**Regulamin Rekrutacji do oddziału przedszkolnego**

**przy Szkole Podstawowej w Mirocinie**

**na rok szkolny 2025/2026**

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 2025/2026**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj czynności** | **Termin w postępowaniu rekrutacyjnym** | **Termin w postępowaniu uzupełniającym** |
| 1 | Złożenie **wniosku o przyjęcie dziecka do** **przedszkola** wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | 03-31.03.2025 r. | 05-09.05.2025 r. |
| 2 | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji wezwań do przedłożenia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach | 01-04.04.2025 r. | 12-16.05.2025 r. |
| 3 | Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkola. Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych | 08.04.2025 r. | 20.05.2025 r. |
| 4 | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do przedszkola w postaci pisemnego oświadczenia | 09-11.04.2025 r.  | 21-23.05.2025 r. |
| 5 | Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych | 15.04.2025 r. | 27.05.2025 r.  |

 **Dyrektor Szkoły
mgr Krystyna Serwańska**