

Informacja o zapisach dzieci do Przedszkola Gminnego w Dukli na rok szkolny 2024/2025

Kontynuacja edukacji przedszkolnej dzieci uczęszczających do przedszkola w roku 2023/2024

Rodzice/prawni opiekunowie dzieci urodzonych w latach 2020-2018 które obecnie uczęszczają do przedszkola, składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym w przedszkolu, do którego uczęszcza dziecko (w terminie do 23 lutego 2024r.).

Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola

W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział:

- dzieci zamieszkałe na terenie gminy Dukla,
- dzieci 3, 4, 5, 6 letnie (urodzone w latach 2018-2021),
- Dzieci 2,5-letnie nie uczestniczą w procesie rekrutacji. Mogą one być przyjęte w szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania – rekrutacji zasadniczej oraz rekrutacji uzupełniającej placówka nadal będzie dysponowała wolnymi miejscami w grupach dzieci 3-letnich.

Postępowanie rekrutacyjne do grup ogólnodostępnych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Przedszkola Gminnego w Dukli. W pracach Komisji Rekrutacyjnej mogą brać udział przedstawiciele organu prowadzącego przedszkole, przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny na prawach obserwatora.

Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie (zał. Nr 1 do zarządzenia Nr 12/24 Burmistrza Dukli).

Przydział dzieci do konkretnych oddziałów w przedszkolu 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.

Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w przedszkolu prowadzi się

na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka.

Rodzice/prawni opiekunowie, pobierają wniosek w przedszkolu lub ze strony internetowej przedszkola wypełniają go i po podpisaniu przez obojga rodziców składają w przedszkolu.

W postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola obowiązują:

- kryteria określone w ustawie o systemie oświaty tzw. kryteria ustawowe,
- kryteria samorządowe określone w uchwale organu prowadzącego.

Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów.

Spełnianie kryteriów należy potwierdzić dołączając do wniosku, określone niżej dokumenty.

W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględni danego kryterium.

Wielodzietność rodziny kandydata oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci (art. 4 pkt 42 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawa Oświatowego).

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 (art. 4 pkt 43 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe).

L.p.	Kryteria	Liczba punktów
Kryteria ustawowe		
1.	Wielodzietność rodziny kandydata (troje i więcej dzieci) <i>załącznik: oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.</i>	10
2.	Niepełnosprawność kandydata <i>załącznik: 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.</i>	10
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata <i>Załącznik: 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.</i>	10
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata <i>załącznik: 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.</i>	10
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata <i>załącznik: 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.</i>	10
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie <i>załącznik: prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem).</i>	10
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą <i>załącznik: dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.</i>	10

L.p.	Kryteria	Liczba punktów
Kryteria samorządowe		
1.	<p>Kandydaci, których oboje rodzice, bądź prawni opiekunowie pracują lub studiują w formie dziennych studiów stacjonarnych, prowadzą pozarolniczą działalność gospodarczą lub prowadzą gospodarstwo rolne</p> <p><i>załącznik:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <u>przy umowie o pracę lub umowie cywilno-prawnej: zaświadczenie z zakładu pracy,</u> 2) <u>studia dzienne: zaświadczenie z uczelni,</u> 3) <u>działalność gospodarcza: aktualny wypis z ewidencji działalności gospodarczej,</u> 4) <u>działalność rolnicza: potwierdzenie opłacania składek do KRUS</u> 	10
2.	<p>Kandydaci, których jedno z rodziców, bądź prawnych opiekunów pracuje lub studiuje w formie dziennych studiów stacjonarnych, prowadzi pozarolniczą działalność gospodarczą lub prowadzi gospodarstwo rolne</p> <p><i>załącznik:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <u>przy umowie o pracę lub umowie cywilno- prawnej: zaświadczenie z zakładu pracy,</u> 2) <u>studia dzienne: zaświadczenie z uczelni,</u> 3) <u>działalność gospodarcza: aktualny wypis z ewidencji działalności gospodarczej,</u> 4) <u>działalność rolnicza: potwierdzenie opłacania składek do KRUS</u> 	5
3.	<p>Czas pobytu kandydata w przedszkolu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) od 8 do 9,5h 2) od 6 do 7h <p><i>załącznik:</i></p> <p>Oświadczenie o planowanym pobycie kandydata w przedszkolu</p>	8 4

Dokumenty, które rodzice/prawni opiekunowie dołączą do wniosku potwierdzają spełnianie kryteriów ustawowych i samorządowych.

Dokumenty składa się w oryginale, formie notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna.

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”.

Nie ma możliwości uzupełniania dokumentów po upływie terminu składania wniosków.

Wszystkie dokumenty dołączone do wniosku muszą być sporządzone w języku polskim. W przypadku dołączenia dokumentów w języku obcym, obowiązkowo należy dołączyć tłumaczenie przysięgłe na język polski.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na tablicy informacyjnej w Przedszkolu Gminnym w Dukli zgodnie z harmonogramem (zał. Nr 1 do zarządzenia Nr 12/24 Burmistrza Dukli).

Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna.

Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:

- o żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów),
- o zwrócić się do burmistrza o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.

Burmistrz, w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach:

- o korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu,
- o może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji,
- o może zlecić przeprowadzenie wywiadu, aby zweryfikować oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka.

O wynikach weryfikacji oświadczeń burmistrz informuje przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

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

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

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 ustawowe.

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria samorządowe określone w uchwale organu prowadzącego.

Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia wg harmonogramu (zał. Nr 1 do zarządzenia Nr 12/24 Burmistrza Dukli).

Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w przedszkolu, do której dziecko zostało zakwalifikowane.

Komisja rekrutacyjna:

- o przyjmuje dziecko, do przedszkola jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu,

- podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola wg harmonogramu (załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 12/24 Burmistrza Dukli).

Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:

- wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danego przedszkola w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
- wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
- wnieść skargę na rozstrzygnięcie dyrektora, w przedmiocie odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola, do sądu administracyjnego.

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2024/2025 do przedszkola, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Dukla

KONTYNUACJA EDUKACJI PRZEDSZKOLNEJ			
Złożenie deklaracji o kontynuowaniu przez dziecko wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym		Do 23 lutego 2024 r.	
Postępowanie rekrutacyjne			
Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu Uzupełniającym(na wolne miejsce)
1	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	26.02.2024 r. – 08.03.2024 r.	13.05.2024 r. – 17.05.2024 r.
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust 7. ustawy Prawo Oświatowe ¹	11.03.2024 r. – 15.03.2024 r.	20.05.2024 r. – 24.05.2024 r.
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	18.03.2024 r. do godz.13 ⁰⁰	27.05.2024 r. do godz. 13 ⁰⁰
4	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	19.03.2024 r. – 26.03.2024 r.	28.05.2024 r. – 07.06.2024 r.
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	27.03.2024 r. do godz. 13 ⁰⁰	10.06.2024 r. do godz. 13 ⁰⁰

¹Przewodniczący Komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta/burmistrza właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności.