Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 1/02/2021
Dyrektora Szkoły Podstawowej w Sędzimrowicach
z dn.15.02.2021r.

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ W SĘDZIMIROWICACH

NA ROK SZKOLNY 2021/2022

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe.
2. Zarządzenie Nr 1/2021 Burmistrza Błaszek z dnia 8 stycznia 2021r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz w postępowaniu uzupełniającym do publicznych przedszkoli oraz do szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Błaszki na rok szkolny 2021/2022.
3. Uchwała nr XIX/119/19 Rady Miejskiej w Błaszkach z dnia 30 grudnia 2019r. w sprawie określenia kryteriów na drugim etapie rekrutacji do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznej szkole podstawowej, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, dla których Gmina Błaszki jest organem prowadzącym.

§1

Składanie deklaracji i wniosków

1. Rodzice /prawni opiekunowie/ dzieci już uczęszczających do oddziałów przedszkolnych składają na kolejny rok szkolny **Deklarację** o kontynuowaniu przez dziecko wychowania przedszkolnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się wyłącznie **na wolne miejsca.**
3. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych skierowana jest w pierwszej kolejności do dzieci mieszkających w gminie Błaszki.
4. Rodzice /prawni opiekunowie/ zapisujący dziecko składają **Wniosek** o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.

§ 2

Zasady przyjęć

1. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
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 ukończenia 9 roku życia.
3. W roku szkolnym 2020/2021 dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego**.**
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach komisja rekrutacyjna lub w ciągu roku dyrektor szkoły, może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 3

Postępowanie rekrutacyjne i kryteria przyjęć

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Szkoły Podstawowej w Sędzimirowicaach. Dyrektor wyznacza skład komisji oraz jej przewodniczącego.

2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego komisja – po weryfikacji wniosków bierze pod uwagę łącznie kryteria ustawowe mające jednakową wartość:

-wielodzietność rodziny kandydata,

-niepełnosprawność kandydata,

-niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,

-niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,

-niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,

-samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,

-objęcie kandydata pieczą zastępczą.

3. Jeżeli po tym etapie postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami bądź kandydaci uzyskali równorzędną ilość

punktów, komisja rekrutacyjna przeprowadza drugi etap rekrutacji, kierując się kryteriami dodatkowymi określonymi przez organ prowadzący:

-dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do tego oddziału przedszkolnego szkoły podstawowej- 4 pkt;

-dziecko obojga rodziców lub opiekunów prawnych, którzy pracują, studiują, uczą się stacjonarnie (w tym rodzic samotnie wychowujący)- 6 pkt;

-jedno z rodziców lub opiekunów prawnych, który pracuje, studiuje, uczy się stacjonarnie- 3 pkt;

-dziecko, którego przynajmniej jeden rodzic rozlicza podatek dochodowy od osób fizycznych jako mieszkaniec gminy Błaszki- 4 pkt;

-dziecko zgłoszone na pobyt dłuższy niż 5 godzin w przedszkolu- 3 pkt;

§ 4

Zadania Komisji Rekrutacyjnej, Przewodniczącego komisji i Dyrektora

1. Komisja przeprowadza postępowanie rekrutacyjne, czyli dokonuje weryfikacji spełniania przez kandydatów warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. Komisja zapoznaje się z wnioskami o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i załączonymi do nich dokumentami.
3. Komisja sporządza protokół z postępowania rekrutacyjnego, do którego dołącza:

a/ listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego oraz informację o podjętych czynnościach, czyli o sytuacji zażądania dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach lub sytuacji zwrócenia się do Burmistrza Błaszek,

b/ informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego,

c/ listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,

d/ listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

4. Przewodniczący komisji:

a/ umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i załączonymi dokumentami,

b/ zwołuje i prowadzi posiedzenia komisji,

c/ może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach rodziców,

d/ może zwrócić się do Burmistrza Błaszek o potwierdzenie okoliczności wskazanych w oświadczeniach,

e/ sprawdza dokumenty przedstawione przez rodziców/ prawnych opiekunów/ pod względem formalnym,

f/ sporządza wykaz dzieci z podziałem na grupy wiekowe,

g/ wywiesza listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola zgodnie z harmonogramem rekrutacji,

h/ nadzoruje prawidłowość sporządzania przez komisję dokumentacji z przebiegu postępowania rekrutacyjnego.

5. Dyrektor szkoły:

a/ powołuje komisję rekrutacyjną i jej przewodniczącego,

b/ jest organem odwoławczym od decyzji komisji rekrutacyjnej

c/ powiadamia rodziców /prawnych opiekunów/ o skreśleniu dziecka z listy przyjętych do oddziału przedszkolnego w przypadku nie podpisania umowy o świadczenie usług przez Szkołę w określonym terminie,

e/ powiadamia organ prowadzący o sytuacji nieprzyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.

§ 5

Warunki i dokumenty potwierdzające spełnianie ustalonych kryteriów

1. Do Wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego należy dołączyć dokumenty potwierdzające kryteria, o których mowa w §3 pkt. 2

Są nimi odpowiednio:

- oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka,
- dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą.

2. Dokumenty, o których mowa w pkt.1 składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu, bądź w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica.

3. Rodzice składający oświadczenia są zobowiązani do zawarcia w nich klauzuli „**Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.**

§ 6

Rozpatrywanie deklaracji i wniosków zgłoszeń w pracach komisji rekrutacyjnej

1. W pierwszym etapie rekrutacji komisja weryfikuje złożone deklaracje rodziców /prawnych opiekunów/ o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej i wniosków o przyjęcie dziecka do – oddziału przedszkolnego przeprowadzając wstępną kwalifikację.

2. Deklaracje o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej oraz wnioski o przyjęcie do przedszkola po wyznaczonym terminie nie będą przyjmowane.
3. Lista dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zostanie podana do publicznej wiadomości w siedzibie szkoły.
4. Po opublikowaniu listy dzieci zakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego rodzice /prawni opiekunowie/ dzieci mają obowiązek pisemnego potwierdzenia woli przyjęcia . Brak potwierdzenia oznacza rezygnację z usług przedszkola.
5. Komisja rozpatruje do przyjęcia tych kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani, potwierdzili wybór oddziału przedszkolnego w wymaganym terminie oraz złożyli wymagane z wnioskiem dokumenty.
6. Lista dzieci przyjętych i nieprzyjętych zostanie podana do publicznej wiadomości w siedzibie szkoły, opatrzona podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

§ 7

Terminy postępowania rekrutacyjnego

1. **od 22.02.2021 do 26.02.2021 –** złożenie deklaracji o kontynuowaniu przez dziecko edukacji przedszkolnej,
2. **od 01.03.2021 do 19.03.2021 do godz.15.00 –** złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów rekrutacyjnych,
3. **od 24.03.2021 do 26.03.2021 –** weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów rekrutacyjnych,
4. **30.03.2021 do godz. 15.00 –** podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
5. **01.04.2021 do 14.04.2021 do godz.15.00 –** potwierdzenie przez rodzica */ w formie oświadczenia woli /* zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego, do którego zostało zakwalifikowane,

6. **23.04.2021 –** podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
7. **W przypadku zakończenia rekrutacji podstawowej i posiadania wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym Dyrektor ogłasza rekrutację uzupełniającą z zachowaniem terminów wskazanych przez organ prowadzący.**
8. **Od 07.06.2021 do 11.06.2021 –** złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów rekrutacyjnych,
9. **od 14.06.2021 do 15.06.2021 –** weryfikacja przez komisję wniosków o przyjęcie i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów rekrutacyjnych,
10. **16.06.2021 do godz.15.00 –** podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
11. **16.06.2020 – 18.06.2021 do godz. 15.00–** potwierdzenie przez rodzica woli zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego, do którego zostało zakwalifikowane,
12. **22.06.2021 –** podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
13. W trakcie roku szkolnego dzieci do oddziału przedszkolnego Dyrektor przyjmuje po złożeniu przez rodzica stosownych dokumentów.

§ 8
Postępowanie odwoławcze

1. W przypadku nie przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego rodzicowi /prawnemu opiekunowi/ przysługuje możliwość odwołania się od postanowień komisji.
2. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic /prawny opiekun/ kandydata może wystąpić

do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.

3. Uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w pkt. 2.
4. Rodzic /prawny opiekun/ kandydata może wnieść do Dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w pkt. 3, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora szkoły służy skarga do Sądu Administracyjnego.

§ 9
Postanowienia końcowe

1. Listy dzieci zakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego nie są tożsame z listami dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego.
2. Pod pojęciem wielodzietności rodziny rozumie się rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.
3. Za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 15.02.2021r.