**ZASADY PROWADZENIA POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO DO PRZEDSZKOLA ORAZ ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ, DLA KTÓRYCH ORGANEM PROWADZĄCYM JEST GMINA KARGOWA, W ROKU SZKOLNYM 2025/2026**

1. **ZASADY OGÓLNE**

W rekrutacji na rok szkolny 2025/2026 uczestniczą dzieci zamieszkujące na terenie Gminy Kargowa, które w roku szkolnym 2024/2025 nie uczęszczały do przedszkola publicznego lub chcą zmienić miejsce uczęszczania dziecka na oddział przedszkolny lub grupę przedszkolną w szkole podstawowej.

Kandydaci zamieszkali poza terenem gminy Kargowa mogą być przyjęci do przedszkola publicznego lub oddziału przedszkolnego po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego jeżeli Gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziałach przedszkolnych lub przedszkolu.

**DZIECI 6 – LETNIE (rok urodzenia 2019)**

W roku szkolnym 2024/2025 obowiązkiem odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego objęte będą wszystkie dzieci urodzone w 2018 r. Obowiązek ten rozpoczyna się z dniem
1 września 2024 r. tj. początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, zgodnie z powyższym dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.

**DZIECI 5-LETNIE (rok urodzenia 2020), 4 – LETNIE (rok urodzenia 2021) i DZIECI 3 – LETNIE (rok urodzenia 2022)**

Od dnia 1 września 2025 roku dzieci w wieku 5, 4 i 3 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego. Zgodnie z powyższym ww. dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Kargowa będą przyjmowane do przedszkola i oddziałów przedszkolnych w pierwszej kolejności.

1. Postępowanie rekrutacyjne do grup ogólnodostępnych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora ZSP.
2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych
 w harmonogramie.
3. Przydział dzieci do konkretnych oddziałów w przedszkolu i szkole podstawowej nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja grup przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby
 i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji
do przedszkola/szkoły.
4. **KONTYNUACJA EDUKACJI PRZEDSZKOLNEJ DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOLA W ROKU 2024/2025**

Rodzice/prawni opiekunowie dzieci urodzonych w latach 2019-2022, które obecnie uczęszczają do przedszkola/oddziałów przedszkolnych, składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym w przedszkolu/szkole, do którego uczęszcza dziecko (w terminie do 12 lutego 2025 roku).

1. **POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE DO PRZEDSZKOLA LUB ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ**
2. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w przedszkolu/szkole prowadzi się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
3. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy korzystają z komputera i Internetu mają możliwość wypełnienia w systemie informatycznym wniosku o przyjęcie dziecka, drukują wypełniony wniosek i po podpisaniu, składają go w przedszkolu/szkole.
4. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy nie korzystają z komputera i Internetu mają możliwość wypełnieniawniosku o przyjęcie dziecka,w przedszkolu/szkole, w której prowadzony jest nabórw godzinach pracy placówki.
5. Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.
6. 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”.
7. Wypełniony wniosek:
	1. podpisuje rodzic/opiekun prawny dziecka,
	2. podpisy złożone na wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym,
	3. za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku
	 z informacjami w systemie informatycznym oraz wydanie rodzicom potwierdzenia przyjęcia wniosku odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola/szkoły.
8. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora ZSP.
9. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:
	1. żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów),
	2. zwrócić się do Burmistrza o potwierdzenie okoliczności zawartych
	w oświadczeniach.
10. Burmistrz w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach:
	1. korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu,
	2. może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji,
	3. może zlecić przeprowadzenie wywiadu, aby zweryfikować oświadczenie.
11. O wynikach weryfikacji oświadczeń Burmistrz informuje przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
12. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.
13. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.
14. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w ustawie o systemie oświaty, tzw. kryteria ministerialne.
15. 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 uchwalone 0007.159.2017 Rady Miejskiej w Kargowej z dnia 20 marca 2017 roku
w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do przedszkola i oddziałów przedszkolnych przy szkole podstawowej prowadzonej przez Gminę Kargowa, które będą brane pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, określenia liczby punktów za każde z tych kryteriów oraz określenia dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia, tzw. kryteria lokalne.
16. Jeżeli liczba kandydatów, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów, jest większa od liczby miejsc, komisja rekrutacyjna dokonuje kwalifikacji kandydatów w oparciu o ich wiek, rozpoczynając od kandydatów najstarszych uwzględniając rok, miesiąc i dzień urodzenia.
17. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia zawierające imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
18. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w przedszkolu/szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane.
19. Komisja rekrutacyjna:
	1. przyjmuje dziecko, do przedszkola/szkoły, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu,
	2. podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola/szkoły w formie listy zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia. Lista dzieci przyjętych i nieprzyjętych opatrzona zostaje podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej oraz datą.
20. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:
	1. wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danego przedszkola/szkoły w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
	2. wnieść do dyrektora ZSP odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej
	 w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
	3. na rozstrzygnięcie dyrektora ZSP służy skarga do sądu administracyjnego.

**KRYTERIA REKRUTACJI DO PRZEDSZKOLA I ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH**

W postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kargowa, na rok szkolny 2023/2024 obowiązują:

* kryteria określone w ustawie o systemie oświaty, tzw. kryteria ustawowe,
* kryteria zawarte w Uchwale nr 0007.159.2017 Rady Miejskiej w Kargowej z dnia
 20 marca 2017 roku w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do przedszkola
i oddziałów przedszkolnych przy szkole podstawowej prowadzonej przez Gminę Kargowa, które będą brane pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, określenia liczby punktów za każde z tych kryteriów oraz określenia dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia, tzw. kryteria lokalne.
1. Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów.
2. Spełnianie kryteriów należy potwierdzić dołączając do wniosku dokumenty pobrane
 z systemu rekrutacji elektronicznej zgodnie z oświadczeniami ujętymi w kryteriach ministerialnych i lokalnych.
3. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.
4. Wielodzietność rodziny kandydata oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci - zgodnie z art. 4 pkt 42 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
(Dz.U. z 2024 r. poz. 737 ze zm).

1. Samotne wychowywanie dziecka 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 – zgodnie z art. 4 pkt 43 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.**  | **Kryteria**  | **Liczba punktów** |
| **Kryteria ustawowe**  |
| 1.  | Wielodzietność rodziny kandydata  | **100** |
| 2.  | Niepełnosprawność kandydata  | **100** |
| 3.  | Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata  | **100** |
| 4.  | Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata  | **100** |
| 5.  | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata  | **100** |
| 6.  | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie  | **100** |
| 7.  | Objęcie kandydata pieczą zastępczą  | **100** |
| **Kryteria lokalne**  |
| 1.  | Dziecko objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub kandydat z odroczonym obowiązkiem szkolnym, ubiegający się o przyjęcie do placówki | **40** |
| 2.  | Kandydat, którego oboje rodzice bądź rodzic samotnie wychowujący kandydata (prawni opiekunowie) pracują, studiują/uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą | **20** |
| 3.  | Kandydat, którego rodzeństwo będzie kontynuowało edukację przedszkolną w danej placówce lub zgłoszenie do placówki jednocześnie dwojga dzieci | **15** |

**DOKUMENTY, KTÓRE RODZICE/PRAWNI OPIEKUNOWIE DOŁĄCZAJĄ DO WNIOSKU**

**Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów ministerialnych:**

1. Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.
2. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy
 z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2024 r. poz. 44).
3. Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu; oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem.
4. Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia
9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49).

**Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów lokalnych:**

1. Oświadczenie rodzica/rodziców lub opiekuna prawnego/opiekunów prawnych o pobieraniu nauki w systemie dziennym lub zatrudnieniu lub prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej lub prowadzeniu gospodarstwa rolnego.
2. Oświadczenie rodzica/rodziców lub opiekuna prawnego/opiekunów prawnych o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do danej placówki.
3. Orzeczenie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o odroczeniu obowiązku szkolnego dla dziecka objętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

**KRYTERIA POTWIERDZA SIĘ ZA POMOCĄ DOKUMENTÓW SKŁADANYCH W POSTACI:**

1. oryginału,
2. notarialnie poświadczonej kopii,
3. odpisu urzędowo poświadczonym zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572).
4. odpisu lub wyciągu z dokumentu,
5. kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
6. 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”.

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Burmistrza Kargowej

Nr 0050.10.2025 z dnia 24 stycznia 2025 r.

**Harmonogram**

**czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz w postępowaniu uzupełniającym**

**w roku szkolnym 2025/2026**

**do przedszkola oraz oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej,**

**dla których organem prowadzącym jest Gmina Kargowa**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Czynności rekrutacyjne | Termin w postępowaniu rekrutacyjnym | Termin w postępowaniu uzupełniającym |
| 1 | Złożenie deklaracji przez rodziców kontynuowanie edukacji przedszkolnej dziecka. | od 3 lutego 2025 r.do 17 lutego 2025 r. |  |
| 2 | Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola publicznego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. | od 3 marca 2025 r.do 7 marca 2025 r. | od 5 maja 2025 r.do 9 maja 2025 r. |
| 3 | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola publicznego i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. | od 10 marca 2025 r.do 14 marca 2025 r. | od 12 maja 2025 r.do 16 maja 2025 r. |
| 4 | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych. | 31 marca 2025 r. | 19 maja 2025 r. |
| 5 | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia. | od 31 marca 2025 r.do 4 kwietnia 2025 r. | od 19 maja 2025 r.do 23 maja 2025 r. |
| 6 | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. | 7 kwietnia 2025 r. | 26 maja 2025 r. |