

h REGULAMIN REKRUTACJI DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH
Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Goleszach Dużych

Uchwalono na podstawie:

- 1) art. 130 ust.4- 6 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59),**
- 2) Uchwały nr XXX/214/2017 Rady Miejskiej, w sprawie określenia kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wolbórz**
- 3) Statutu Szkoły Podstawowej im. St. Żeromskiego w Goleszach Dużych**

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do oddziałów, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej. Regulamin stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Rekrutacja prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości dyrektor szkoły. Informacja umieszczana jest na Portalu Miasta i Gminy Wolbórz, komunikatu na stronie internetowej Szkoły Podstawowej w Goleszach Dużych oraz w formie pisemnej informacji o ogłoszeniu rekrutacji i terminów z nią związanych wywieszanej na tablicy ogłoszeń w Szkole Podstawowej w Goleszach Dużych.
3. Informacja podawana jest przed terminem rekrutacji, po rozpatrzeniu deklaracji rodziców o kontynuowanie edukacji przedszkolnej przez dzieci uczęszczające już do szkoły.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) przedszkolu – należy rozumieć oddziały przedszkolne przy Szkole Podstawowej w Goleszach Dużych,
- 2) dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Goleszach Dużych,
- 3) Komisji Rekrutacyjnej – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora szkoły w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego,

- 4) kryteriach – należy przez to rozumieć kryteria ustawowe oraz kryteria dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego określone w Uchwale nr XXX/214/2017 Rady Miejskiej w Wolborzu z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wolbórz,
- 5) liście przyjętych – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie,
- 6) liście nieprzyjętych – należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia,
- 7) wielodzietności rodziny – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,
- 8) rodzicach - rozumie się rodziców, prawnych opiekunów i rodziców zastępczych,
- 9) samotnym wychowywaniu dziecka – należy przez to rozumieć wychowywanie dziecka przez pannę kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.
- 10) wniosek o przyjęcie – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji.

ROZDZIAŁ II ZASADY REKRUTACJI

§ 3.

1. Ustala się kryteria i przyznaje im odpowiednią wartość punktową w postępowaniu rekrutacyjnym oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej w Golezszach Dużych.
 - 1) Kandydat jest objęty obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego w danym roku szkolnym- **6** pkt.
 - 2) Rodzice dziecka(opiekunowie prawni) pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilno- prawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolnicza działalność gospodarczą. Kryterium stosuje się również do pracującego/ uczącego się rodzica samotnie wychowującego dziecko- **5** pkt.
 - 3) Rodzeństwo kandydata uczęszcza do placówki lub spełnia obowiązek szkolny w tej samej szkole- **4** pkt.
 - 4) Zadeklarowanie przez rodziców (opiekunów prawnych)dziecka, że będą korzystali z pełnej oferty przedszkola, powyżej 5 godzin dziennie – **1** punkt za każdą godzinę powyżej 5 godzin.

§ 4.

1. Dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryteriów, o których mowa w §3. są odpowiednio:
 - 1) oświadczenie rodziców, że kandydat jest objęty w danym roku szkolnym obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 2) oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) o pobieraniu nauki w systemie dziennym, o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, o prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub pozarolniczej działalności gospodarczej,
 - 3) Potwierdzenie dyrektora szkoły na podstawie dokumentacji faktu uczęszczania do szkoły rodzeństwa kandydata,
 - 4) Oświadczenie rodziców(opiekunów prawnych) w przedmiocie deklarowanego czasu pobytu dziecka w szkole

§ 5.

1. Do oddziałów przedszkolnych, w pierwszej kolejności, przyjmowane są dzieci w wieku od 3-6 lat zamieszkałe z rodzicami/opiekunami prawnymi w obwodzie Szkoły Podstawowej w Golezszach Dużych.
2. Dzieci 6 letnie realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego mają zapewnione miejsca w oddziale, aby obowiązek ten móc zrealizować.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica/prawnego opiekuna dziecka złożony w siedzibie szkoły
4. Nabór prowadzony jest w okresie od 12 lutego do 22 marca danego roku. Dodatkowo jest możliwość złożenia wniosku w trakcie trwania roku szkolnego.
5. Wniosek o przyjęcie oraz wzory oświadczeń i deklaracji są dostępne w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Przy rekrutacji nie jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń wniosków.
7. Godziny pobytu dziecka w szkole zadeklarowane we wniosku są wiążące przy podpisywaniu umowy.
8. W trakcie roku szkolnego w przypadku wolnych miejsc w oddziałach dzieci mogą być przyjmowane decyzją dyrektora szkoły.

§ 6.

1. Przebieg rekrutacji dzieci obejmuje:
 - 1) Złożenie potwierdzenia woli przez rodziców o kontynuowaniu uczestnictwa w zajęciach dzieci już uczęszczających do szkoły,
 - 2) Określenie liczby wolnych miejsc w oddziałach przedszkolnych, do końca lutego danego roku szkolnego,
 - 3) Ogłoszenie o rozpoczęciu rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych- do końca lutego danego roku szkolnego,
 - 4) Składanie przez rodziców wniosków, oświadczeń i dokumentów potwierdzających prawdziwość podanych we wniosku informacji (**od 12 lutego do 22 marca 2024 r.**),

- 5) Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności o których mowa w art.150 ust.7 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (**od 25 marca do 05 kwietnia 2024 r.**),
- 6) Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci – dzieci zakwalifikowane i dzieci niezakwalifikowane **09.04.2024 r.**,
- 7) Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia – złożenie pisemnego oświadczenia przez rodziców **10.04 – 19.04.2024 r.**,
- 8) Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych **30.04.2024 r.**,
- 9) Rekrutacja uzupełniająca w przypadku wolnych miejsc w oddziałach **od 20.05.2024 r. do 31.05.2024 r.**,
- 10) Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziałów i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w uzupełniającym postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności o których mowa w art.150 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. **03.06.2024 r. – 06.06.2024 r.** ,
- 11) Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu uzupełniającym - **7 czerwca 2024 r.**,
- 12) Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postępowaniu uzupełniającym w postaci pisemnego oświadczenia **od 10 do 17 czerwca 2024 r.**
- 13) Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu uzupełniającym – **18 czerwca 2024 r.**

Harmonogram rekrutacji

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Składanie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	12.02.2024 r. - 22.03.2024 r.	20.05.2024 r. - 31.05.2024 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów	25.03.2024 r. - 05.04.2024 r.	03.06.2024 r. - 06.06.2024 r.

	potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.		
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	09.04.2024 r.	07.06.2024 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	10.04.2024 r. - 19.04.2024 r.	10.06.2024 r. - 17.06.2024 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	30.04.2024 r. godz. 10 ⁰⁰	18.06.2024 r. godz. 10 ⁰⁰

§ 7.

1. Rodzice dzieci kontynuujących uczestniczenie w zajęciach organizowanych w oddziałach przedszkolnych w Szkole Podstawowej w Goleszach Dużych składają deklarację o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej na siedem dni przed rozpoczęciem rekrutacji. (Zał. Nr 1)
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Jeżeli są wolne miejsca.

§ 8.

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu szkoły.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w § 8 ust. 1, niż wolnych miejsc przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego.
3. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria ustawowe:
 - 1) Wielodzietność rodziny kandydata – troje i więcej dzieci - 50 pkt.
 - 2) Niepełnosprawność kandydata - 50 pkt.
 - 3) Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata - 50 pkt.
 - 4) Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata - 50 pkt.
 - 5) Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata - 50 pkt.

- 6) Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie - 50 pkt.
- 7) Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą - 50 pkt.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, komisja przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
5. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria określone w Uchwale nr XXX/214/2017 Rady Miejskiej w Wolborzu z dnia 17 marca 2017r. w sprawie określenia kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wolbórz . Są to kryteria określone § 3 pkt.1.
6. Dokumenty potwierdzające spełnianie określonych w niniejszym regulaminie kryteriów należy dostarczyć do sekretariatu szkoły.
7. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników na drugim etapie postępowania, komisja rekrutacyjna, ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę w kolejności:
 - 1) Dzieci 6 letnie, następnie 5 letnie, następnie 4 letnie, a następnie 3 letnie.
 - 2) Dwoje lub więcej dzieci z jednej rodziny ubiega się jednocześnie o przyjęcie do przedszkola w nowym roku szkolnym.
 - 3) Przyjmuje się dziecko najstarsze w danym roczniku według daty urodzenia.
8. W uzupełniającym postępowaniu rekrutacyjnym obowiązują takie same zasady i kryteria, jak w postępowaniu podstawowym.

ROZDZIAŁ III

WYMAGANA DOKUMENTACJA NA POTRZEBY REKRUTACJI

§ 9.

1. Dokumenty składane przez rodziców do przedszkola to:
 - 1) Wypełniony wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola (Zał. Nr 2),
 - 2) Oświadczenie o wielodzietności (Zał. Nr 3),
 - 3) Orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata;
 - 4) Orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/opiekuna lub rodziców/opiekunów kandydata,
 - 5) Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację, akt zgonu, oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz nie wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (Zał. Nr 4),

- 6) Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą,
 - 7) Zaświadczenie uczelni zawierające informacje o stacjonarnym systemie studiów
2. Oświadczenia o których mowa w § 9 ust.1 pkt. 1-9 rodzic / prawny opiekun składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
 3. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
 4. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach może zwrócić się do Burmistrza Wolborza o potwierdzenie tych okoliczności przez instytucje posiadające te informacje.
 5. Burmistrz ma 14 dni na odpowiedź i może w tym celu korzystać z informacji, które zna z urzędu. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane przez wywiad środowiskowy.
 6. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej, jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.
 7. Listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
 8. Dzień ogłoszenia listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na liście opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

§ 10.

1. Dokumenty stanowiące podstawę rekrutacji to:
 - 1) Imienne wykazy dzieci, których rodzice złożyli deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu,
 - 2) Złożone przez rodziców wnioski, oświadczenia i inne dokumenty potwierdzające prawdziwość informacji podanych we wniosku,
 - 3) Wykaz miejsc w przedszkolu.
2. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
3. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

ROZDZIAŁ IV
PROCEDURA ODWOŁAWCZA

§ 11.

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic kandydata nieprzyjętego może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
2. Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
3. Rodzic może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od daty otrzymania uzasadnienia wydanego przez Komisję Rekrutacyjną.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od daty otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora o podtrzymaniu w mocy rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, można złożyć skargę do sądu administracyjnego w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji dyrektora.

ROZDZIAŁ V
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 12.

1. Kandydaci zamieszkali poza Gminą Wolbórz mogą być przyjęci do oddziałów przedszkolnych, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziałach.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

Załączniki :

1. Deklaracja kontynuacji wychowania przedszkolnego,
2. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola,
3. Oświadczenie o wielodzietności,
4. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz nie wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.