**Regulamin Rekrutacji do oddziału przedszkolnego**

**przy Szkole Podstawowej w Mirocinie**

**na rok szkolny 2022/2023**

Podstawa prawna:

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2017 poz. 1875 ze zm.) i art. 204 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 60 ze zm.)

**§1**

**Postanowienia ogólne**

1.Szkoła/Przedszkole organizuje 2 oddziały przedszkolne dla dzieci:

* 5-6 letnich odział I
* 3-4 letnich oddział II

2. W oddziale przedszkolnym/przedszkolu dzieci 5-6 letnie realizują roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

3. Zajęcia dla dzieci prowadzone są w wymiarze 9 godzin dziennie.

4.Oddział nie może liczyć więcej niż 25 dzieci.

**§2**

**Zasady postępowania rekrutacyjnego**

1.Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci w wieku 3-6 lat zamieszkałe na terenie obwodu szkoły/przedszkola.

2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem, ale na terenie Gminy Przeworsk, mogą zostać przyjęte do oddziału przedszkolnego/przedszkola jedynie w przypadku, gdy szkoła/przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.

3. W ramach wolnych miejsc do oddziału przedszkolnego/przedszkola mogą zostać przyjęte dzieci spoza obszaru Gminy Przeworsk.

4. 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 9 lat. Do tego okresu może być odroczony obowiązek szkolny.

5.W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria ustawowe, mające taką samą wartość – po 5 pkt., tj.:

-wielodzietność rodziny kandydata - troje i więcej dzieci,

-niepełnosprawność kandydata,

-niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,

-niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,

-niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,

-samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,

-objęcie kandydata pieczą zastępczą.

6. Dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryteriów wymienionych w §2 ust. 5 są:

-oświadczenie rodziców o liczbie dzieci w rodzinie,

-oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka,

-poświadczona kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka,

-poświadczona kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego rodzeństwa dziecka,

-poświadczona kopia orzeczenia o niepełnosprawności rodzica/rodziców dziecka,

-poświadczona kopia wyroku sądu o rozwodzie, separacji lub akt zgonu,

-poświadczona notarialnie lub administracyjnie kopia wyroku sądu o ustanowieniu pieczy zastępczej dla dziecka,

-kopia opinii z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,

-inne niewymienione powyżej dokumenty mogące mieć znaczenie w procesie rekrutacji.

7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego w drugim etapie rekrutacji uwzględnia się dodatkowe kryteria, mające jednakową wartość – po 5 pkt., tj.:

-pozostawanie jednego lub obojga rodziców w zatrudnieniu,

-kryterium dochodowe,

-dogodne położenie szkoły/przedszkola względem miejsca pracy lub zamieszkania rodziny,

-miejsce realizacji wychowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub nauki przez rodzeństwo kandydata.

8.Dokumentami potwierdzającymi kryteria wymienione w §2 ust. 7 są:

-oświadczenia o miejscu zamieszkania mające znaczenie przy wyborze danego oddziału przedszkolnego/przedszkola,

-oświadczenia dotyczące nazwy miejscowości w której rodzic/rodzice są zatrudnieni mające wpływ na wybór oddziału przedszkolnego/przedszkola,

-oświadczenie o dochodzie na osobę w rodzinie kandydata,

-oświadczenie rodzica o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do danego oddziału przedszkolnego/szkoły.

9. Oświadczenia o których mowa w §2 ust. 6 i 8 składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

10.W przypadku niezrekrutowania wymaganej liczby kandydatów do oddziału przedszkolnego/przedszkola zostanie przeprowadzony nabór dodatkowy.

11.W trakcie roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym/przedszkolu przyjmowane są dzieci z listy rezerwowej, a w przypadku jej braku na wniosek rodziców/opiekunów prawnych decyzją Komisji rekrutacyjnej.

12.W trakcie roku szkolnego wnioski na wolne miejsca w przedszkolu należy składać do dyrektora przedszkola.

**§3**

**Tok postępowania**

1.Przyjęcia dziecka/dzieci do oddziału przedszkolnego/przedszkola odbywa się na podstawie złożonego przez rodziców/opiekunów prawnych „Wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego/przedszkola” zamieszczonego na stronie internetowej szkoły, natomiast w wersji papierowej w sekretariacie szkoły/przedszkola.

2.Złożenie wniosku podpisanego przez rodziców /prawnych opiekunów jest potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania.

**§4**

**Skład i zadania Komisji Rekrutacyjnej**

1.Komisję Rekrutacyjną w szkole powołuje dyrektor.

2.W pracach Komisji powołanej przez dyrektora szkoły/przedszkola może brać udział przedstawiciel organu prowadzącego na prawach obserwatora.

**§5**

**Tryb postępowania Komisji rekrutacyjnej**

1.Posiedzenie Komisji odbywa się na terenie szkoły/ przedszkola w terminie ustalonym przez dyrektora jednostki.

2.Przewodniczący zapoznaje wszystkich członków z regulaminem rekrutacji.

3.Komisja rozpatruje karty zgłoszeń dziecka do oddziału przedszkolnego/przedszkola zgodnie z kryteriami niniejszego regulaminu.

4. W sprawach spornych decydujący głos ma przewodniczący.

5. Komisja przygotowuje protokół z przebiegu pracy komisji oraz listy dzieci zakwalifikowanych i listy rezerwowe, podpisane przez przewodniczącego i członków komisji.

6.Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości.

7.Potwierdzenie przez rodziców kandydata woli przyjęcia do oddziału przedszkolnego/przedszkola przez złożenie pisemnego oświadczenia wg wzoru określonego Regulaminem.

8.Sporządzenie przez Komisję rekrutacyjną listy zawierającej imiona i nazwiska kandydatów przyjętych do oddziału przedszkolnego/przedszkola.

9. Listy umieszcza się w widocznym miejscu w budynku szkoły /przedszkola.

**§6**

**Procedura odwoławcza**

1.W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzice/opiekun prawny mogą wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego/przedszkola.

2.Komisja w terminie 5 dni sporządza uzasadnienie zawierające powody odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego/przedszkola.

3. Rodzice/opiekunowie prawni mogą wnieść do dyrektora szkoły/przedszkola/Wójta odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia.

4.Dyrektor szkoły/przedszkola/Wójt rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od daty otrzymania odwołania. Na decyzję dyrektora można złożyć skargę do sądu administracyjnego w terminie 30 dni od dnia otrzymania decyzji dyrektora.

**§7**

**Przepisy końcowe**

1.Regulamin zostanie podany do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w szkole i oddziale przedszkolnym oraz na stronie internetowej szkoły/przedszkola.

**§8**

**Harmonogram naboru do oddziałów przedszkolnych/przedszkola na rok szkolny 2022/2023**

1.Składanie przez rodziców wniosków, oświadczeń i dokumentów potwierdzających prawdziwość podanych we wniosku informacji dot. przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego/przedszkola

a)w postępowaniu rekrutacyjnym w okresie – do 31.03.2022 r.

b)w postępowaniu uzupełniającym - do 13.05.2022 r.

2.Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego/przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę

a)w postępowaniu rekrutacyjnym – 08.04.2022 r.

b)w postępowaniu uzupełniającym – do 20.05.2022 r.

3. Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego/przedszkola – dzieci zakwalifikowane i dzieci niezakwalifikowane

a)w postępowaniu rekrutacyjnym w okresie – do 12.04.2022 r.

b)w postępowaniu uzupełniającym - do 24.05.2022 r.

4.Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do oddziału przedszkolnego/przedszkola w postaci pisemnego oświadczenia

a)w postępowaniu rekrutacyjnym w okresie – do 15.04.2022 r.

b)w postępowaniu uzupełniającym - do 27.05.2022 r.

5.Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych , listy rezerwowej

a)w postępowaniu rekrutacyjnym w okresie do 21.04.2022 r.

b)w postępowaniu uzupełniającym do 31.05.2022 r.

Dyrektor Szkoły mgr Krystyna Serwańska