

## **REKRUTACJA DO PUBLICZNYCH PLACÓWEK WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO ORAZ KLAS PIERWSZYCH SZKÓŁ PODSTAWOWYCH NA ROK SZKOLNY 2025/2026 - WAŻNY TERMIN 31 STYCZNIA**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Coroczna rekrutacja do publicznych placówek wychowania przedszkolnego i klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, realizowana jest w oparciu o złożone procedury wymagające współpracy wielu podmiotów. Nasze szkolenie nastawione będzie na praktyczne podejście do tematu, w oparciu o orzecznictwo sądowe, z uwzględnieniem przykładów dokumentów powstających na potrzeby rekrutacji oraz w jej trakcie. W trakcie zajęć szczegółowo omówione zostaną zagadnienia dotyczące terminów rekrutacji, kryteriów rekrutacyjnych, trybu pracy komisji rekrutacyjnej oraz składania przez rodziców uczniów odwołań od rozstrzygnięć komisji rekrutacyjnych.

### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Celem szkolenia jest wyposażenie uczestników w wiedzę w zakresie szczegółów procedury rekrutacji do publicznych placówek wychowania przedszkolnego oraz klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, z uwzględnieniem podziału kompetencji pomiędzy dyrektora placówki wychowania przedszkolnego, komisję rekrutacyjną oraz organ prowadzący.
- Proponowane przykłady dokumentów ułatwią Państwu skompletowanie własnej dokumentacji powstającej w trakcie postępowania rekrutacyjnego.
- Na szkoleniu otrzymacie Państwo odpowiedzi między innymi na następujące pytania:
  - Czy dzieci 2,5 letnie biorą udział w rekrutacji do przedszkola?
  - Czy sześciolatki mają pierwszeństwo w przyjęciu do przedszkola?
  - Jakie są zasady przyjmowania ucznia do przedszkola, szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego?
  - Co rozumiemy pod pojęciem „wolnego miejsca” w przedszkolu?
  - Czy w postępowaniu rekrutacyjnym można ograniczyć liczbę miejsc w placówce wychowania przedszkolnego przeznaczoną dla wybranego rocznika?
  - Czy w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkoli stosujemy rejonizację?
  - Czy dziecko zameldowane u babci jest dzieckiem zamieszkującym na terenie gminy prowadzącej dane przedszkole?
  - 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).**

1. Podstawa prawna przeprowadzenia naboru do publicznych placówek wychowania przedszkolnego.
2. Podział zadań pomiędzy organy odpowiedzialne za realizację procedury rekrutacyjnej:
  - zadania organu prowadzącego,
  - zadania dyrektora placówki wychowania przedszkolnego,
  - zadania komisji rekrutacyjnej.
3. Wniosek o przyjęcie kandydata do placówki wychowania przedszkolnego – przykład dokumentu, omówienie zawartości wymaganych załączników.
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. Warunki przyjęcia dziecka do placówki wychowania przedszkolnego w trakcie roku szkolnego.
7. Kryteria pierwszego i drugiego etapu naboru do placówek wychowania przedszkolnego - z uwzględnieniem 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* – przykład protokołu z prac komisji rekrutacyjnej.
9. Potwierdzanie okoliczności zawartych w oświadczeniach dołączanych do wniosków o przyjęcie do placówki wychowania przedszkolnego – zadanie wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata.
10. Wyniki postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego, w tym zasady ich ogłaszania.
11. Odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
12. Uczniowie będący obywatelami Ukrainy korzystający z wychowania przedszkolnego i nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej - omówienie ich statusu i zasad przyjęcia do placówek wychowania przedszkolnego oraz klas pierwszych szkół podstawowych.
13. Możliwość podejmowania czynności w postępowaniu rekrutacyjnym za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
14. Postępowanie rekrutacyjne w nowotworzonych placówkach wychowania przedszkolnego.
15. Wskazanie przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) miejsca korzystania z wychowania przedszkolnego dzieciom, które nie otrzymały miejsca w wybranym przedszkolu.
16. 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.
17. Przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji do placówek wychowania przedszkolnego.

### **II. Nabór do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej.**

1. Podstawa prawna przeprowadzenia naboru do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych.
2. Organy odpowiedzialne za realizację naboru - zadania organu prowadzącego, dyrektora oraz komisji rekrutacyjnej.
3. Zgłoszenie ucznia do pierwszej klasy obwodowej szkoły podstawowej – przykład dokumentu, omówienie zawartości wymaganych załączników.

4. Wniosek o przyjęcie kandydata do pierwszej klasy szkoły podstawowej – przykład dokumentu, omówienie zawartości wymaganych załączników.
5. Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych szkół podstawowych - przykład zarządzenia wójta (burmistrza, prezydenta miasta).
6. Kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i w postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych szkół podstawowych.
7. Tryb pracy komisji rekrutacyjnej.
8. Wyniki postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego.
9. Czynności w postępowaniu rekrutacyjnym, które mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
10. Odwołanie od rozstrzygnięć komisji rekrutacyjnej.
11. 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.
12. Rekrutacja do oddziałów dwujęzycznych w publicznych szkołach podstawowych.
13. Postępowanie rekrutacyjne w nowotworzonych szkołach podstawowych.
14. Miejsce realizacji przez ucznia obowiązku szkolnego w przypadku niezorganizowania oddziału danej klasy w szkole obwodowej.
15. Przetwarzanie danych osobowych w postępowaniu rekrutacyjnym do szkół podstawowych.

#### **ADRESACI:**

Dyrektorzy publicznych placówek przedszkolnych oraz publicznych szkół podstawowych, nauczyciele uczestniczący w pracach komisji rekrutacyjnych, przedstawiciele organów prowadzących publiczne placówki wychowania przedszkolnego oraz publiczne szkoły podstawowe, a także inne osoby zainteresowane tematem.

#### **PROWADZĄCA:**

Specjalistka z zakresu funkcjonowania systemu oświaty oraz przepisów regulujących status nauczycieli oraz pracowników samorządowych. Praktyk z trzydziestoletnim stażem pracy na stanowiskach kierowniczych w wydziale oświaty urzędu miasta oraz CUW. Autorka aktów normatywnych w randze uchwał rady gminy, zarządzeń organu wykonawczego gminy, decyzji administracyjnych. Trenerka szkoleń z branży oświatowej, wysoko oceniana przez ich uczestników. Ekspertka Forów Oświaty działających przy ośrodkach FRDL.

## Rekrutacja do publicznych placówek wychowania przedszkolnego oraz klas pierwszych szkół podstawowych na rok szkolny 2025/2026 - ważny termin 31 stycznia



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



14 stycznia 2025 r.

Szkolenie w godzinach 09:30-14:00



**Cena: 445 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**Przy zgłoszeniach do dnia 31 grudnia 2024 r. obowiązuje cena promocyjna 409 PLN 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 im. Jerzego Regułskiego, Centrum Mazowsze;  
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;  
tel. 698 343 042;  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.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.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przysyłać do 8 stycznia 2025 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 \_\_\_\_\_