

Regulamin rekrutacji dzieci do punktu i oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910, z późn. zm.)

§ 1

Niniejszy regulamin określa warunki przyjmowania dzieci do punktu i oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich.

§ 2

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w punkcie i oddziale przedszkolnym w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica/opiekuna prawnego, który należy pobrać w szkole lub w wersji elektronicznej ze strony internetowej szkoły, wypełnić i zwrócić wraz z załącznikami do dyrektora szkoły w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji. Wniosek jest **załącznikiem nr 1** do niniejszego regulaminu. Wniosek, który wpłynie po wyznaczonym terminie rekrutacji, zostaje rozpatrzony tylko w przypadku, kiedy punkt i oddział przedszkolny dysponują jeszcze wolnymi miejscami po rekrutacji ustalonej w harmonogramie.
3. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci przyjętych do punktu i oddziału przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny „Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w punkcie/oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich”. Deklaracja jest **załącznikiem nr 2** do niniejszego regulaminu.

§ 3

1. Do punktu/oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 3 - 6 lat z terenu Gminy Żelów.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. 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 roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Dziecko w wieku 6 lat posiadające decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego kontynuuje wychowanie przedszkolne na podstawie decyzji dyrektora szkoły obwodowej w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Przyjęcie dzieci spoza terenu Gminy Zelów może mieć miejsce tylko po zaspokojeniu potrzeb mieszkańców Gminy Zelów. W przypadku, gdy zostały zaspokojone potrzeby mieszkańców Gminy Zelów i pozostały wolne miejsca w punkcie/oddziale przedszkolnym, a liczba dzieci spoza terenu Gminy Zelów jest większa niż liczba wolnych miejsc, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

§ 4

1. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunków, o którym mowa w § 3 pkt. 1, 3 i 4 niż liczba wolnych miejsc w punkcie/oddziale przedszkolnym przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe:
 1. dziecko z rodziny wielodzietnej 3+,
 2. dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność,
 3. dziecko, którego jeden z rodziców posiada orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
 4. dziecko, którego oboje rodzice posiadają orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
 5. dziecko, którego rodzeństwo posiada orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
 6. dziecko matki samotnie je wychowującej lub ojca samotnie je wychowującego;
Samotne wychowywanie oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, poza wyjątkiem, kiedy osoba rozwiedziona wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem),
 7. dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej.

Każde z powyższych kryteriów ma jednakową wartość, tj. 100 punktów.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu punkt/oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie rekrutacji brane są pod uwagę następujące kryteria określone w Uchwale Nr V/41/2019 Rady Miejskiej w Zelowie z dnia 31 stycznia 2019 r.:

1. dziecko obojga rodziców pracujących/studiujących w systemie stacjonarnym - z udokumentowanym zatrudnieniem/studiowaniem - 40 punktów,
2. rodzeństwo dziecka kontynuuje edukację w danej szkole/przedszkolu, w danym roku szkolnym - 15 punktów,
3. przedszkole/szkoła najbliższe miejscu zamieszkania dziecka – 10 punktów.

4. Dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów na pierwszym etapie:

1. Dziecko z rodziny wielodzietnej (rodzina wielodzietna- oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci) - *Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata* – **załącznik nr 3**.
2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność - *Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu*

niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 426, z późn. zm.).

3. Dziecko, którego jeden z rodziców posiada orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności - *Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 426, z późn. zm.).*

4. Dziecko, którego oboje rodzice, posiadają orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności - *Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 426, z późn. zm.).*

5. Dziecko, którego rodzeństwo posiada orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności - *Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 426, z późn. zm.).*

6. Dziecko matki samotnie je wychowującej lub ojca samotnie je wychowującego (samotne wychowywanie - oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem) - *Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka – załącznik nr 4 oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.*

7. Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej - *Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821).*

5. Dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów na drugim etapie:

1. Dziecko obojga rodziców pracujących/studiujących w systemie stacjonarnym - z udokumentowanym zatrudnieniem/studiowaniem - *Poświadczenie zatrudnienia z zakładu pracy (od każdego z rodziców), w przypadku samozatrudnienia aktualny wpis do działalności gospodarczej lub poświadczenie rozliczania się z Urzędem Skarbowym bądź ZUS-em, itp./udokumentowanie studiowania - zaświadczenie z uczelni zawierające informacje o systemie studiów.*

2. Rodzeństwo dziecka kontynuującego edukację w szkole w danym roku szkolnym - *Kryterium weryfikowane przez dyrektora szkoły.*

3. Szkoła najbliższa miejscu zamieszkania dziecka - *Kryterium weryfikowane przez dyrektora szkoły.*

Dokumenty składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo urzędowo poświadczonego, zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

§ 5

1. Na każdym etapie postępowania rekrutacyjnego o przyjęciu dziecka do punktu/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 punkcie/oddziale przedszkolnym.
3. W przypadku, gdy kandydaci uzyskali równą liczbę punktów, a liczba miejsc jest mniejsza niż liczba kandydatów starających się o wolne miejsca w punkcie/oddziale przedszkolnym, o przyjęciu dziecka decyduje liczba punktów uzyskanych w kryteriach najwyżej punktowanych (§ 4 ust. 3 pkt 1 i 2).

§ 6

Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się zgodnie z harmonogramem:

- złożenie wniosku do oddziału przedszkolnego
od 10 lutego 2021 r. do 10 marca 2021 r. – termin w postępowaniu rekrutacyjnym
od 25 maja 2021 r. do 1 czerwca 2021 r. – termin w postępowaniu uzupełniającym
- podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
16 marca 2021 r. – termin w postępowaniu rekrutacyjnym
4 czerwca 2021 r. – termin w postępowaniu uzupełniającym
- potwierdzenie przez rodzica/opiekuna prawnego woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia w postępowaniu rekrutacyjnym
od 17 marca 2021 r. do 23 marca 2021 r. – termin w postępowaniu rekrutacyjnym
od 5 czerwca 2021 r. do 15 czerwca 2021 r. – termin w postępowaniu uzupełniającym
- podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
do 24 marca 2021 r. – termin w postępowaniu rekrutacyjnym
do 16 czerwca 2021 r. – termin w postępowaniu uzupełniającym

§ 7

1. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną w składzie:
 - 1) przewodniczący komisji – dyrektor szkoły
 - 2) członek komisji – przedstawiciel rady pedagogicznej
 - 3) członek komisji – przedstawiciel rady pedagogicznej
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - współpraca z sekretariatem szkoły przy przyjmowaniu dokumentów rekrutacyjnych,
 - prowadzenie postępowania rekrutacyjnego,
 - ustalanie wyników postępowania rekrutacyjnego,
 - sporządzanie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
 - ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy przyjętych i nieprzyjętych do punktu/oddziału przedszkolnego w szkole,
 - sporządzanie, na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) uzasadnień odmowy przyjęcia dziecka do punktu/oddziału przedszkolnego w szkole,
 - prowadzenie postępowania uzupełniającego,

- wywieszenie listy dzieci przyjętych do punktu/oddziału przedszkolnego,
- uwzględnianie zmian zaistniałych po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym,
- współpraca z sekretariatem szkoły w sprawie odbioru dokumentów kandydatów niezakwalifikowanych.

§ 8

O przyjęciu dziecka do punktu/oddziału przedszkolnego nie decyduje kolejność składania wniosków.

§ 9

1. W przypadku, gdy liczba złożonych na dany rok szkolny wniosków jest nie większa niż liczba miejsc w punkcie/oddziale przedszkolnym o przyjęciu dziecka do punktu/oddziału przedszkolnego decyduje dyrektor szkoły.
2. Gdy po przeprowadzeniu rekrutacji punkt/oddział przedszkolny będzie miał jeszcze wolne miejsca, a liczba kandydatów będzie większa niż liczba wolnych miejsc, prowadzone jest postępowanie rekrutacyjne uzupełniające zgodnie z harmonogramem.

§ 10

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do punktu/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 punktu/oddziału przedszkolnego, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Rodzic/opiekun prawny 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 Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich:
 - a) Łobudzice 54 oraz na stronie internetowej www.lobudzice.ca24.pl
 - b) Bujny Szlacheckie 51 oraz na stronie internetowej www.spbujnyszl.wikom.pl
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY

25. 01. 2021r.

B. Józwiak
mgr Bernadeta Józwiak

Załączniki:

1. Wniosek o przyjęcie dziecka do punktu/oddziału przedszkolnego.
2. Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w punkcie/oddziale przedszkolnym.
3. Oświadczenie o wielodzietności.
4. Oświadczenie – osoba samotnie wychowująca dziecko.