Zasady rekrutacji
do
oddziałów przedszkolnych
przy Publicznej Szkole Podstawowej
im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego
w Makowcu
w roku szkolnym 2024/2025

I. Podstawa prawna:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity -Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014r. poz. 7).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie przyjmowania osób niebędących obywatelami polskimi do publicznych przedszkoli, szkół, zakładów kształcenia nauczycieli i placówek oraz organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia(Dz. U. z 2010r. Nr 57, poz. 361),
4. Rozporządzenie z dn. 2 listopada 2015 r. w sprawie zadań komisji rekrutacyjnej i sposobie przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.
5. Uchwała Rady Miejskiej w Skaryszewie nr XXIII/187/2017 z dn. 17 lutego 2017 r.
6. Zarządzenie 12/2024 Burmistrza Miasta i Gminy Skaryszew z dn. 22 stycznia 2024 r.

II. Termin rekrutacji

1. Nabór do oddziałów przedszkolnych na rok szkolny 2024/2025 prowadzony jest w terminach podanych przez burmistrza Miasta i Gminy Skaryszew.
2. O terminie o którym mowa w pkt. 1 rodzice zostają poinformowani poprzez:
   - umieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły,
   - umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły.

III. Roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne w roku szkolnym 2024/2025

1. Dzieci sześcioletnie (urodzone w 2018 roku) mogą odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy sześć lat.

IV. Zasady rekrutacji

Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego dzieci rozpoczynających w roku szkolnym 2024/2025 realizację rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego urodzonych w 2018 r. – dzieci sześcioletnie.

oraz
Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego dzieci chcących w roku 2024/2025 realizować roczne przygotowanie przedszkolne w grupie „5 i 6'' latków.
2019 r. – dzieci pięcioletnie

1. W postępowaniu rekrutacyjnym do oddziałów przedszkolnych biorą udział dzieci zamieszkałe na terenie gminy Skaryszew.

2. Rodzice/prawni opiekunowie pobierają wniosek z sekretariatu szkoły lub strony internetowej i po wypełnieniu go odręcznie i podpisaniu składają w sekretariacie szkoły pierwszego wyboru

   Załącznik 1a - Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego dziecka 6 letniego
   Załącznik 1b - Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego dziecka 5 letniego
   Załącznik 1c - Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego dziecka 4 letniego

3. We wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w szkole rodzic/ prawny opiekun wskazuje nie więcej niż trzy wybrane publiczne przedszkola lub publiczne szkoły w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych

4. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców / prawnych opiekunów o przyjęcie do oddziału przedszkolnego przy szkole zamieszkałych na terenie gminy jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem następujących kryteriów ustawowych (art. 20 c ustawy o systemie oświaty)

   Załącznik nr 2 – Oświadczenie przedszkole
   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.

   Kryteria, o których mowa
   Powyżej mają jednakową wartość 30 pkt.

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu oddział nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria ustalone przez organ prowadzący, o których mowa w art. 20 c ust.4 ustawy o systemie oświaty.

Kryteria dodatkowe ustalone przez Radę Miasta i Gminy w Skaryszewie Uchwałą Nr XIII/187/2017 z dnia 17 lutego 2017 r.

Załącznik 3 - Oświadczenia

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzania kryteriów
1	Realizacja obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.	30 pkt	Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o obowiązku realizacji przygotowania przedszkolnego przez ich dziecko.
2	Ustawowe prawo dziecka do korzystania z wychowania przedszkolnego w danym roku rekrutacyjnym.	20 pkt	Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o uprawnieniu dziecka do korzystania z wychowania przedszkolnego.
3	Pozostawanie obojga rodziców /prawnych opiekunów dziecka w zatrudnieniu lub pobieraniu nauki w trybie dziennym.	20 pkt	Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o ich zatrudnieniu lub pobieraniu nauki w trybie dziennym.
4	Rodzice/prawni opiekunowie odprowadzają podatek dochodowy w Gminie Skaryszew	10 pkt	Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o miejscu rozliczania podatku dochodowego.
5	Deklaracja czasu pobytu dziecka w przedszkolu przekraczającego realizację podstawy programowej	2 pkt za każdą godzinę, maksymalnie 10 pkt	Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów deklarujące czas pobytu dziecka w przedszkolu.

6. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Skaryszew mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnych w szkole, jeśli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła będzie nadal dysponowała wolnymi miejscami w oddziale przedszkolnym. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy niż liczba wolnych miejsc w szkole, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne z zachowaniem przepisów ust. 4-5.

7. Liczbę punktów kandydata uzyskuje się sumując wagę poszczególnych kryteriów określonych w ust 4-5

8. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego lub po zakończeniu postępowania uzupełniającego decyduje dyrektor szkoły.

9. Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów ustawowych:

1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności,
3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu lub oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
4) dokumenty poświadczające objęcie kandydata pieczą zastępczą.

Dokumenty, o których mowa w podpunktach 2, 3, 4 składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu

z dokumentu albo w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

10. Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów ustalonych w porozumieniu z organem prowadzącym:
1) oświadczenie o miejscu zamieszkania,
2) oświadczenie o zameldowaniu na terenie gminy
3) oświadczenie o realizacji obowiązku szkolnego w naszej szkole przez rodzeństwo kandydata,
4) zaświadczenie o wpisie do CEIDG
5) oświadczenie o miejscu zamieszkania osoby sprawującej opiekę nad dzieckiem po szkole,
6) oświadczenie rodzica/ prawnego opiekuna o innych uzasadnionych sytuacjach.

11. 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. 20t ust 6 ustawy o systemie oświaty).

12. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych przez komisję rekrutacyjną do oddziału przedszkolnego mają obowiązek w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji potwierdzić w sekretariacie szkoły wolę nauki w szkole.

V. Komisja rekrutacyjna i jej zadania

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, gdy rodzice potwierdzili wolę zapisu,
4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
5) listy, o których mowa w ust. 2 i 3 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
6) Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 3, jest określony w formie adnotacji umieszczonej na liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców/prawnych opiekunów/ przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów).

4. Dane osobowe kandydatów przyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danej szkole.

5. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku i ulegają zniszczeniu przy następnej rekrutacji.
6. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, których rodzice złożyli skargę do sądu administracyjnego na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły, przechowywane są do czasu zakończenia postępowania przed sądem.
7. W przypadku, gdy po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami odbywa się rekrutacja uzupełniająca zgodnie z zasadami dotyczącymi postępowania rekrutacyjnego. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

VI. Tryb odwoławczy (art. 20 zc ust. 6, 8, 9 ustawy o systemie oświaty)

1. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:
   - wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danej szkoły w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
   - wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
   - złożyć skargę do sądu administracyjnego na rozstrzygnięcie dyrektora danej szkoły. Skargę składa się za pośrednictwem dyrektora, którego decyzja jest kwestionowana.