

Zasady postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych na rok szkolny 2020/2021 na terenie Gminy Konopiska

Na podstawie rozdziału 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2019r. Poz. 1148 z późn. zm.), **ustala się:**

ZASADY OGÓLNE

1. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział rodzice dzieci 3, 4, 5, 6 letnich urodzone w latach 2017-2014 zamieszkałe na terenie Gminy Konopiska.
2. Rodzice/prawni opiekunowie zamieszkali poza Gminą Konopiska mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej dopiero w postępowaniu uzupełniającym, które będzie prowadzone po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli przedszkola lub szkoły z oddziałami przedszkolnymi będą posiadały nadal wolne miejsca (tylko po wcześniejszym uzgodnieniu z organem prowadzącym).
3. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka poniżej 3 roku życia mogą ubiegać się o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego tylko w sytuacji kiedy na dzień 1 września :
 - przedszkole/oddział przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami,
 - dziecko urodzone w 2018r. ukończy 2,5 roku,
 - o przyjęciu decyduje dyrektor, w oparciu o zapisy statutowe i po wcześniejszym uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Postępowanie rekrutacyjne do grup ogólnodostępnych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola/lub szkoły z oddziałem przedszkolnym. Dyrektor przed rozpoczęciem rekrutacji i uzgodnieniem z organem prowadzącym, ogłasza w formie zarządzenia liczbę wolnych miejsc, na które będzie prowadził rekrutację.
5. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie, przez Wójta Gminy Konopiska.
6. Przydział dzieci do konkretnych oddziałów w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja grup przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby, wieku i indywidualnych potrzeb dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji do przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej.

II. KONTYNUACJA EDUKACJI PRZEDSZKOLNEJ DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOLA

1. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które obecnie uczęszczają do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych składają **deklarację kontynuowania edukacji przedszkolnej** (dot. dzieci zamieszkałych w Gminie Konopiska) w kolejnym roku szkolnym w przedszkolu lub szkole, do którego dziecko uczęszcza, w terminie 7 dni poprzedzającym termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

2. Rodzice składający deklarację kontynuowania edukacji przedszkolnej nie mogą brać udziału w rekrutacji w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych na terenie Gminy Konopiska.

III. POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE DO PRZEDSZKOŁA LUB ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ

1. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w przedszkolach lub w szkołach z oddziałami przedszkolnymi prowadzi się na **wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka**.

TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO I POSTĘPOWANIA UZUPEŁNIAJACEGO, A TAKŻE TERMINY SKŁADANIA DOKUMENTÓW DO PRZEDSZKOŁI PUBLICZNYCH ORAZ INNYCH FORM WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO W GMINIE KONOPISKA NA ROK SZKOLNY 2020/2021

Lp.	Rodzaje czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1	2	3	4
1	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym: I etap rekrutacji – kryteria ustawowe; II etap rekrutacji tzw. uzupełniająca – kryteria samorządowe.	17 lutego -28 lutego	30 marzec - 3 kwietnia
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	2 marca – 5 marca	6-7 kwietnia
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	6 marca	8 kwietnia
4	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	9 marca – 13 marca	9 kwietnia -16 kwietnia

5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	16 marca	17 kwietnia (Dopuszcza się przyjęcie kandydata w terminie do końca sierpnia w przypadku wolnych miejsc w przedszkolu po przeprowadzeniu rekrutacji i postępowania uzupełniającego – kolejny etap postępowania, po uzgodnieniu z organem prowadzącym).
---	---	----------	--

1) Jeżeli koniec terminu wypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy w taki sposób, że dni roboczych na dokonanie czynności jest mniej niż 2, termin ulega wydłużeniu o najbliższe 2 dni robocze.

2) Jeżeli koniec terminu wypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin ulega wydłużeniu o najbliższy dzień roboczy.

2. Rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do maksymalnie trzech przedszkoli/oddziałów przedszkolnych w szkołach, które prowadzą rekrutację dzieci z określonego rocznika.

3. Rodzice/prawni opiekunowie układają listę wybranych przedszkoli i szkół według swoich preferencji w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej. **Preferencje przedszkoli/szkół z oddziałami przedszkolnymi muszą być jednakowe na każdym złożonym wniosku.**

4. Przedszkole/szkoła z oddziałami przedszkolnymi umieszczona na liście preferencji na pierwszej pozycji nazywane są przedszkolem/ szkołą z oddziałami przedszkolnymi pierwszego wyboru.

5. Rodzice/prawni opiekunowie pobierają wniosek w przedszkolu/szkole z oddziałami przedszkolnymi lub ze strony internetowej przedszkola/szkoły z oddziałami przedszkolnymi, wypełniają go i po podpisaniu składają w placówce.

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”

8. Wypełniony wniosek podpisują oboje rodzice/prawni opiekunowie dziecka. Podpisy złożone we wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.

IV. ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW

1. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna, powołana w przedszkolu/szkole z oddziałami przedszkolnymi, gdzie złożono wniosek kandydata.

2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów), może zwrócić się do Wójta Gminy o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.

3. Wójt Gminy w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu, może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji, może zlecić przeprowadzenie wywiadu, aby zweryfikować oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka.

4. O wynikach weryfikacji oświadczeń Wójt Gminy niezwłocznie informuje przewodniczącego komisji rekrutacyjnej w terminie 14 dni.

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

6. W przypadku braku dołączenia do wniosku wymaganych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów określonych we wniosku komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.

7. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.

8. 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 ustawowe tj.:

- 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, (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),
- g. objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

10. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, i po wskazaniu przez Wójta Gminy miejsca realizacji wychowania przedszkolnego wszystkim chętnym dzieciom, które nie dostały się do wskazanych przez

rodziców przedszkoli czy oddziałów przedszkolnych. Przedszkole lub szkoła z oddziałami przedszkolnymi nadal dysponująca wolnymi miejscami, może po uzgodnieniu z organem prowadzącym rozpocząć długi etap rekrutacji, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria ustalone przez organ prowadzący tzw. kryteria samorządowe tj.:

- zgodnie z uchwałą nr 222/XXXI/2017 RADY GMINY KONOPISKA z dnia 21 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów, liczby punktów i rodzaju dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których Gmina Konopiska jest organem prowadzący.

Kryteria lokalne:

- 1) Rodzice/opiekunowie prawni kandydata zamieszkują na terenie Gminy Konopiska – 20 pkt.
- 2) Rodzeństwo kandydata uczęszcza do tego samego przedszkola lub do szkoły podstawowej, w obwodzie, której ma siedzibę przedszkole – 15 pkt.
- 3) Rodzina kandydata objęta opieką kuratora sądowego/asystenta rodzinnego – 5 pkt.
- 4) Obydwoje rodzice kandydata/opiekunowie pracują, prowadzą działalność gospodarczą lub uczą się w trybie dziennym. Kryterium stosuje się również do rodzica pracującego/studiującego, rodzica samotnie wychowującego kandydata – 10 pkt.

Dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów, o których mowa w w/w uchwale jest oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych kandydata.

11. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc po drugim etapie rekrutacji tzn. po rozpatrzeniu kryteriów tzw. samorządowych i uwzględnieniu preferencji wśród kandydatów, którzy osiągnęli minimalną wymaganą liczbę punktów stosuje się kryterium dodatkowe tj. kryterium wieku i w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci najstarsze. Brana jest pod uwagę data urodzenia dziecka, tj. rok, miesiąc, dzień.

12. Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy w porządku alfabetycznym dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.

13. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w przedszkolu/szkole z oddziałami przedszkolnymi, do której dziecko zostało zakwalifikowane w terminie 5 dni po wywieszeniu listy dzieci zakwalifikowanych.

14. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do przedszkola lub oddziału przedszkolnego jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu i podaje do publicznej wiadomości listę w porządku alfabetycznym kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola lub szkoły z oddziałami przedszkolnymi.

15. Rodzice/prawni opiekunowie kandydatów, którzy nie zostali przyjęci mogą:

- a) wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzeniu uzasadnionej odmowy przyjęcia dziecka do danego przedszkola lub szkoły z oddziałami przedszkolnymi w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

b) wnieść do dyrektora przedszkola lub szkoły z oddziałami przedszkolnymi odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

16. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola lub szkoły z oddziałami przedszkolnymi służy skarga do sądu administracyjnego.

17. Wójt Gminy wskazuje rodzicom/prawnym opiekunom dziecka nie przyjętego do danego przedszkola/oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej, wolne miejsce w innej placówce przedszkolnej na terenie Gminy Konopiska.

18. Składana przez rodziców/prawnych opiekunów kandydatów dokumentacja rekrutacyjna w postaci wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola/szkoły z oddziałami przedszkolnymi wraz z załącznikami obowiązuje na czas trwania rekrutacji oraz zaplanowania pracy placówki w roku szkolnym 2020/2021.

19. Zasady przyjęcia kandydata do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole na wolne miejsca w grupie w ciągu roku szkolnego określa statut placówki w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

V REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLI NA ROK SZKOLNY 2020/2021

Referat Oświaty, Sportu i Organizacji Pozarządowych Urzędu Gminy w Konopiskach informuje, że rekrutacja do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych na rok szkolny 2020/2021 odbędzie się w terminie **od 17 lutego do 28 lutego 2020r.**

W rekrutacji mogą brać udział dzieci z rocznika 2014 – 2017. Szczegółowych informacji dotyczących wzoru wniosku i załączników, które należy złożyć do rekrutacji udzielają poszczególne placówki przedszkolne i szkolne. Jednocześnie Rodzicom dzieci uczęszczających do przedszkoli w obecnym roku szkolnym przypominamy o konieczności złożenia w przedszkolu, do którego dziecko uczęszcza, deklaracji woli kontynuacji edukacji przedszkolnej. Deklarację należy złożyć w terminie **od 6 do 14 lutego 2020r.** Nie złożenie deklaracji w terminie oznacza rezygnację z miejsca w przedszkolu.

VI REKRUTACJA DO KLAS PIERWSZYCH SZKÓŁ PODSTAWOWYCH NA ROK SZKOLNY 2020/2021

Do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych przyjmowane są bez postępowania rekrutacyjnego dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły.

Dyrektorzy szkół, w których po przyjęciu do klasy pierwszej uczniów z obwodu danej szkoły będą nadal dysponować wolnymi miejscami **od 17 lutego 2020** roku mogą rozpocząć rekrutację na rok szkolny 2020/2021 dla dzieci spoza obwodu danej szkoły (tylko po uzgodnieniu z organem prowadzącym). Przypominamy, że obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

**TERMINY PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO ORAZ
POSTĘPOWANIA UZUPEŁNIAJĄCEGO, A TAKŻE TERMINY SKŁADANIA
DOKUMENTÓW DO KLAS PIERWSZYCH SZKÓŁ PODSTAWOWYCH
W GMINIE KONIOPISKA**

Lp.	Rodzaje czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1	2	3	4
1	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	17 -28 lutego	30 marca -3 kwietnia
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	2-5 marca	6 -7 kwietnia
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	6 marca	8 kwietnia
4	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	9 - 13 marca	9-16 kwietnia
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	16 marca	17 kwietnia (Dopuszcza się przyjęcie kandydata w terminie do końca sierpnia w przypadku wolnych miejsc w szkole podstawowej po przeprowadzeniu rekrutacji uzupełniającej – kolejnym etapie postępowania po uzgodnieniu z organem prowadzącym).

1) Jeżeli koniec terminu wypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy w taki sposób, że dni roboczych na dokonanie czynności jest mniej niż 2, termin ulega wydłużeniu o najbliższe 2 dni robocze.

- 2) Jeżeli koniec terminu wypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin ulega wydłużeniu o najbliższy dzień roboczy.

Kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym na II etapie:

- zgodnie z uchwałą NR 233/XXXIII/2017 RADY GMINY KONOPISKA z dnia 27 kwietnia 2017 r. w sprawie określenia kryteriów naboru do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Konopiska do postępowania rekrutacyjnego dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły, oraz określenie dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów, dla których Gmina Konopiska jest organem prowadzącym (uchwała w załączeniu).

1. kandydat mieszka na terenie Gminy Konopiska – 15 pkt.
2. rodzeństwo kandydata kontynuuje naukę w danej szkole lub przedszkolu w przypadku gdy dana szkoła wchodzi w skład zespołu szkół, w szkole (przedszkolu) wchodzącym w skład tego zespołu - 10 pkt.
3. oferta edukacyjna szkoły zawiera formy zajęć, których nie oferuje szkoła obwodowa, a kandydat chce na nie uczęszczać (np. zajęcia sportowe, zajęcia pozalekcyjne i inne) - 5 pkt.
4. rodzice kandydata są zatrudnieni, lub prowadzą działalność gospodarczą w Gminie Konopiska - 10 pkt.

Wykaz Szkół Podstawowych, których organem prowadzącym jest Gmina Konopiska:

Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Konopiskach,
Szkoła Podstawowa w Zespole Szkolno –Przedszkolnym im. Jana Kochanowskiego w Aleksandrii,
Szkoła Podstawowa w Zespole Szkolno –Przedszkolnym im. Jana Pawła II w Kopalni,
Szkoła Podstawowa w Zespole Szkolno –Przedszkolnym im. Mikołaja Kopernika w Hutkach,
Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Zespole Szkolno –Przedszkolnym w Rększowicach,
Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Jamkach-Korzonku,
Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Łażcu.

Szczegółowe informacje otrzymacie Państwo w poszczególnych szkołach i przedszkolach.

Referat Oświaty, Sportu i Funduszy Zewnętrznych

Urzędu Gminy w Konopiskach