**Regulamin Rekrutacji do Oddziału Przedszkolnego**
**przy Szkole Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Zespole Szkół Ogólnokształcących**

**w Sędziszowie na rok szkolny 2021/2022**

**Podstawa prawna:**

* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 11 stycznia 2017r., poz. 59)
* Art. 367 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U z 11 stycznia 2017r., poz. 60)
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017r).
* Zarządzenie NR BM.120.8.2021 Burmistrza Sędziszowa z dnia 15 stycznia 2020 r.
w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz w postępowaniu uzupełniającym na rok szkolony 2020/2021 do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klas pierwszych szkół podstawowych dla których organem prowadzącym jest gmina Sędziszów.
* Uchwała nr XIII/114/2019 Rady Miejskiej Sędziszów z dnia 25 września 2019 r.
w sprawie określenia kryteriów obowiązujących w postępowaniu rekrutacyjnym i  w postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Sędziszów.
* Zarządzenie Nr 3/SP/2021 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Sędziszowie z dnia 29. stycznia 2021r.

**Postanowienia ogólne**
**§ 1**

1. Rekrutacja dzieci do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 1
w Sędziszowie przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, co roku na dany rok szkolny.
2. Rekrutacja dzieci do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 1
w Sędziszowie odbywa się na podstawie zasad zawartych w niniejszym regulaminie.
3. Wyciąg z regulaminu zostaje podany do powszechnej wiadomości na tablicy dla rodziców w budynku oddziału przedszkolnego i w szkole oraz na stronie internetowej szkoły sp1sedziszow.pl

**Zasady rekrutacji**
**§ 2**

1. Podstawą zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego jest kompletnie wypełniony i złożony w terminie „Wniosek o przyjęcie dziecka do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Sędziszowie”
2. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny.
3. Rodzice dzieci już uczęszczających do oddziału przedszkolnego składają na kolejny rok szkolny wniosek z dopiskiem o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tej placówce.
4. Do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 1 w Sędziszowie przyjmowane są dzieci sześcioletnie, które mają obowiązek przygotowania przedszkolnego oraz dzieci pięcioletnie.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. W uzasadnionych przypadkach i gdy oddział przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami, do oddziału przedszkolnego może także zostać przyjęte dziecko czteroletnie.

**Kryteria rekrutacji**
**§ 3**

1. W pierwszej kolejności do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci sześcioletnie zamieszkałe w obwodzie szkoły, a także spoza jej obwodu.
2. W następnej kolejności przyjmowane są dzieci pięcioletnie.
3. W przypadku większej liczby dzieci pięcioletnich, niż liczba wolnych miejsc
w oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
4. wielodzietność rodziny dziecka,
5. niepełnosprawność dziecka,
6. niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka,
7. niepełnosprawność obojga rodziców dziecka,
8. niepełnosprawność rodzeństwa dziecka,
9. samotne wychowywanie dziecka w rodzinie,
10. objęcie dziecka pieczą zastępczą.
11. Kryteria, o których mowa w ust. 3, mają jednakową wartość.
* W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria zgodne z wytycznymi Uchwała nr XIII/114/2019 Rady Miejskiej Sędziszów z dnia 25września 2019 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących w postępowaniu rekrutacyjnym i  w postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Sędziszów.
1. dziecko, które wcześniej korzystało z wychowania przedszkolnego w innym niż dotychczas przedszkolu/oddziale przedszkolnym - 5 pkt;
2. rodzeństwo dziecka uczęszczającego danego przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole, lub szkoły- 5 pkt;
3. oboje rodzice dziecka lub rodzic samotnie wychowujący dziecko wykonują pracę na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno - prawnej, uczący się w trybie dziennym, prowadzący gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą - 6 pkt.
4. tylko jedno z dwojga rodziców wykonuje pracę na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno- prawnej, uczy się w trybie dziennym, prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą- 3 pkt.
5. szczególne zdarzenie losowe mające wpływ na sytuację rodzinną dziecka, uzasadniające konieczność uczęszczania dziecka do danego przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole - 3 pkt;
6. miejsce pracy rodzica znajduje się w pobliżu przedszkola, a w przypadku oddziału przedszkolnego w szkole, w obwodzie danej szkoły - 2 pkt.
7. Dzieci pięcioletnie zamieszkałe poza obwodem Szkoły Podstawowej nr 1 w Sędziszowie mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby dzieci zamieszkałych poza obszarem obwodu szkolnego przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Przepisy ust. 1–6 stosuje się odpowiednio.
8. W przypadku, gdy po przyjęciu wszystkich chętnych dzieci sześcioletnich
i pięcioletnich oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami możliwe jest przyjęcie dzieci czteroletnich. Jeżeli liczba tych dzieci jest większa niż liczba wolnych miejsc, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne

**Termin rekrutacji oraz prace Komisji Rekrutacyjnej**

**§ 4**

1. Informacja o terminie rekrutacji podana jest na stronie internetowej szkoły, na tablicy ogłoszeń dla rodziców w oddziale przedszkolnym i w szkole oraz ulotkach promocyjnych.

2. Terminy postępowania rekrutacyjnego:

2. Terminy postępowania rekrutacyjnego:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Czynności rekrutacyjne** | **Termin w postępowaniu rekrutacyjnym** | **Termin w postępowaniu uzupełniającym** |
| 1. | Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej wraz z wymaganymi  dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | Od 15 lutego 2021r. do 5 marca 2021r. | od 21 - 26 kwietnia 2021 r. |
| 2. | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną złożonych wniosków o przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej  | od 8 – 12 marca 2021r. | Od 29 kwietnia 2021 r. do 4 maja 2021 r. |
| 3. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych | 15 marca 2021r.r. | 5 maja2021 r. |
| 4. | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli zapisu dziecka w formie pisemnego oświadczenia | od16 – 23 marca 2021 r. | Od 10 – 13 maja 2021r. |
| 5. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych | 10 kwietnia 2021r. | 8 czerwca2021 r. |

**§ 5**

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
3. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, o której mowa w art. 158 ust. 1 ustawy,
4. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych
i kandydatów nieprzyjętych, o której mowa w art. 158 ust. 3 ustawy,
5. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
6. Do zadań przewodniczącego komisji należy:
7. organizowanie posiedzeń i kierowanie pracami komisji zgodnie z przepisami prawa
i postanowieniami niniejszego regulaminu,
8. prowadzenie prac komisji w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:
* zapoznanie członków komisji z zasadami rekrutacji kandydatów do przedszkola,
* nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez komisję m.in: składanie podpisów przez członków komisji, protokołowanie posiedzenia w czasie jego trwania, sporządzenia list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz list kandydatów przyjętych
i nieprzyjętych,
* przekazanie protokołu dyrektorowi przedszkola wraz z obowiązującymi załącznikami.
1. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców/opiekunów prawnych dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w art. 150 c ust. 2 pkt 1 i 6 ustawy, tj. dokumentów potwierdzających wielodzietność rodziny i fakt samotnego wychowywania dziecka. Termin dostarczenia potwierdzeń wyznacza przewodniczący.
2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwracać się do burmistrza właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach, o których mowa w ust. 2. Organ jest zobowiązany do potwierdzenia okoliczności w terminie 14 dni. .
3. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska dzieci oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu dziecka do Oddziału Przedszkolnego.
4. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału przedszkolnego, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
5. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych
i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
6. Listy, o których mowa w ust. 3 i 4, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie danego przedszkola. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
7. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 5, jest określany
w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

**§ 6**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych
i dzieci nieprzyjętych, rodzic dziecka 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 dnia wystąpienia przez rodzica dziecka
z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 3, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

**§ 7**

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

**§ 8**

1. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym.
2. Dane osobowe dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, która przeprowadzała postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Regulamin rekrutacji wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Sędziszów, dnia 29 stycznia 2021r.

**Załączniki:**

* Deklaracja rodziców o kontynuowanie wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym przy Szkole Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w ZSO
w Sędziszowie.
* Wniosek o przyjęcie dziecka do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej
nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Sędziszowie.