu dziecka do przedszkola oraz adnotację o obowiązku potwierdzenia woli poprzez podpisanie **Deklaracji uczęszczania do Przedszkola Publicznego prowadzonego przez gminę Łagiewniki do 31.03. 2025 r.**

Listę podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu, w siedzibie Przedszkola „Na Akacyjnym Wzgórzu” w Łagiewnikach.

5. Rodzice kandydatów zakwalifikowanych do przedszkola w terminie do **31.03.2025** zobowiązani są do podpisania **Deklaracji uczęszczania do Przedszkola**

**Brak podpisania Deklaracji uczęszczania do Przedszkola oznacza rezygnację z przyjęcia do przedszkola.**

6. Po zakończeniu okresu składania deklaracji woli Komisja rekrutacyjna, podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do przedszkola tj. do **04.04.2025r.**

Lista zawiera imiona i nazwisko kandydatów uszeregowaną wg alfabety z adnotacją o przysługującym prawie odwołania się od odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Przedszkola Publicznego „Na Akacyjnym Wzgórzu” w Łagiewnikach.

#### **Procedura odwoławcza**

1. Od momentu podania do publicznej wiadomości listy o kandydatach przyjętych i nieprzyjętych zostaje uruchomiona procedura odwoławcza.
2. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny kandydata może wystąpić do Komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Przedszkola Publicznego „Na Akacyjnym Wzgórzu” w Łagiewnikach
3. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Rodzic/opiekun prawny dziecka może wnieść do Dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
5. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
6. Od otrzymania uzasadnienia Dyrektora rodzic/opiekun prawny dziecka może złożyć skargę do sądu administracyjnego na rozstrzygnięcie dyrektora Przedszkola Publicznego „Na Akacyjnym Wzgórzu” w Łagiewnikach.

#### **III. Postępowanie uzupełniające**

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego publiczne przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające, prowadzone według zasad postępowania ogólnego tj..
  - a) Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym od **02.05.2025r.** do **07.05.2025r.**
  - b) Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola prowadzący lub innej formy wychowania przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności o których mowa w art. 20t ust. 7 ustawy
  - c) Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do **02.06.2025r.**
  - d) Procedura odwołania. od terminu ogłoszenia list przyjęcia do przedszkola rodzic ma 7 dni na złożenie wniosku odwoławczego do komisji, a komisja ma 5 dni na odpowiedź. Następnie rodzic ma 7 dni na odwołanie się od decyzji komisji do dyrektora przedszkola, a dyrektor ma 7 dni na odpowiedź. Jeżeli odpowiedź nie zadowala rodzica ma on 30 dni na skierowanie sprawy do sądu administracyjnego

#### **Kryteria rekrutacji**

**Podczas prowadzonego postępowania rekrutacyjnego Komisja bierze pod uwagę:**

##### **1 Kryteria ustawowe:**

- 1) wielodzietność rodziny kandydata

(oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci)

20 pkt.

- |  |         |
|--|---------|
| 2) niepełnosprawność kandydata   | 20 pkt. |
| 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata  | 20 pkt. |
| 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata   | 20 pkt. |
| 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata  | 20 pkt. |
| 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie<br>(oznacza to pannę, kawalera, wdowę, wdowca, pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem) | 20 pkt. |
| 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą   | 20 pkt. |

## 2. Kryteria dodatkowe:

- |  |          |
|--|----------|
| 1) Kandydat w danym roku szkolnym podlega obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.   | 5 pkt    |
| 2) Oboje rodzice kandydata pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą Kryterium stosuje się również do pracującego/studującego rodzica samotnie wychowującego dziecko | 5pkt     |
| 3) Dziecko, korzystające z opieki przedszkolnej: - 9 / 8 / 7 godzin/dziennie   | 3/2/1pkt |
| 4) Do przedszkola lub oddziału przedszkolnego uczęszcza już rodzeństwo kandydata   | 2 pkt    |
| 5) Rodzeństwo kandydata uczęszcza do szkoły podstawowej przy której funkcjonuje wybrany oddział przedszkolny.  | 1 pkt    |

## Wymagane dokumenty

1. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek (załącznik nr 2) rodzica/prawnego opiekuna dziecka.
2. Wniosek zawiera:
  - 1) Imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - 2) Imiona i nazwiska rodziców kandydata;
  - 3) Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;
  - 4) Adres poczty elektronicznej oraz numer telefonu rodziców kandydata
  - 5) Informację o dziecku, przedłożoną zgodnie z art.155 Ustawy Prawo oświatowe - *w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w publicznym przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic/opiekun prawny dziecka przekazuje dyrektorowi we wniosku uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.*
3. Wypełniony wniosek: podpisują oboje rodzice/prawni opiekunowie dziecka, lub rodzic wychowujący dziecko po uprzednim złożeniu stosownego wyjaśnienia, braku podpisu.
4. Podpisy złożone we wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.
5. Do wniosku dołącza się:
  - 1) Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów ustawowych:
 

Kryt. nr 1 – Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (załącznik nr 3)

Kryt. nr 2 - 5 – 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. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.);

Kryt. nr 6 – 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,

W przypadku braku wyroku sądu, rodzic/opiekun samotnie wychowującego dziecko może złożyć oświadczenie z krótkim wyjaśnieniem sytuacji (załącznik nr 4)

Kryt. nr 7 - Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9.06.2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, ze zm.).

**Dokumenty, o których mowa w punktach 2-4 składane są w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.**

2) Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów dodatkowych:

Kryt. nr 2 Oświadczenie o zatrudnieniu rodziców/opiekunów prawnych kandydata;

Kryt. 1,3,4,5- oświadczenia. Wszystkie oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie zobowiązany jest do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”.

Wszystkie dokumenty niezbędne do przyjęcie dziecka do przedszkola na rok szkolny 2024/2025

1 dostępne są w siedzibie Przedszkola Publicznego „*Na Akacyjnym Wzgórzu*” w Łagiewnikach

2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
3. Terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do Przedszkola Publicznego w „*Na Akacyjnym Wzgórzu*” w Łagiewnikach oraz terminy składania dokumentów wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora określają szczegółowe czynności postępowania wraz z datami.

**Postanowienia końcowe**

1. Jeżeli liczba dzieci, którym gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, zamieszkałych na obszarze danej gminy, zgłoszonych podczas rekrutacji do publicznego przedszkola, przewyższy liczbę miejsc w tym przedszkolu dyrektor przedszkola, informuje o nieprzyjęciu dziecka do przedszkola wójta. W tym przypadku wójt jest obowiązany pisemnie wskazać rodzicom inne publiczne przedszkole albo publiczną inną formę wychowania przedszkolnego, albo niepubliczne przedszkole, o którym mowa w art. 90 ust. 1b, albo niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, o której mowa w art. 90 ust. 1c, które mogą przyjąć dziecko. Czas pracy wskazanego przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) innego publicznego przedszkola albo publicznej innej formy wychowania przedszkolnego, albo niepublicznego przedszkola, o którym mowa w art. 90 ust. 1b, albo niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, o której mowa w art. 90 ust. 1c, powinien być zbliżony do czasu pracy odpowiednio przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, o przyjęcie do których ubiegali się rodzice dziecka.
2. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Łagiewniki mogą być przyjęci do Przedszkola Publicznego „*Na Akacyjnym Wzgórzu*” w Łagiewnikach w wyniku postępowania uzupełniającego.
3. Dane osobowe dziecka, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Publicznym „*Na Akacyjnym Wzgórzu*” w Łagiewnikach
4. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, są przechowywane w Przedszkolu Publicznym „*Na Akacyjnym Wzgórzu*” w Łagiewnikach przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
5. O przyjęciu dziecka do publicznego przedszkola w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor.