

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:

- 1. 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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Jolanta Przejczowska, koordynator ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia
na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl 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 _____