

Zarządzenie nr 4 /2024
Dyrektora Publicznego Przedszkola w Drewnicy
z dnia 25.01.2024 r.

w sprawie ustalenia kryteriów obowiązujących w postępowaniu rekrutacyjnym do Publicznego Przedszkola w Drewnicy na rok szkolny 2024/2025, dokumentów potwierdzających spełnienie tych kryteriów oraz terminów przeprowadzenia rekrutacji.

Podstawy prawne:

Zasady przyjęcia do Publicznego Przedszkola w Drewnicy zostały przygotowane w oparciu o zapisy:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 900 ze zm.),
- Uchwały nr XXX/238/2017 Rady Gminy z dnia 29.03.2017 r.
- Zarządzenia nr 5/2024 Wójta Gminy Stegna z dnia 9 stycznia 2024 r.

I. Postanowienia ogólne:

- Dzieci zapisywane do przedszkola po raz pierwszy podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu na wolne miejsca.
- Druk zgłoszenia wraz ze stosownymi oświadczeniami można otrzymać w sekretariacie szkoły lub pobrać ze strony www.zspdrewnica.edupage.org (załącznik nr 1.).
- Wypełnione zgłoszenie należy, podpisać i złożyć w placówce, bądź umieścić w skrzynce pocztowej, która znajduje się przy drzwiach wejściowych do budynku.

II. Zasady przyjmowania dzieci do Publicznego Przedszkola w Drewnicy wynikające z Prawa oświatowego oraz Uchwały Rady Gminy Stegna:

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane jest przez Dyrektora Publicznego Przedszkola przy pomocy powołanej przez niego komisji rekrutacyjnej.
2. Do zgłoszenia, rodzice zobowiązani są dołączyć oświadczenie/a, orzeczenie/a o spełnianiu jednego lub kilku kryteriów. Brak dokumentów do wybranego kryterium eliminuje przyznanie punktów za dane kryterium.

Lp.	Kryteria	Liczba punktów	Oświadczenie/ orzeczenie
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	100 pkt.	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o wielodzietności rodziny, w której wychowuje

			się kandydat (załącznik nr 2).
2.	Niepełnosprawność kandydata	100 pkt.	Kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r., poz. 44 z późn. zm.).
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	100 pkt.	Kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r., poz. 44 z późn. zm.).
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	100 pkt.	Kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r., poz. 44 z późn. zm.).
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	100 pkt.	Kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r., poz. 44 z późn. zm.).
6.	Samotne wychowywanie kandydata	100 pkt.	Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (załącznik nr 3), lub kopia prawomocnego wyroku sądu rodzinnego, który stwierdza rozwód lub separację, lub kopia aktu zgonu rodzica.
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	100 pkt.	Kopia dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.

3. Jeżeli pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego, określony w pkt. 2, nie da ostatecznego rozstrzygnięcia (kandydaci uzyskali w tym etapie równorzędne wyniki lub po zakończeniu tego etapu i przyjęciu osób, szkoła dysponuje wolnymi miejscami), przeprowadza się kolejny etap postępowania obejmujący kryteria określone w Uchwale Rady Gminy z dnia 29.03.2017 r. w sprawie określenia kryteriów drugiego postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Stegna i dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów oraz przyznaniu każdemu kryterium określonej liczby punktów, zgodnie z art. 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 900 ze zm.).

Lp.	Kryteria	Liczba punktów	Oświadczenie/ orzeczenie
1.	rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na którym prowadzona jest rekrutacja, uczęszcza do tej placówki	25 pkt.	Dokumentacja placówki.
2.	Zatrudnienie obojga rodziców/opiekunów lub jednego rodzica/opiekuna w przypadku samotnie wychowującego	50 pkt.	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o zatrudnieniu, podjęciu nauki w trybie dziennym, prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub prowadzeniu działalności pozarolniczej (załącznik nr 4a i 4b).
3.	Kandydat objęty jest kształceniem specjalnym	25 pkt.	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologicznej lub poradni specjalistycznej.
4.	Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu dziennie	1 pkt za każdą godzinę pobytu	Deklaracja złożona przez rodzica/opiekuna.

4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Gminy Stegna mogą być przyjęci do Publicznego Przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego określonego w pkt. 3 placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami w przedszkolu. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się zgodnie z kryteriami, o których mowa w pkt. 2 i 3.

III. Terminarz postępowania rekrutacyjnego:

Lp.	Rodzaj czynności postępowania rekrutacyjnego	Termin rekrutacji	Termin rekrutacji uzupełniającej
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 23 lutego 2024 r. do 22 marca 2024 r.	od 31 maja 2024 r. do 11 czerwca 2024 r.
2.	Weryfikacja przez komisję wniosków o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 910 ze zm.)	do 9 kwietnia 2024 r.	do 18 czerwca 2024 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów nie zakwalifikowanych.	do 16 kwietnia 2024r.	do 25 czerwca 2024 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	do 23 kwietnia 2024r.	do 2 lipca 2024 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	do 30 kwietnia 2024r.	do 9 lipca 2024 r.

IV. Procedura odwoławcza:

- W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i listy kandydatów nieprzyjętych rodzic/prawny opiekun może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.

- W terminie 5 dni od dnia złożenia przez rodzica/prawnego opiekuna wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia komisja rekrutacyjna przygotowuje i wydaje uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
- Rodzic/opiekun prawny kandydata może wnieść do Dyrektora Publicznego Przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
- W ciągu kolejnych 7 dni od otrzymania odwołania Dyrektor jest zobowiązany rozpatrzyć wniesione odwołanie.
- Na rozstrzygnięcie Dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

V. Postanowienia końcowe:

1. Wyniki przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego Dyrektor Publicznego Przedszkola podaje do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów przyjętych do Publicznego Przedszkola zawierających imiona i nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej.
2. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do przedszkola.
3. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w ZSP w Drewnicy nie dłużej niż 7 dni po ogłoszeniu wyników postępowania rekrutacyjnego.

Ważne:

Wypełnione i podpisane zgłoszenie wraz z aktem urodzenia, odpowiednimi oświadczeniami lub kopiami orzeczeń należy złożyć w sekretariacie ZSP w Drewnicy, ul. Wierzbowa 7, 82-103 Stegna. Dokumenty można przesłać pocztą tradycyjną, bądź wrzucić do skrzynki pocztowej zamieszczonej przy drzwiach wejściowych budynku głównego placówki.

DYREKTOR
B. Kowitz
mgr Bożena Kowitz