

**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI
DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ADAMA MICKIEWICZA W KARNIOWIE
W ROKU SZKOLNYM 2024/2025**

Podstawa prawna:

1. *Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U.2023.900 t.j. z dnia 2023.05.12)*
2. *Statut Szkoły Podstawowej im. A. Mickiewicza w Karniowie § 75*
3. *Zarządzenie Wójta Gminy Kocmyrzów-Luborzycza Nr 0050.9.2024 z dnia 30 stycznia 2024 r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2024/2025 dla przedszkola, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, klas I szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest gmina Kocmyrzów-Luborzycza*

§ 1

ZASADY POSTĘPOWANIA

1. Szkoła Podstawowa przeprowadza rekrutację do oddziałów przedszkolnych w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca.
3. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego corocznie składają „deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” (zał. nr 1).
4. Zapisy dla dzieci starających się o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych dokonuje się poprzez wypełnienie wniosku „Wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego przy SP w Karniowie (zał. nr 2) oraz złożenie jego w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
5. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są złożyć wypełnioną „Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” (zał. nr 1) lub „Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego” (zał. nr 2), w nieprzekraczalnym terminie podanym określonym w harmonogramie rekrutacji.
6. Dopuszcza się możliwość zapisania dziecka do oddziału przedszkolnego w ciągu roku szkolnego w przypadku wolnego miejsca.
7. Do oddziałów przedszkolnych w I etapie rekrutacyjnym, przyjmowane są dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, zamieszkałe na terenie gminy Kocmyrzów-Luborzycza.
8. Szkoła zapewnia dzieciom 6 – letnim realizację rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

9. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz odroczenie od obowiązku szkolnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak jak do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
10. W rekrutacji w II etapie, postępowanie uzupełniające mogą brać udział również dzieci zamieszkałe spoza terenu Gminy Kocmyrzów-Luborzyca.
11. Liczba miejsc jest ustalona w projekcie organizacyjnym szkoły i ze względów bezpieczeństwa dzieci nie może być zwiększona i wynosi 40 miejsc w 2 oddziałach.
12. W przypadku zgłoszenia się liczby dzieci przekraczającej ilość miejsc, Dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną.

§ 2

ZASADY PRZYJĘCIA DZIECKA DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

1. W przypadku większej liczby dzieci, niż liczba wolnych miejsc, wszczyna się postępowanie rekrutacyjne:
 - 1) Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria: (zał. nr 3)
 - a) wielodzietność rodziny kandydata (rodzina wychowuje troje i więcej dzieci),
 - 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 pieczę zastępczą.
 2. Przyjmuje się zasadę, że przy równej liczbie punktów uzyskanych przez kandydatów w oddziałach przedszkolnych położonych na terenie gminy pierwszeństwo ma kandydat, który urodził się wcześniej, i zamieszkujący w miejscowości w której znajduje się oddział przedszkolny.

§ 3

ZASADY PRACY KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje Dyrektor Szkoły oraz wyznacza jej Przewodniczącego.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) przewodniczący – przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
 - 2) członek komisji – przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
 - 3) członek komisji – przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
3. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) Analiza "Wniosków o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych" i przyznanie punktów zgodnie „Kryteriami naboru do oddziałów przedszkolnych” ,

- 2) Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
- 3) Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziałów przedszkolnych.
- 4) Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
4. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona, i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu do oddziału przedszkolnego.
5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do Wójta Gminy o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt Gminy potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
6. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału przedszkolnego, jeśli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
7. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
8. Listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia. Lista zawiera datę podania do publicznej wiadomości oraz podpis przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
9. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie Dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
10. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego.
11. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów którą uzyskał kandydat w postępowaniu rekrutacyjnym.
12. Rodzic/opiekun prawny może wnieść do Dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia.
13. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
14. Na rozstrzygnięcie Dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
15. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddziały przedszkolne nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające.

§ 4

DOKUMENTY REKRUTACJI

1. Dokumenty składane są przez rodziców/opiekunów prawnych w oddziałach przedszkolnych tylko w sekretariacie szkoły.
- 1) „Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziałów przedszkolnych” oraz dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów.
- 2) Dokumenty są składane w oryginale.
- 3) Dokumenty mogą być składane w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna kandydata,
- 4) „Oświadczenie woli przyjęcia (zał. nr 4) do regulaminu rekrutacji.
- 5) Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
- 6) Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach.

§ 5

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Termin rekrutacji ogłasza zarządzeniem Wójt Gminy Kocmyrzów-Luborzyca
2. Informacje dotyczące dzieci nieprzyjętych w danym roku szkolnym do oddziałów przedszkolnych Dyrektor Szkoły przekazuje Wójtowi.
3. Zgromadzone dane, są przechowywane przez okres roku od dnia przekazania tych informacji, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
4. Liczba dzieci w oddziałach w szkole podstawowej w Karniowie nie może być większa niż 20 dzieci w grupie, łącznie 40 dzieci w dwóch oddziałach.
5. Przez rodziców rozumie się również prawnych opiekunów dziecka oraz podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
6. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego, w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły.

Regulamin Rekrutacji wprowadzono Zarządzeniem NR 16/2023/2024 z dn. 19.02.2024 r.
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. A. Mickiewicza w Karniowie

D.O. DYREKTOR SZKOŁY
Prusale - Prusale
Agnieszka Frączek-Prusak