ZASADY REKRUTACJI DZIECI

**DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**przy Szkole Podstawowej im. Żołnierzy Niezłomnych w Pobłociu

**na rok szkolny 2024/2025**

1. **Informacje ogólne**
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Linia.
3. Do oddział przedszkolnego przyjmuje się dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci w wieku od 4 do 6 lat.
5. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się na wniosek rodzica kandydata co roku na kolejny rok szkolny **na wolne miejsca** w oddziale przedszkolnym.

**II. Kontynuacja edukacji przedszkolnej**

1. Rodzice dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny **deklarację (załącznik nr 3)** o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej dziecka **w terminie 7 dni** poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego **(od 26 luty do 1 marca).**
2. Deklaracje złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Niezłożenie deklaracji w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w dotychczasowym przedszkolu.

**III. Postępowanie rekrutacyjne**

1. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest wypełnienie przez rodzica „Wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Żołnierzy Niezłomnych w Pobłociu”i dołączenie dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata określonych kryteriów
   1. **Załącznik 5** Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego(4-5latki)
   2. **Załącznik 6** Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego (6- latki) spoza obwodu szkoły
   3. **Załącznik 7** Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego (6 -latki) z obwodu szkoły
2. Wypełniony i podpisany wniosek należy oddać osobiście w sekretariacie placówki.
3. Wniosek musi być kompletny i złożony w terminie.
4. Kolejność składania wniosków nie wpływa na wyniki rekrutacji.

**IV. Terminy rekrutacji**

1. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego odbywa się **na wolne miejsca** i przebiega w II etapach:
2. **I etap postępowania** rekrutacyjnego przeprowadzany jest w następujących terminach:

* od **4 marca do 18 marca** do godz. 14.00- przyjmowanie wniosków,
* do **19 marca -** następuje rozpatrywanie wniosków,
* **20 marca - o godz. 10.00** podanie do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie placówki listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
* Do **21 marca do godz. 10.00** złożenie oświadczenia woli (**załącznik 4**) przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w SP im. Żołnierzy Niezłomnych w Pobłociu.
* Niezłożenie oświadczenia woli w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w dotychczasowym przedszkolu.
* **22 marca o godz. 14.00** podanie do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie placówki listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informacji o liczbie wolnych miejsc.

1. **II etap postępowania** rekrutacyjnego (uzupełniającego) przeprowadzany jest w następujących terminach – w przypadku wolnych miejsc w przedszkoli po I etapie:

* od **05 do 19 sierpnia do godz. 14.00**- przyjmowanie wniosków,
* do **20 sierpnia** następuje rozpatrywanie wniosków,
* **21 sierpnia do godz. 14.00** podanie do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie placówki listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
* Do**22 sierpnia do godz. 13.00** złożenie oświadczenia woli przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w SP im. Żołnierzy Niezłomnych w Pobłociu
* **23 sierpnia godz. 14.00**  podanie do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie placówki listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informacji o liczbie wolnych miejsc.

**V. Kryteria I etapie postępowania rekrutacyjnego**

1. na I etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria ( ustawowe):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1a. Wielodzietność rodziny (troje i więcej dzieci) | 20 | Oświadczenie o wielodzietności rodziny |
| 2a. Niepełnosprawność dziecka | 20 | Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, lub orzeczenie o niepełnosprawność, lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawność |
| 3a. Niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka | 20 |
| 4a. Niepełnosprawność obojga rodziców dziecka | 20 |
| 5a. Niepełnosprawność rodzeństwa dziecka | 20 |
| 6a. Samotne wychowywanie dziecka w rodzinie\* | 20 | Prawomocny wynik sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka z jego rodzicem |
| 7a. Objęcie dziecka pieczą zastępczą | 20 | Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą |

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na I etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami odbywa się II etap postępowania rekrutacyjnego.

**VI. Kryteria II etapie postępowania rekrutacyjnego(uzupełniającego)**

1. II etapie postępowania rekrutacyjnegobrane są pod uwagę łącznie następujące kryteria (określone przez organ prowadzący):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Liczba pkt. |  |
| 1b. Oboje rodzice/prawni opiekunowie:  -pracujący lub,  studiujących/uczący się w systemie dziennym lub,  wykonujących rolniczą bądź poza rolniczą działalność gospodarczą | 8 | Zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu lub zaświadczenie z uczelni/szkoły zawierające informacje o nauce w systemie dziennym lub aktualny wpis do działalności gospodarczej lub zaświadczenie KRUS |
| 2b. Dziecko posiadające rodzeństwo w oddziale przedszkolnym lub szkole w roku na który przeprowadza się rekrutacje | 2 |  |
| 3b. Dziecko zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej, w której byłby obowiązany realizować obowiązek szkolny | 16 | Oświadczenie o miejscu zamieszkania |

1. Oświadczenia będące załącznikami do wniosku, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
2. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Żołnierzy Niezłomnych w Pobłociu przeprowadza postępowanie uzupełniające jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka dysponuje wolnymi miejscami.
3. W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor placówki powołuje komisję rekrutacyjną.

W jej skład wchodzą:

* przewodniczący,
* 2 przedstawicieli Rady Pedagogicznej

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:

* ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej

wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,

* ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc,
* sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
* sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata,
* przewodniczący komisji może wystąpić o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.

1. Rodzice mogą:

* w ciągu 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata,
* w ciągu 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata, komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienia na piśmie,
* w ciągu 7 dni od otrzymania uzasadnienia sporządzonego przez komisję rekrutacyjną, rodzice mogą złożyć odwołanie do dyrektora placówki,
* w ciągu 7 dni od otrzymania odwołania od rodziców dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej,
* złożenie przez rodziców skargi do sądu administracyjnego za pośrednictwemdyrektora szkoły.

1. Dane osobowe kandydata zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego.
2. Dane kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku.