

**ZASADY NABORU DO PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO  
W KSIĄŻU WIELKIM NA ROK SZKOLNY 2024/2025**

1. Dzieci kontynuujące edukację przedszkolną w dotychczasowej placówce wychowania przedszkolnego nie biorą udziału w rekrutacji - rodzice składają jedynie ZGŁOSZENIE NA KOLEJNY ROK SZKOLNY O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO w tej placówce wychowania przedszkolnego. Zgłoszenie to należy złożyć w przedszkolu w terminie od dnia 22 lutego do 29 lutego 2024 r. **NIEZŁOŻENIE ZGŁOSZENIA JEST JEDNOZNACZNE Z REZYGNACJĄ Z MIEJSCA W DOTYCHCZASOWEJ PLACÓWCE WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO OD DNIA 1 WRZEŚNIA NOWEGO ROKU SZKOLNEGO.**
2. Postępowanie rekrutacyjne do placówek wychowania przedszkolnego przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w placówce wychowania przedszkolnego.
3. Naborem na nowy rok szkolny objęte są:
  - a) Dzieci w wieku od 3 do 6 lat (urodzone w latach: 2021, 2020, 2019, 2018)
  - b) Dzieci powyżej 6 lat, którym na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dzieci, które ukończyły 2,5 roku mogą być przyjęte do przedszkola tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
5. Wniosek o przyjęcie do przedszkola można złożyć do nie więcej niż 3 wybranych placówek wychowania przedszkolnego. We wniosku o przyjęcie do placówki wychowania przedszkolnego, określa się kolejność wybranych placówek, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
6. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych.

**KRYTERIA NABORU DZIECI DO PRZEDSZKOLA**

7. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkujących na obszarze Gminy Książ Wielki.
8. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w pkt.7, niż liczba wolnych miejsc w placówce wychowania przedszkolnego, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie wszystkie kryteria.

**I ETAP REKRUTACJI**

9. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci);
  - 2) niepełnosprawność kandydata;
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (oznacza to 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);
  - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.Kryteria te mają jednakową wartość, każde po 10 pkt.

## II ETAP REKRUTACJI

10. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dana placówka wychowania przedszkolnego nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria naboru wraz z liczbą punktów za poszczególne kryteria, określone przez organ prowadzący.

11. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

Lp.	Kryteria dodatkowe	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów
1.	<p>Aktywność zawodowa :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>obojga</b> rodziców /opiekunów prawnych dziecka zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, wykonujących rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą lub studiujących w systemie stacjonarnym. Kryterium stosuje się również w odniesieniu do pracującego/studiującego rodzica/opiekuna prawnego, który samotnie wychowuje dziecko, natomiast, gdy:</li> <li>- <b>tylko jednego</b></li> </ul> <p>z rodziców/opiekunów prawnych dziecka zatrudnionego na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, wykonującego rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą lub studiującego w systemie stacjonarnym</p>	<p>Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu, zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej: zaświadczenie z uczelni potwierdzające naukę w trybie dziennym, wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego: zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej, zaświadczenie wydane przez Urząd Gminy o prowadzeniu gospodarstwa rolnego.</p>
2.	<p>Rodzice/opiekunowie prawni dziecka mieszkają na terenie Gminy Książ Wielki i rozliczają podatek dochodowy w Urzędzie Skarbowym jako mieszkańiec tutejszej gminy</p>	<p>Kopia <b>pierwszej strony PIT</b> (zeznania podatkowego za rok poprzedzający rekrutację) opatrzony pieczęcią urzędu skarbowego, w którym zostało złożone zeznanie</p> <p>lub</p> <p>urzędowe potwierdzenie odbioru wydane przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO) lub</p> <p>zaświadczenie z urzędu skarbowego potwierdzające fakt złożenia zeznania</p>
3.	<p>Dziecko w najbliższym roku szkolnym podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego lub z odroczonym spełnianiem obowiązku szkolnego</p>	<p>Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych</p>
4.	<p>Posiadanie opinii z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną</p>	<p>Opinia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej</p>
5.	<p>Uczęszczanie starszego rodzeństwa kandydata do placówki wychowania przedszkolnego, do którego został złożony wniosek</p>	<p>Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego</p>
6.	<p>Jednoczesne ubieganie się o przyjęcie rodzeństwa do placówki wychowania przedszkolnego</p>	<p>Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego</p>

12. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Książ Wielki mogą być przyjęci do placówki wychowania przedszkolnego na terenie naszej gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z pkt. 7 - 11, dana gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w danej placówce wychowania przedszkolnego.

13. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Książ Wielki przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Wytyczne pkt. 7-11 stosuje się odpowiednio.

### **DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE PRZEZ KANDYDATA KRYTERIÓW REKRUTACYJNYCH, DOŁĄCZONE DO WNIOSKU**

14. W celu potwierdzenia spełniania kryteriów rekrutacyjnych niezbędne jest złożenie przez rodzica/opiekuna prawnego stosownych dokumentów wymienionych we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola.

**Dokumenty te składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadzonego zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.**

### **TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO DO PRZEDSZKOLA**

15. Ustalono następujące terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego:

<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj czynności</b>		
	Przyjmowanie zgłoszenia o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego	od 22 lutego do 29 lutego 2024 roku	
	<b>REKRUTACJA</b>	<b>Termin w postępowaniu rekrutacyjnym</b>	<b>Termin w postępowaniu uzupełniającym</b>
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 1 marca do 29 marca 2024 roku	od 6 maja do 8 maja 2024 roku
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 2 kwietnia do 8 kwietnia 2024 roku	od 9 maja do 13 maja 2024 roku
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	22 kwietnia 2024 roku	14 maja 2024 roku
4.	<b>Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia</b>	od 23 kwietnia do 25 kwietnia 2024 roku	od 15 maja do 17 maja 2024 roku
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	26 kwietnia 2024 roku	20 maja 2024 roku

### **TRYB ODWOŁAWCZY**

16. 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 danej placówki wychowania przedszkolnego.

17. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/ opiekuna prawnego kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

18. Rodzic/opiekun prawny kandydata może wnieść do dyrektora placówki wychowania przedszkolnego, odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

19. Dyrektor placówki wychowania przedszkolnego, rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

20. Na rozstrzygnięcie dyrektora danej placówki wychowania przedszkolnego służy skarga do sądu administracyjnego.