

## **PRAKTYCZNE WSKAZÓWKI W ZAKRESIE REKRUTACJI DO PRZEDSZKOLI I KLAS I SZKÓŁ PODSTAWOWYCH PROWADZONYCH PRZEZ JST NA ROK SZKOLNY 2024/2025**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Coroczna rekrutacja do przedszkoli i klas pierwszych szkół podstawowych realizowana jest w oparciu o złożone procedury wymagające współpracy wielu podmiotów, z których każdy posiada odrębne kompetencje. Zapraszamy Państwa na szkolenie, podczas którego w praktyczny sposób, wynikający z doświadczenia prowadzącej szkolenie i w oparciu o dotychczasowe orzecznictwo sądowe wyjaśnimy problematyczne kwestie dotyczące przygotowania i realizacji procesu rekrutacji. Omówimy również przykłady dokumentów powstających na potrzeby tego zadania.

### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Wyposażenie uczestników szkolenia w wiedzę dotyczącą szczegółów procedury rekrutacji do placówek wychowania przedszkolnego oraz pierwszej klasy szkół podstawowych, z uwzględnieniem kompetencji dyrektora, komisji rekrutacyjnej oraz organu prowadzącego.
- Szczegółowe omówienie zagadnień dotyczących między innymi terminów rekrutacji, kryteriów rekrutacyjnych, trybu pracy komisji rekrutacyjnej oraz składanych przez rodziców odwołań od rozstrzygnięć komisji rekrutacyjnej.
- Udostępnienie przykładów dokumentów, co ułatwi uczestnikom skompletowanie własnej dokumentacji powstającej w trakcie postępowania rekrutacyjnego.
- **Na szkoleniu otrzymacie Państwo odpowiedzi między innymi na następujące pytania:**
  - Czy w postępowaniu rekrutacyjnym można ograniczyć liczbę miejsc w placówce wychowania przedszkolnego przeznaczoną dla wybranego rocznika dzieci?
  - Czy w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkoli stosujemy rejonizację?
  - Czy dziecko zameldowane u babci jest dzieckiem zamieszkującym na terenie gminy zameldowania?
  - Jakie są zasady przyjmowania ucznia do przedszkola, szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego?
  - Czy dzieci 2,5 letnie biorą udział w rekrutacji do przedszkola?
  - Czy sześciolatki mają pierwszeństwo w przyjęciu do przedszkola?
  - Czy w przypadku równej liczby punktów uzyskanych na drugim etapie rekrutacji do przedszkola można wyłonić kandydata w drodze losowania?
  - W jaki sposób określa się kryterium dochodowe przyjęcia do przedszkola lub pierwszej klasy szkoły podstawowej?
  - Czy dziecko spoza obwodu danej szkoły podstawowej, uczęszczające do oddziału przedszkolnego w tej szkole ma pierwszeństwo w przyjęciu do klasy pierwszej tej szkoły?
  - Czy uchwała w sprawie ustalenia kryteriów przyjęcia do klasy pierwszej szkoły podstawowej powinna być podejmowana corocznie?

### **PROGRAM:**

- I. Nabór do publicznej placówki wychowania przedszkolnego (przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkołach podstawowych, innej formy wychowania przedszkolnego) prowadzonej przez JST.**
  1. Podstawa prawna przeprowadzenia naboru do placówek wychowania przedszkolnego.
  2. Organy odpowiedzialne za realizację procedury rekrutacyjnej i ich zadania:
    - zadania organu prowadzącego,
    - zadania dyrektora,
    - zadania komisji rekrutacyjnej.
  3. Wniosek o przyjęcie do placówki wychowania przedszkolnego – przykład dokumentu oraz wymagane załączniki.
  4. Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym i w postępowaniu uzupełniającym do placówek wychowania przedszkolnego – przykład zarządzenia wójta (burmistrza, prezydenta miasta).
  5. Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego – przykład dokumentu.
  6. Przyjęcie dziecka do placówki wychowania przedszkolnego w trakcie roku szkolnego.

7. Kryteria pierwszego i drugiego etapu naboru do placówek wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem wskazań orzecznictwa sądowego.
8. Szczegółowe omówienie pracy komisji rekrutacyjnej – na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów.
9. Wyniki postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego, w tym zasady ich ogłaszania.
10. Odwołanie od rozstrzygnięć komisji rekrutacyjnej.
11. Co dalej z uczniami będącymi obywatelami Ukrainy przebywającymi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w związku z działaniami wojennymi na terytorium tego państwa?
12. Czynności w postępowaniu rekrutacyjnym, które mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
13. Postępowanie rekrutacyjne w nowotworzonych placówkach wychowania przedszkolnego.
14. Konsekwencje zaniechania wskazania przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) miejsca korzystania z wychowania przedszkolnego dzieciom, które nie otrzymały miejsca w wybranym przedszkolu.
15. Ustawowe zobowiązanie do przeprowadzenia otwartego konkursu dla niepublicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w niepublicznej szkole podstawowej lub niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego na realizację zadania udostępnienia miejsc przedszkolnych – przy braku miejsc w publicznych placówkach wychowania przedszkolnego.
16. Przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji do placówek wychowania przedszkolnego.

## **II. Nabór do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez JST.**

1. Podstawa prawna przeprowadzenia naboru do klas pierwszych szkół podstawowych.
2. Organy odpowiedzialne za realizację naboru - zadania organu prowadzącego, dyrektora oraz komisji rekrutacyjnej.
3. Zgłoszenie dziecka do pierwszej klasy szkoły podstawowej - elementy zgłoszenia oraz wymagane załączniki.
4. Wniosek o przyjęcie do pierwszej klasy szkoły podstawowej – przykład dokumentu oraz wymagane załączniki.
5. Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych szkół podstawowych.
6. Kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i w postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych szkół podstawowych.
7. Praca komisji rekrutacyjnej.
8. Wyniki postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego.
9. Co dalej z uczniami będącymi obywatelami Ukrainy przebywającymi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w związku z działaniami wojennymi na terytorium tego państwa?
10. Czynności w postępowaniu rekrutacyjnym, które mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
11. Odwołanie od rozstrzygnięć komisji rekrutacyjnej.
12. Rekrutacja do klasy I publicznej szkoły podstawowej sportowej, publicznej szkoły podstawowej mistrzostwa sportowego, oddziału sportowego w publicznej szkole podstawowej ogólnodostępnej lub oddziału mistrzostwa sportowego w publicznej szkole podstawowej ogólnodostępnej lub do klasy wyższej niż I w tych szkołach, w przypadku, gdy szkolenie w danym sporcie rozpoczyna się w tej klasie.
13. Rekrutacja do oddziałów dwujęzycznych w publicznych szkołach podstawowych.
14. Postępowanie rekrutacyjne w nowotworzonych szkołach podstawowych.
15. Miejsce realizacji przez ucznia obowiązku szkolnego w przypadku niezorganizowania oddziału danej klasy w szkole obwodowej.
16. Przetwarzanie danych osobowych w postępowaniu rekrutacyjnym do szkół podstawowych.

### **ADRESACI:**

Dyrektorzy publicznych placówek przedszkolnych oraz szkół podstawowych prowadzonych przez JST, nauczyciele uczestniczący w pracach komisji rekrutacyjnych, przedstawiciele organów prowadzących te jednostki oraz inne osoby zainteresowane tematem.

### **PROWADZĄCA:**

Specjalistka z zakresu funkcjonowania systemu oświaty oraz przepisów regulujących status nauczycieli oraz pracowników samorządowych. Praktyk z ponad dwudziestoletnim stażem pracy na stanowisku kierowniczym w wydziale oświaty urzędu miasta. Autorka aktów normatywnych w randze uchwał rady gminy, zarządzeń organu wykonawczego gminy, decyzji administracyjnych. Trenerka szkoleń z branży oświatowej.

## Praktyczne wskazówki w zakresie rekrutacji do przedszkoli i klas I szkół podstawowych prowadzonych przez jst na rok szkolny 2024/2025



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**25 stycznia 2024 r.**

**Szkolenie w godzinach 09:30-14:00**



**Cena: 435 netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**Przy zgłoszeniach do 8 stycznia 2024 r. obowiązuje cena: 399 netto/os.**

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi  
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź  
tel. 605 909 355, [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przysyłać do 19 stycznia 2024 r.**

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_