

**Rekrutacja**  
**do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach**  
**podstawowych, dla których organem prowadzącym jest gmina Zielonki oraz**  
**przedszkoli niepublicznych wyłonionych w otwartym**  
**konkursie ofert, na rok szkolny 2024/2025**

**I. Zasady rekrutacji na rok szkolny 2024/2025**

1. Rekrutacja na rok szkolny 2024/2025 odbędzie się z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacyjnego firmy Vulcan.
2. Rekrutacja do przedszkoli obejmuje dzieci zamieszkałe w gminie Zielonki. Rodzice dzieci zamieszkałych poza gminą Zielonki mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego po zakończeniu rekrutacji, jeżeli wybrane przedszkole/oddział przedszkolny będzie dysponował wolnymi miejscami
3. Rekrutacja do przedszkoli/oddziałów przedszkolnych dotyczy dzieci urodzonych w latach 2018-2021.
4. Dzieci urodzone w 2017 r. i starsze mogą ubiegać się o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego, jeżeli na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej odroczone im spełnianie obowiązku szkolnego.
5. Dzieci urodzone po 31.12.2021 r. nie będą uczestniczyły w rekrutacji elektronicznej. Rodzice tych dzieci (które ukończyły 2,5 roku) mogą starać się o ich zapisanie do przedszkoli po zakończeniu rekrutacji w miarę wolnych miejsc.
6. Dzieci, które będą kontynuować edukację przedszkolną w dotychczasowym przedszkolu, nie biorą udziału w rekrutacji – rodzice tych dzieci składają w terminie **od 26.02.2024 r. do 01.03.2024 r.** „Deklarację” (dotyczy przedszkoli publicznych) lub „Wniosek” (dotyczy przedszkoli niepublicznych wyłonionych w otwartym konkursie ofert) o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w dotychczasowym przedszkolu. Wzór deklaracji oraz wniosku dostępny jest dla rodziców w przedszkolu. **Złożenie deklaracji lub wniosku o kontynuacji wychowania przedszkolnego w dotychczasowym przedszkolu uniemożliwia wzięcie udziału w rekrutacji do innego przedszkola.**
7. Rodzice, którzy zamierzają zapisać dziecko do innego przedszkola niż to, do którego dziecko uczęszcza w roku szkolnym 2023/2024, uczestniczą w rekrutacji na takich samych zasadach, jak w przypadku dziecka zapisywanego po raz pierwszy. W razie nieprzyjęcia dziecka do nowego przedszkola, w dotychczasowym nie będzie dla niego zarezerwowanego miejsca.
8. Rodzice, zapisując dziecko do przedszkola/oddziału przedszkolnego po raz pierwszy, wypełniają wniosek o przyjęcie. Rodzice we wniosku deklarują wybór maksymalnie trzech przedszkoli w preferowanej przez siebie kolejności.
9. **Dnia 11 marca 2024 r. od godz. 7.00** zostanie udostępniona możliwość elektronicznego wprowadzania wniosków o przyjęcie kandydata. Na dedykowanej stronie internetowej zamieszczona zostanie również instrukcja wypełnienia wniosku w formie elektronicznej.
10. Wniosek należy wypełnić elektronicznie poprzez stronę internetową, a następnie wydrukować, podpisać (oboje rodziców) i złożyć w przedszkolu/oddziale przedszkolnym pierwszego wyboru, tj. wskazanym jako pierwsze we wniosku. Do wniosku rodzice dołączają dokumenty potwierdzające spełnianie wskazanych kryteriów.
11. Rodzice składają tylko jeden wniosek do przedszkola/oddziału przedszkolnego pierwszego wyboru **do dnia 19.03.2024 r. do godz. 15.00**, gdzie następuje weryfikacja danych i potwierdzenie złożenia wniosku w systemie informatycznym. Niezłożenie wniosku w wyznaczonym terminie spowoduje nieuczestniczenie dziecka w rekrutacji.
12. Rodzice składają tylko jeden wniosek (w placówce pierwszego wyboru). Złożenie większej liczby wniosków skutkuje zarejestrowaniem wniosku jedynie w tym przedszkolu/oddziale przedszkolnym, w którym komisja rekrutacyjna jako pierwsza

dokona akceptacji w systemie. Wprowadzenie kolejnych wniosków zostaje automatycznie zablokowane.

13. Rodzice, którzy złożą wniosek otrzymują hasło dostępu do systemu i w każdej chwili mogą sprawdzić poprawność danych oraz w późniejszym okresie wynik rekrutacji swojego dziecka.
14. W rekrutacji biorą udział wyłącznie wnioski kandydatów, które zostały zatwierdzone w elektronicznym systemie rekrutacji.
15. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego również podlegają elektronicznej rekrutacji. Rodzice dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego składają wniosek o przyjęcie do wybranego przedszkola. Rodzice we wniosku deklarują wybór maksymalnie trzech przedszkoli w preferowanej przez siebie kolejności. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego należy złożyć wraz z wnioskiem.

## **II. Kryteria naboru.**

1. Dzieci są przyjmowane do przedszkoli/oddziałów przedszkolnych w oparciu o liczbę punktów uzyskanych w zależności od spełnionych kryteriów.
2. Kolejność złożenia wniosku nie ma żadnego wpływu na przyjęcie dziecka do przedszkola.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzają komisje rekrutacyjne powołane przez dyrektorów przedszkoli.
4. Kryteria ustawowe brane pod uwagę na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego (kryteria mają jednakową wartość, spełnienie jednego z kryteriów = 50 pkt.):
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata (oznacza 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.
5. Dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów ustawowych są odpowiednio:
  - 1) oświadczenie wnioskodawcy o wielodzietności rodziny kandydata;
  - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność,
  - 3) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności;
  - 4) orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
  - 5) 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;
  - 6) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą, zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
  - 7) dokumenty wymienione w punktach od 1) do 6) należy złożyć w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentów, lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

6. Kryteria dodatkowe (organu prowadzącego) brane pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego zostały określone uchwałą Rady Gminy Zielonki Nr XXV/19/2017 z dnia 23 marca 2017 r. zmienioną Uchwałą Nr LVII/113/2023 Rady Gminy Zielonki z dnia 28 grudnia 2023 r. :

Lp.	Kryterium	Dokumenty niezbędne do potwierdzania kryteriów
1.	Dziecko obojga rodziców/opiekunów prawnych pracujących lub prowadzących działalność gospodarczą (w tym działalność rolniczą podlegającą ubezpieczeniu KRUS) lub studiujących w systemie stacjonarnym albo dziecko rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko, pracującego lub prowadzącego działalność gospodarczą (w tym działalność rolniczą podlegającą ubezpieczeniu KRUS) lub studiującego w systemie stacjonarnym.	Dokumenty potwierdzające zatrudnienie od każdego z rodziców/opiekunów prawnych: zaświadczenie z zakładu pracy, w przypadku samozatrudnienia aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej, poświadczenie rozliczenia z ZUS-em lub urzędem skarbowym, itp.; zaświadczenie z uczelni zawierające informacje o stacjonarnym systemie studiów. <b>PUNKTACJA:</b> <b>15 pkt</b> (jeśli oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują albo jeśli pracuje rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko)
2.	Dziecko z rodziny, w którym jeden rodzic/opiekun prawny pracuje lub prowadzi działalność gospodarczą (w tym działalność rolniczą podlegającą ubezpieczeniu KRUS) lub studiuje w systemie stacjonarnym.	Dokumenty potwierdzające zatrudnienie: zaświadczenie z zakładu pracy, w przypadku samozatrudnienia aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej, poświadczenie rozliczenia z ZUS-em lub urzędem skarbowym, itp., zaświadczenie z uczelni zawierające informacje o stacjonarnym systemie studiów. <b>PUNKTACJA:</b> <b>2 pkt</b>
3.	Dziecko, którego rodzic/opiekun prawny lub rodzice/opiekunowie prawni są zameldowani na terenie gminy Zielonki i rozliczył/rozliczyli podatek dochodowy w urzędzie skarbowym właściwym dla gminy Zielonki (Drugi Urząd Skarbowy w Krakowie), za rok poprzedzający rok, w którym odbywa się rekrutacja.	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o zameldowaniu na terenie gminy Zielonki lub inny dokument urzędowy. Oświadczenie o złożeniu rocznego zeznania podatkowego PIT i odprowadzeniu podatku dochodowego w urzędzie skarbowym dla gminy Zielonki, w tym za pośrednictwem płatnika lub inny dokument urzędowy za rok poprzedzający rok, w którym odbywa się rekrutacja. <b>PUNKTACJA:</b> <b>10 pkt</b>

4.	Dziecko, którego rodzic/opiekun prawny lub rodzice/opiekunowie prawni nie są zameldowani na terenie gminy Zielonki i rozliczył/rozliczyli podatek dochodowy w urzędzie skarbowym właściwym dla gminy Zielonki (Drugi Urząd Skarbowy w Krakowie) za rok poprzedzający rok, w którym odbywa się rekrutacja.	Oświadczenie o braku zameldowania na terenie gminy Zielonki. Oświadczenie o złożeniu rocznego zeznania podatkowego PIT i odprowadzeniu podatku dochodowego w urzędzie skarbowym dla gminy Zielonki, w tym za pośrednictwem płatnika lub inny dokument urzędowy, za rok poprzedzający rok, w którym odbywa się rekrutacja. PUNKTACJA: <b>5 pkt</b>
5.	Uczęszczanie pozostałych dzieci z rodziny kandydata do tego samego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, dziecka posiadającego rodzeństwo (nie dotyczy dziecka, którego rodzeństwo kończy edukację w przedszkolu lub w oddziale przedszkolnym w szkole w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, na który odbywa się rekrutacja)	Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna. PUNKTACJA: <b>2 pkt</b>

6. W przypadku uzyskania przez kandydatów równorzędnych wyników punktowych, gdy dane przedszkole lub oddział przedszkolny w szkole podstawowej nadal dysponuje wolnymi miejscami, kandydaci są rekrutowani według starszeństwa wiekowego przy zastosowaniu następującej zasady: maksymalna liczba punktów odpowiada liczbie wolnych miejsc i otrzymuje ją najstarszy kandydat, a każde kolejne dziecko otrzymuje o jeden punkt mniej.

### III. Terminarz rekrutacji:

Lp.	Czynności postępowania rekrutacyjnego	Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego w 2024 r.	Terminy przeprowadzania postępowania uzupełniającego w 2024 r.
1.	Składanie pisemnych deklaracji do Dyrektora przedszkola o kontynuacji wychowania przedszkolnego przez rodziców dzieci uczęszczających do publicznych przedszkoli	Termin określony ustawowo, tzn. 7 dni poprzedzających rozpoczęcie postępowania rekrutacyjnego (art. 153 ust. 2 ustawy dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 900 późn. zm.) <b>od 26 lutego do 1 marca</b>	x

2.	Składanie/przyjmowanie wniosku do Dyrektora GZEAS w Zielonkach o zamiarze kontynuacji wychowania przedszkolnego przez rodziców dzieci uczęszczających do niepublicznego przedszkola wyłonionego w otwartym konkursie ofert	Termin określony ustawowo, tzn. 7 dni poprzedzających rozpoczęcie postępowania rekrutacyjnego (art. 31 ust. 12 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.) <b>od 26 lutego do 1 marca</b>	x
3.	Składanie wniosków wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym o przyjęcie do: przedszkola publicznego, przedszkola niepublicznego wyłonionego w otwartym konkursie ofert i oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej	<b>od 11 marca od godz. 7.00 do 19 marca do godz. 15.00</b>	<b>od 7 czerwca od godz. 7.00 do 13 czerwca do godz. 15.00</b>
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	<b>5 kwietnia godz. 15.00</b>	<b>20 czerwca godz. 15.00</b>
5.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata zakwalifikowanego woli przyjęcia wyrażonej we wniosku, w formie pisemnego oświadczenia	<b>od 5 kwietnia od godz. 15.00 do 10 kwietnia do godz. 15.00</b>	<b>od 20 czerwca od godz. 15.00 do 24 czerwca do godz. 15.00</b>

6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	<b>15 kwietnia godz. 15.00</b>	<b>27 czerwca godz. 15.00</b>
----	--	------------------------------------	-----------------------------------

1. Niezłożenie podpisanej Deklaracji / Wniosku o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w wyznaczonym terminie, skutkuje skreśleniem dziecka z listy wychowanków danego przedszkola.
2. Rodzic zakwalifikowanego kandydata składa pisemne oświadczenie woli przyjęcia kandydata do przedszkola/oddziału przedszkolnego. Oświadczenie należy pobrać z systemu z zakładki pliki do pobrania, wydrukować, podpisać (oboje rodziców), a następnie skan oświadczenia załączyć w systemie elektronicznym lub oryginał złożyć osobiście w sekretariacie przedszkola/oddziału przedszkolnego. Niezłożenie woli przyjęcia w wyznaczonym terminie, będzie potraktowane jako rezygnacja z miejsca i spowoduje automatyczne skreślenie dziecka z listy przyjętych.
3. Rodzice mogą sprawdzić wyniki rekrutacji na listach wywieszonych w przedszkolu/oddziale przedszkolnym lub w systemie, po zalogowaniu się na swoje konto.
4. Postępowanie rekrutacyjne uzupełniające przeprowadza się tylko w przypadku gdy po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole/oddział przedszkolny nadal będzie dysponował wolnymi miejscami.
5. Przydział do konkretnych oddziałów w przedszkolach i szkołach nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja grup jednorodnych wiekowo lub mieszanych, uzależniona będzie od liczby dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i nowoprzyjętych w rekrutacji do danego przedszkola.