

## **REKRUTACJA DO PUBLICZNYCH PLACÓWEK WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO I SZKÓŁ PODSTAWOWYCH NA ROK SZKOLNY 2023/2024**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

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

### **CELE I KORZYŚCI:**

- 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 odwołań od rozstrzygnięć komisji rekrutacyjnej.
- Udostępnienie przykładów dokumentów, co ułatwi uczestnikom skompletowanie własnej dokumentacji dotyczącej przygotowania i realizacji postępowania rekrutacyjnego.

### **PROGRAM:**

#### **I. Publiczne placówki wychowania przedszkolnego (przedszkola, oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych, inne formy wychowania przedszkolnego).**

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. Praca komisji rekrutacyjnej – na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 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. Czynności w postępowaniu rekrutacyjnym, które mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
12. Postępowanie rekrutacyjne w nowo tworzonych placówkach wychowania przedszkolnego.
13. Konsekwencje zaniechania wskazania przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) miejsca korzystania z wychowania przedszkolnego dzieciom, które nie otrzymały miejsca w wybranym przedszkolu.
14. 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.
15. Przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji do placówek wychowania przedszkolnego.

## **II. Publiczne szkoły podstawowe.**

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. 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 nowo tworzonych 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 szkół podstawowych, nauczyciele uczestniczący w pracach komisji rekrutacyjnych, przedstawiciele organów prowadzących te jednostki.

### **PROWADZĄCY:**

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.

## INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

### Rekrutacja do publicznych placówek wychowania przedszkolnego i szkół podstawowych na rok szkolny 2023/2024



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**25 stycznia 2023 r.** Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



**Cena: 379 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

#### 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 Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze  
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra  
tel. 68 453 22 09, e-mail: [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl),  
[www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.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 certyfikat w formie:

Elektronicznej  e mail.....

Proszę o przesłanie faktury 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.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl)  
do 19 stycznia 2023 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 \_\_\_\_\_