

Regulamin rekrutacji do Oddziału Przedszkolnego funkcjonującego w Szkole Podstawowej w Paszowicach

§ 1.

1. Ilekcio jest mowa w regulaminie o:
 - a) Rodzicach- rozumie się rodziców, prawnych opiekunów, ;
 - b) Oddziale Przedszkolnym - rozumie się Oddział Przedszkolny w szkole
 - c) Ustawie- rozumie się Ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016
(Dz. U. z 2017 r. poz. 60) – art. 204
(Dz. U. z 2017 r. poz. 59). w rozdz. 6 w art. 68, 130-131, 149-150, 152-161
 - d) Zarządzeniu - rozumie się Zarządzenie Wójta Gminy Paszowice z dnia 25 stycznia 2021 r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli/oddziałów przedszkolnych w Szkołach podstawowych na rok 2021/2022:

§ 2.

1. Określa się zasady i kryteria naboru dzieci do Oddziału Przedszkolnego
2. Zasady i kryteria naboru dotyczą dzieci 6– letnich z terenu Gminy Paszowice

§ 3.

1. Nabór dzieci zamieszkałych na terenie gminy Paszowice do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Paszowicach na dany rok szkolny odbywa się w okresie od **01 do 29 marca 2024 roku**.
2. Wniosek – kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola wydaje i przyjmuje dyrektor lub upoważnione przez dyrektora osoby.
3. Wzór wniosku - karty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Złożenie wniosku - karty nie jest jednoznaczne z przyjęciem dziecka do przedszkola.

§ 4.

1. Rodzice dzieci **kontynuujących** uczęszczanie do przedszkola składają **deklarację** o kontynuacji edukacji przedszkolnej **do 23 lutego** - przed rozpoczęciem rekrutacji.
2. Wzór deklaracji stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. W przypadku nie złożenia deklaracji w określonym wyżej terminie, dziecko zostaje skreślone z listy dzieci - kandydatów uczęszczających do przedszkola.
4. W przypadku dziecka 5-letniego, rodzice mogą podjąć decyzję o podjęciu obowiązku szkolnego tego dziecka, bądź o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej, wtedy składają lub nie stosowną deklarację.
5. Na podstawie złożonych informacji i deklaracji dyrektor określa liczbę wolnych miejsc.

§ 5.

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi następujące osoby:
 - a. Trzech nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną
3. Przewodniczącemu komisji rekrutacyjnej wyznacza dyrektor.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 1. Ocena i weryfikacja wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.
 2. Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych o których mowa w art. 20 zc ust.1 ustawy.
 3. Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy przyjęć dzieci do oddziału przedszkolnego z uwzględnieniem priorytetów określonych w art. 154 ust. 1 pkt. 1 Ustawy Prawo Oświatowe oraz na podstawie kryteriów określonych przez organ prowadzący.
 4. Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
 5. Komisję rekrutacyjną powołuje się zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej w Paszowicach tylko w przypadku zgłoszenia się dziecka spoza obwodu szkoły.
1. W widocznym miejscu w siedzibie szkoły w terminie do **24 kwietnia danego roku do godziny 10 - tej** umieszczone zostaną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego od 01 września.
2. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
3. W terminie od **25.04 do .06.05** rodzic kandydata potwierdza wolę przyjęcia do oddziału przedszkolnego w postaci pisemnego oświadczenia.
4. W terminie do **08.05.2021 do godz. 10 - tej** komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego.
5. W terminie 5 dni komisja sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia.
6. Rodzic kandydata może wnieść odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do dyrektora w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odwołania.
7. W terminie do 7 dni dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji

Rekrutacyjnej.

8. Na rozstrzygnięcie dyrektora, Rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi do sądu administracyjnego.
9. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

§ 6.

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się w pierwszej kolejności kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Paszowice.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

L.p	Kryteria	Liczba punktów
Kryteria ustawowe		
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	10
2.	Niepełnosprawność kandydata	10
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	10
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	10
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	10
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	10
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	10

3. W celu zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny w zakresie edukacji przedszkolnej, ustala się następujące dodatkowe kryteria przyjęć:

	Kryteria	Liczba punktów
Kryteria Samorządowe		
1.	Kandydat podlegający obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego ubiegający się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego znajdującego się w obwodzie szkoły podstawowej, w którym to obwodzie kandydat mieszka	60
2.	Kandydat- 5-latek ubiegający się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego znajdującego się w obwodzie szkoły podstawowej, w którym to obwodzie kandydat mieszka.	30
3.	Kandydat, którego oboje rodzice (prawni opiekunowie) pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub	

	pozarolniczą działalność gospodarczą. Kryterium stosuje się również do pracującego/studiującego rodzica samotnie wychowującego dziecko.	5
4.	Rodzeństwo kandydata kontynuuje edukację w oddziale przedszkolnym lub szkole podstawowej, w obwodzie której funkcjonuje oddział przedszkolny.	4

4. Powyższe kryteria dodatkowe będą brane pod uwagę w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego.
5. Jeżeli na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, kandydaci uzyskają równorzędny wynik, w pierwszej kolejności będą przyjmowane dzieci starsze wg daty urodzenia.
6. Samotnie wychowywanie dziecka - oznacza wychowanie 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.
7. Wielodzietność rodziny - oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

§ 7

1. Dokumenty uprawniające do skorzystania z pierwszeństwa w przyjęciu do oddziału przedszkolnego należy dostarczyć do szkoły razem z wnioskiem o przyjęcie dziecka w terminie określonym w § 3 ust 1.
2. Dokumenty, które rodzice/prawni opiekunowie dołączają do wniosku:
 - a) Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów ustawowych:
 - 1) Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.
 - 2) Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w porozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.).
 - 3) Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem.
 - 4) Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodni

z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z późn. zm.).

b) Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów samorządowych:

1. Oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego o zamieszkaniu kandydata.
2. Oświadczenie o objęciu rodziny kandydata nadzorem kuratorskim, wsparciem asystenta rodziny lub pomocą socjalną.
3. Oświadczenie o pobieraniu nauki w trybie dziennym, o prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub prowadzeniu przez nich działalności gospodarczej.
4. Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do szkoły, przedszkola.
5. Dokumenty, o których mowa w pkt 9 składa się w oryginale, formie notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu, lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica.
6. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

§ 8.

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające./możliwość przyjęcia 5-latków/
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
3. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.

