

Zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych

w Szkole Podstawowej im. K. I. Gałczyńskiego w Węgorzynie.

Zasady postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych w szkole zostały przygotowane w oparciu o zapisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2024r. poz.737,854,1562,1635,)

I. Zasady ogólne:

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci sześciolatnie zamieszkałe na obszarze gminy, które mają obowiązek przygotowania przedszkolnego.
2. Dzieci przyjmuje się na podstawie wypełnionego przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka druku „**Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego**”.
3. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zamieszkałych poza obszarem gminy mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego. Dzieci przyjmuje się w postępowaniu rekrutacyjnym, jeżeli szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami, na podstawie wypełnionego przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka druku „**Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego**”.
4. Druk „Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego” można pobrać w sekretariacie szkoły w dni robocze w godz. 7:30 – 15:30 oraz na stronie internetowej szkoły:
www.spwegorzyno.superszkolna.pl
5. Postępowanie rekrutacyjne do grup ogólnodostępnych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
6. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie.

II. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych:

1. W pierwszej kolejności do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci sześciolatnie zamieszkałe na terenie gminy. W następnej kolejności przyjmowane są dzieci zamieszkałe poza obszarem gminy.
2. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych w szkole prowadzi się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
3. Rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do dowolnej liczby oddziałów przedszkolnych w szkołach/ przedszkoli, które prowadzą rekrutację dzieci z określonego rocznika.
4. Rodzice/prawni opiekunowie układają listę wybranych szkół według swoich preferencji w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej.
5. Szkoła/przedszkole umieszczona na liście preferencji na pierwszej pozycji nazywana jest szkołą/przedszkolem pierwszego wyboru.
6. Rodzice/prawni opiekunowie składają wypełniony „Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego” do sekretariatu szkoły przy ul. Kościuszki 29.
7. Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.
8. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów).
9. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.
10. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.
11. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria:
 - a) wielodzietność rodziny;

- b)niepełnosprawność kandydata;
 - c)niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - d)niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - e)niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - f)samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - g)objęcie kandydata pieczą zastępczą.
12. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria:
- a)rodzeństwo uczęszcza do danej placówki
 - b)rodzic/prawny opiekun pracuje w miejscowości, w której znajduje się dana placówka oświatowa
 - c)zatrudnieni są oboje rodzice
13. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, w drugim etapie postępowania, komisja rekrutacyjna ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej).
14. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
15. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:
- a) wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do szkoły w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
 - b) wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
 - c) na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.