Załącznik do Zarządzenia nr 4/2024 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Leśników Polskich w Galinach z dnia 25.01.2024r.

**Regulamin rekrutacji dzieci do Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej**

**im. Leśników Polskich w Galinach.**

1.Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. –Prawo Oświatowe ( Dz. U. z 2023r., poz. 900 ze zm.);

2.Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 18 listopada 2022r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2022r.,poz. 2431);

3. Uchwała Nr LII/351/2022 Rady Gminy Bartoszyce z dnia 01 marca 2022r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz publicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Bartoszyce, przyznania tym kryteriom liczby punktów oraz określenia dokumentów potwierdzających spełnianie tych kryteriów.

§1. Regulamin określa warunki przyjmowania dzieci do Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Leśników Polskich w Galinach.

§2.1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w oddziale przedszkolnym w oparciu o zasadę powszechności dostępności.

2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica, który należy pobrać w placówce lub ze strony internetowej szkoły, wypełnić i zwrócić wraz z załącznikami do dyrektora w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji. Wniosek jest załącznikiem nr 2 do niniejszego regulaminu.

3. Rodzice dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny „ Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” w tej szkole. Deklaracja jest załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu.

§3.1. Do oddziału przedszkolnego prowadzonego przez Gminę Bartoszyce przyjmowane są dzieci w wieku 3-6 lat z terenu Gminy Bartoszyce.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

4. Przyjęcia dzieci spoza Gminy Bartoszyce mogą mieć miejsca tylko po zaspokojeniu potrzeb mieszkańców gminy. W przypadku gdy zostały zaspokojone potrzeby mieszkańców Gminy Bartoszyce i pozostały wolne miejsca w oddziale przedszkolnym, a liczba dzieci spoza gminy jest większa, niż liczba wolnych miejsc przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

§4.1. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, których mowa w §3 pkt. 1, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

2. Na pierwszym etapie postępowanie rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

1) wielodzietność rodziny kandydata,

2) niepełnosprawność kandydata,

3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,

4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,

5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,

6) samotne wychowanie kandydata w rodzinie,

7) objęcie kandydata pieczą zastępczą,

3. Powyższe kryteria mają jednakową wartość.

§5.1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się drugi etap postępowania rekrutacyjnego.

2. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego będą brane pod uwagę kryteria dodatkowe, które mają następującą wartość:

1) oboje rodziców pracują zawodowo w wymiarze pełnego etatu, prowadzą działalność gospodarczą, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą lub studiują/uczą się w systemie dziennym- 8 pkt.

2) jeden rodzic pracuje zawodowo w wymiarze pełnego etatu, prowadzi działalność gospodarczą, prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą lub studiuje/uczy się w systemie dziennym- 2 pkt.

3) deklarowany dzienny pobyt dziecka w przedszkolu, oddziale przedszkolnym lub innej formie wychowania przedszkolnego wynosi:

a) do 5 godz.- 0 pkt,

b) od 5 do 8 godz.- 1 pkt,

c) powyżej 8 godz.- 2 pkt,

4) uczęszczanie rodzeństwa, które zamieszkuje wspólnie z kandydatem na terenie Gminy Bartoszyce, do tego samego przedszkola, oddziału przedszkolnego lub innej formie wychowania przedszkolnego- 1 pkt.

3. W przypadku jednakowej liczby punktów o przyjęciu do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub publicznej innej formy wychowania przedszkolnego decydować będzie kolejność wpływu wniosku.

§6.1. Na każdym etapie postępowania rekrutacyjnego o przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego decyduje suma punktów uzyskanych przez dziecko.

2. Na dany rok szkolny przyjmowane są dzieci, które uzyskały największą liczbę punktów, aż do wyczerpania liczby wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym.

3. Spełnianie kryteriów wskazanych w §4 i §5 musi być udokumentowane ( sposób udokumentowania znajduje się we wniosku).

§7. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się zgodnie z harmonogramem określonym przez organ prowadzący.

§8.1. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną spośród nauczycieli pracujących w szkole w składzie:

1)Przewodniczący komisji,

2)Dwóch członków komisji,

2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:

1) analiza złożonych w postępowaniu rekrutacyjnym wniosków wraz z wymaganymi załącznikami;

2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły (tablica ogłoszeń);;

3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego zgodnie z przyjętymi kryteriami oraz liczbą wolnych miejsc poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły ( tablica ogłoszeń);

4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;

3. Prace komisji prowadzone są na terenie szkoły, w terminach wskazanych przez Przewodniczącego, dogodnych dla pozostałych członków komisji.

4. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.

5. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są zobowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

6. Protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.

7. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, o których mowa w ust. 6, załącza się listy kandydatów oraz informacje, o których mowa w ust. 1, sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego.

§9.1. Gdy po przeprowadzeniu rekrutacji oddział przedszkolny będzie miał jeszcze wolne miejsca, a liczba kandydatów będzie większa niż liczba wolnych miejsc, prowadzone jest postępowanie rekrutacyjne uzupełniające.

2. Postępowanie rekrutacyjne uzupełniające prowadzi się zgodnie z harmonogramem określonym przez organ prowadzący.

§10.1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od daty wpływu wniosku rodzica/opiekuna prawnego.

3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym.

4. Rodzic może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

5. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§11.1. Regulamin podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 25.01.2023r.

3. W sprawach nieobjętych regulaminem stosuje się zapisy Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023r., poz. 900 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół placówek i centrów (Dz. U. z 2022r., poz. 2431).