**Zasady rekrutacji do przedszkoli i oddziału przedszkolnego
w szkole podstawowej prowadzonych przez Gminę Niemodlin
na rok szkolny 2024/2025**

Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych formach wychowania przedszkolnego.

**Dzieci sześcioletnie** (urodzone w 2018 roku) **obowiązane są 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 6 lat.

Dziecko **sześcioletnie**, na wniosek rodziców, może rozpocząć naukę w klasie I szkoły podstawowej.

**Dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym** kontynuują przygotowanie przedszkolne
w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.

**Dzieci pięcioletnie** (urodzone w 2019 r.), **dzieci czteroletnie** (urodzone w 2020 r.) oraz
**dzieci trzyletnie** (urodzone w 2021 r.) mają ustawowe prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego. W sytuacji nieprzyjęcia dziecka w postępowaniu rekrutacyjnym do żadnego
z przedszkoli/oddziałów przedszkolnych wskazanych we wniosku, Burmistrz, wskaże rodzicom inne przedszkole lub oddział przedszkolny w szkole podstawowej, który przyjmie dziecko.

**Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do gminnych przedszkoli
i oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej na rok szkolny 2023/2024 zostały przygotowane w oparciu o zapisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe
(Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.)**

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest zgodnie z terminami określonymi
w załączniku Nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Nr V/845/24 z dnia 30 stycznia 2024 r.
w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do jednostek oświatowych prowadzonych przez Gminę Niemodlin -
w *[Harmonogramie](http://edukacja.warszawa.pl/index.php?wiad=3495" \o "harmonogram rekrutacji" \t "_blank) rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych
w roku szkolnym 2024/2025;*
2. Data i godzina złożenia wniosku w przedszkolu/szkole, **nie ma wpływu** na kolejność przyjęć dzieci;
3. Zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Miejskiej w Niemodlinie w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz klas pierwszych szkół podstawowych.
4. **Informacje ogólne**
* **W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział zamieszkałe w Gminie Niemodlin:**
* dzieci 3-4-5-6 letnie (urodzone w latach 2021-2018),

*oraz*

* dzieci, którym odroczono obowiązek szkolny;
* Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zamieszkałych poza Gminą Niemodlin mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka, jeżeli przedszkole/szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami.
* Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola/szkoły podstawowej.
* **Przydział dzieci do właściwych oddziałów nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja oddziałów przedszkolnych uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji.**
1. **Kontynuacja wychowania przedszkolnego przez dzieci uczęszczające do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz do przedszkoli niepublicznych w bieżącym roku szkolnym (2023/2024)**

**W terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego** rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które obecnie uczęszczają do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej składają deklarację **o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2024/2025** do dyrektora przedszkola/dyrektora szkoły.

1. **Prowadzenie postępowania rekrutacyjnego**
* Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca prowadzi się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
* We wniosku o przyjęcie rodzice/prawni opiekunowie wskazują wybrane przedszkola/szkoły według swoich preferencji w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej. Przedszkole/szkoła wskazana na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie nazywana jest **przedszkolem/szkołą pierwszego wyboru**.
* Rodzice/prawni opiekunowie:
	+ pobierają wniosek w dowolnym przedszkolu/szkole lub drukują ze strony internetowej przedszkola/szkoły lub Gminy Niemodlin,
	+ wypełniają go i po podpisaniu składają w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru.
* Podpisy obojga rodziców/prawnych opiekunów dziecka są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.
* **Do wniosku o przyjęcie należy dołączyć dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.**
* Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art. 150 ust. 6 ustawy - Prawo oświatowe).
* Wniosek o przyjęcie dziecka rozpatruje komisja rekrutacyjna powołana
w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru wskazanej we wniosku.
* Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:
	+ żądać od rodziców/prawnych opiekunów dziecka przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów),
	+ zwrócić się do Burmistrza o potwierdzenie okoliczności zawartych
	w oświadczeniach (14 dni).

W tym celu Burmistrz:

* + korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu,
	+ może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji,
	+ może, w przypadku oświadczenia o samotnym wychowywaniu dziecka, przeprowadzić wywiad w celu jego zweryfikowania (do wywiadu stosuje się przepisy dotyczące rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzanego
	w celu ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego, o którym mowa
	w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. - o pomocy państwa w wychowaniu dzieci –
	(Dz. U. z 2023 r. poz. 810 ze zm.)
	+ może upoważnić do prowadzenia tych spraw kierownika ośrodka pomocy społecznej, kierownika innej jednostki organizacyjnej gminy lub inną osobę na wniosek kierownika ośrodka pomocy społecznej, lub kierownika innej jednostki organizacyjnej gminy.

O wynikach weryfikacji oświadczeń Burmistrz informuje przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

* W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, którego spełnianie nie zostało potwierdzone.
* Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja ustala kolejność przyjęć:
	+ w przypadku liczby kandydatów większej niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, tzw. kryteria ustawowe;
	+ w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole/szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria określone w uchwale Rady Miejskiej w Niemodlinie, tzw. kryteria gminne.
* Wyniki postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych
do przyjęcia.
* Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu dziecka do przedszkola/szkoły, do której dziecko zostało zakwalifikowane.
* Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do przedszkola/szkoły, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu.
* Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych
i nieprzyjętych do przedszkola/szkoły.
* Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte, mogą:
	+ wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola w terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
	+ wnieść do dyrektora przedszkola/szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,

Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola/szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.