

**Zarządzenie Nr 3/2024
Wójta Gminy Jordanów
z dnia 30 stycznia 2024 r.**

w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Jordanów na rok szkolny 2024/2025

Na podstawie art.154 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz.900 z późn. zm.) Wójt Gminy Jordanów zarządza, co następuje:

§ 1.

Dyrektorzy placówek oświatowych działających na terenie Gminy Jordanów prowadzą rekrutację na rok szkolny 2024/25 na podstawie zapisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz.900 ze zm.) oraz zapisów niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym dotyczącym roku szkolnego 2024/2025 do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Jordanów określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom przedszkoli i szkół prowadzonych przez Gminę Jordanów.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu przez umieszczenie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Jordanów oraz na tablicach ogłoszeń przedszkoli i szkół prowadzonych przez Gminę Jordanów.

Artur Kudzia

Wójt Gminy Jordanów

HARMONOGRAM CZYNNOŚCI W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM ORAZ POSTĘPOWANIU UZUPEŁNIAJĄCYM DO PRZEDSZKOLI I ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOŁACH PODSTAWOWYCH NA ROK SZKOLNY 2024/2025

1. W postępowaniu rekrutacyjnym nie uczestniczą dzieci, które w roku szkolnym 2023/24 uczęszczały do przedszkola/oddziału przedszkolnego. Rodzice (opiekunowie prawni) tych dzieci składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.
Deklarację, o której mowa powyżej rodzic składa w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego tj. pomiędzy 15, a 23 luty 2024 r. włącznie.
2. Na pozostałe wolne miejsca w przedszkolach/oddziałach przedszkolnych przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
Postępowanie rekrutacyjne odbywa się na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) w oparciu o kryteria, o których mowa w pkt.4 i 5 poniżej oraz zgodnie z harmonogramem opisanym w pkt.6 poniżej.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora placówki. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
4. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone w art. 131 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz.900 z późn. zm.): tj: wielodzietność rodziny kandydata, niepełnosprawność kandydata, niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata, niepełnosprawność obojga rodziców kandydata, niepełnosprawność rodzeństwa kandydata, samotne wychowywanie kandydata w rodzinie, objęcie kandydata pieczęcią zastępczą. Kryteria te mają jednakową wartość.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole/oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria:

L.p.	Kryteria brane pod uwagę	Ilość punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów
1.	dziecko, którego oboje rodzice (opiekunowie prawni) pracują, uczą się w trybie dziennym, prowadzą działalność gospodarczą lub prowadzą gospodarstwo rolne i nie przebywają na urlopie	8 pkt	zatrudnienie rodziców – zaświadczenie wydane przez pracodawcę, zaświadczenie z uczelni (szkoły), zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w przypadku prowadzenia gospodarstwa rolnego:

	wychowawczym		dokument potwierdzający posiadanie gospodarstwa rolnego, dowód ubezpieczenia w KRUS i dokument potwierdzający otrzymywanie dopłat bezpośrednich przez rolnika
2.	dziecko, którego jedno z rodziców (opiekunów prawnych) pracuje, uczy się w trybie dziennym, prowadzi działalność gospodarczą lub prowadzi gospodarstwo rolne i nie przebywa na urlopie wychowawczym	4 pkt	j.w.
3.	dziecko, które brało udział w postępowaniu rekrutacyjnym w poprzednim roku szkolnym i nie zostało przyjęte do przedszkola	2 pkt	oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) zawarte we wniosku o przyjęcie do przedszkola dotyczące udziału w rekrutacji w poprzednim roku szkolnym,
4.	dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do tutejszego przedszkola	2 pkt	oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) zawarte we wniosku o przyjęcie do przedszkola dotyczące uczęszczania rodzeństwa do tutejszego przedszkola

6. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Jordanów

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
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	od 26 lutego do 15 marca 2024 roku	od 19 do 22 sierpnia 2024 roku
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	od 18 do 26 marca 2024 roku	23 sierpnia 2024 roku
3.	Podanie do publicznej wiadomości		

	przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	27 marca 2024 roku	23 sierpnia 2024 roku
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	od 27 marca do 8 kwietnia 2024 roku	od 26 do 28 sierpnia 2024 roku
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	9 kwietnia 2024 roku	29 sierpnia 2024 roku
6.	Zakończenie postępowania uzupełniającego		Do 31 sierpnia 2024 roku
7.	Składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	Do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	
8.	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	Do 5 dnia od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
9.	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	Do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	
10.	Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	Do 7 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	

7. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole/oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające zgodnie z harmonogramem opisanym w pkt.6 powyżej.
8. Kandydacie zamieszkali poza obszarem Gminy Jordanów mogą być przyjęci do przedszkola jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w przedszkolu.