

**REGULAMIN REKRUTACJI
DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANUSZA KORCZAKA W JASIENICY
W ROKU SZKOLNYM 2023/2024**

Podstawa prawna:

1. Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2021r. poz. 1082 z późn. zm.)
2. Ustawa Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2017r. poz. 60 z późn. zm.)
3. Zarządzenie Nr 0050.12.2023 Burmistrza Tłuszcza z dnia 31 stycznia 2023r.
4. Zarządzenie Nr 0050.18.2019 Burmistrza Tłuszcza z dnia 31 stycznia 2019r.
5. Uchwała Nr III.50.2015 Rady Miejskiej w Tłuszczu z dnia 05.02.2015r.
6. Uchwała Nr XVIII.271.2017 Rady Miejskiej w Tłuszczu z dnia 28.03.2017r.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Rekrutacja dzieci do Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Jasienicy, przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, co roku na dany rok szkolny.
2. Rekrutacja dzieci do Oddziału Przedszkolnego przy szkole podstawowej, tzw. klas 0, odbywa się na podstawie zasad zawartych w niniejszym regulaminie.
3. Ogłoszenie o rekrutacji zostaje podane do powszechnej wiadomości na stronie internetowej szkoły www.zsjasienica.pl.

§ 2

Obowiązek przedszkolny

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci :

- a. obowiązkowo te, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat (urodzone w roku 2017) i będą realizowały obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz mieszkają w obwodzie naszej szkoły,

- b. mają prawo uczęszczać dzieci 5 letnie (urodzone w roku 2018),
- c. dzieci, którym odroczone obowiązek szkolny, nie dłużej niż o jeden rok, które z mocy prawa są będą realizowały obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne,
- d. dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którym odroczone obowiązek szkolny, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w którym dziecko kończy 9 lat, które z mocy prawa są zobowiązane do realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 3

Zasady postępowania rekrutacyjnego wobec kandydata z obwodu

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w oddziale przedszkolnym.
2. Wszystkie dzieci mieszkające w obwodzie naszej szkoły objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego przyjmowane są w pierwszej kolejności.
4. Dzieci pięcioletnie zamieszkałe na terenie Gminy Tłuszcz mające prawo do wychowania przedszkolnego przyjmowane są na wolne miejsca.
5. Zapisów do oddziału przedszkolnego dokonują rodzice lub prawni opiekunowie dziecka / osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem .
6. Rodzice/prawni opiekunowie/osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem zgłaszający dziecko zobowiązani są złożyć w sekretariacie szkoły w oznaczonym terminie Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.
8. Szkoła prowadzi rejestr takich wniosków.
9. Liczba oddziałów przedszkolnych określona jest przez Organ Prowadzący.

§ 4

Zasady postępowania rekrutacyjnego wobec kandydata spoza obwodu

1. Jeżeli szkoła po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziałach przedszkolnych dyrektor może w toku postępowania rekrutacyjnego przyjąć dzieci mieszkające odpowiednio poza obwodem szkoły oraz gminy.
2. Rodzice/prawni opiekunowie/osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem ubiegający się o przyjęcie dziecka zobowiązani są złożyć w sekretariacie szkoły w oznaczonym terminie stosowny Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.
3. Szkoła prowadzi rejestr takich wniosków.

§ 5

Etapy postępowania rekrutacyjnego

1. W pierwszej kolejności do oddziału przedszkolnego / przedszkola przyjmowane są dzieci objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego zamieszkałe w obwodzie szkoły, a także spoza jej obwodu.
2. W następnej kolejności przyjmowane są dzieci pięcioletnie.
3. W przypadku większej liczby dzieci pięcioletnich, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny dziecka,
- 2) niepełnosprawność dziecka,
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka,
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka,
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka,
- 6) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie,
- 7) objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.

4. Kryteria, o których mowa w ust. 3, mają jednakową wartość 10 pkt.

3. Aby powyższe kryteria zostały rozpatrzone do wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego należy dołączyć następujące dokumenty (w kontekście kryteriów):

- a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
- b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- c) 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 oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem
- d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej ;

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli oddział przedszkolny w szkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący - Uchwała Nr III.50.2015 Rady Miejskiej w Tłuszczu z dnia 05.02.2015r.:

a) oboje rodzice/prawni opiekunowie pracują, prowadzą działalność gospodarczą, uczą się w trybie dziennym lub prowadzą gospodarstwo rolne, kryterium stosuje się również do rodzica/prawnego opiekuna samotnie wychowującego dziecko – **10 punktów**

b) rodzeństwo kandydata uczęszcza do tego samego przedszkola, szkoły podstawowej lub gimnazjum, w roku szkolnym, którego dotyczy rekrutacja – **8 punktów**.

5. Jeżeli oddział przedszkolny w szkole nadal dysponuje wolnymi miejscami prowadzi się drugi etap postępowania rekrutacyjnego - postępowanie uzupełniające.

§ 6

Terminy zapisów i postępowania rekrutacyjnego

1. Szkoła prowadzi rejestr złożonych deklaracji i wniosków.
2. Przy zapisach nie jest brana pod uwagę kolejność złożenia dokumentacji.
3. Składanie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym trwa w okresie **27.02.2023r. do 05.03.2023r.**
4. Składanie przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka wniosków wraz z załącznikami trwa od **06 - 31.03.2023r.**
5. Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym w terminie **04 - 06.04.2023r.**
6. Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych nastąpi **14.04.2023r.**

7. Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia, w postaci pisemnego oświadczenia, w terminie **17-27.04.2023r.**
8. Podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych ewentualnie liczby wolnych miejsc nastąpi **28.04.2023r.**
9. W przypadku nie przyjęcia dziecka do oddziałów przedszkolnych w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata – do **04.05.2023r.**
10. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w pkt. 9. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
11. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora szkoły pisemne odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
12. Dyrektor rozpatruje odwołania rodziców i przekazuje decyzję dotyczącą odwołań w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
13. Decyzja Dyrektora jest ostateczną decyzją dla zainteresowanych rodziców.
14. W sytuacji posiadania wolnych miejsc Dyrektor przeprowadza rekrutację uzupełniającą – podczas której obowiązują następujące terminy :
 - a) Składanie przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka wniosków wraz z załącznikami w terminie **04 - 10.05.2023r.**
 - b) Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym w terminie **15.05.2023r.**
 - c) Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych nastąpi **19.05.2023r.**
 - d) Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia, w postaci pisemnego oświadczenia, w terminie **22 - 25.05.2023r.**
 - e) Podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych ewentualnie liczby wolnych miejsc nastąpi **30.05.2023r.**
15. Listy dzieci zakwalifikowanych do poszczególnych oddziałów zostaną podane do publicznej wiadomości **do 29.08.2023r.**

VI. Komisja rekrutacyjna

1. Dyrektor Szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną do **27.02.2023r.**
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi trzech członków Rady Pedagogicznej z wyłączeniem dyrektora szkoły oraz nauczyciela, którego dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do oddziałów przedszkolnych.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym
 - b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
 - c) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych ewentualnie listy wolnych miejsc
 - d) sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego.
4. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokoły ze swoich posiedzeń, do których odpowiednio załącza:
 - a) listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych
 - b) jeśli zaistnieje taka konieczność - informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom za poszczególne kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;

- c)) jeśli zaistnieje taka konieczność - informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
- d) listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
- e) listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.