

Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Płowcach na rok szkolny 2021/2022

Rekrutacja do przedszkola odbywa się na zasadach, które zostały określone na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 ze zm.), art. 154 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996),

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 5 do 6 lat.
2. Dziecko, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone obowiązek szkolny, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego, w którym kończy 9 lat.

II Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Dzieci są przyjmowane do oddziału przedszkolnego po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny.
3. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza się na **wolne miejsca w oddziale przedszkolnym**.
4. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodziców/prawnych opiekunów kandydata.
5. Rodzice dzieci już uczęszczających do oddziału przedszkolnego składają na kolejny rok szkolny deklaracje o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w placówce w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2021/2022 – w tym roku deklaracje są przyjmowane od 1 marca do 22 marca. Niezłożenie deklaracji w wyżej wymienionym terminie traktowane jest jako rezygnacja z miejsca w oddziale przedszkolnym.
6. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego składa się u dyrektora szkoły w terminie określonym w Zarządzeniu Wójta Gminy Radziejów.
7. W załączeniu do „Wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego” należy dołączyć dokumenty opisane we wniosku.
8. Wniosek może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych przedszkoli, lub oddziałów przedszkolnych.
9. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego można pobrać bezpośrednio z placówki lub ze strony internetowej : www.spplowce.q4.pl

III Terminy postępowania rekrutacyjnego

Lp.	Rodzaj czynności postępowania rekrutacyjnego	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 1 marca 2021 r. do 22 marca 2021 r.	od 19 kwietnia 2021 r. do 26 kwietnia 2021 r.
2.	Weryfikacja przez komisję wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej ustalenia wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego	od 23 marca 2021 r. do 26 marca 2021 r.	od 27 kwietnia 2021 r. do 29 kwietnia 2021 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	29 marca 2021 r. do godz. 15.00	30 kwietnia 2021 r. do godz. 15.00
4.	Potwierdzenie przez rodziców woli uczęszczania przez dziecko do oddziału przedszkolnego	od 30 marca 2021 r. do 2 kwietnia 2021 r. do godz. 15.00	od 4 maja 2021 r. do 7 maja 2021 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	6 kwietnia 2021 r. do godz. 15.00	10 maja 2021 r. do godz. 15.00

IV Kryteria przyjęcia do oddziału przedszkolnego

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Radziejów.
2. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Radziejów jest większa niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria ustawowe określone w ustawie Prawo Oświatowe
 - Wielodzietność rodziny kandydata,
 - Niepełnosprawność kandydata,
 - Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
3. Wyżej wymienione kryteria mają jednakową wartość – 50 pkt
4. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów ustawowych.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego będą brane pod uwagę następujące kryteria określone przez organ prowadzący:

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Rodzaj dokumentu potwierdzający spełnianie kryterium
1.	Dziecko, którego rodzice lub opiekunowie prawni pracują zawodowo, prowadzą działalność gospodarczą, lub gospodarstwo rolne, albo pobierają naukę w systemie dziennym	35 pkt	Pisemne oświadczenie rodziców lub opiekunów prawnych o zatrudnieniu, prowadzeniu działalności gospodarczej, o prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub o pobieraniu nauki w systemie dziennym
2.	Dziecko, którego samotny rodzic lub opiekun prawny pracuje zawodowo, prowadzi działalność gospodarczą, lub gospodarstwo rolne, albo pobiera naukę w systemie dziennym	35 pkt	Pisemne oświadczenie rodzica lub opiekuna prawnego o zatrudnieniu, prowadzeniu działalności gospodarczej, o prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub o pobieraniu nauki w systemie dziennym
3.	Dziecko, którego rodzeństwo będzie kontynuowało edukację w danej placówce (nie dotyczy to dzieci, których rodzeństwo w roku szkolnym, na który prowadzona jest	30 pkt	Pisemne oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów.

	rekrutacja, kończy edukację w szkole)		
4.	Dziecko, którego jeden z rodziców lub opiekunów prawnych pracuje zawodowo, prowadzi działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne, albo pobiera naukę w systemie dziennym	25 pkt	Pisemne oświadczenie rodziców lub prawnych opiekunów

6. Kryteria na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego mają przypisaną określoną liczbę punktów
7. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Radziejów mogą być przyjmowani do oddziału przedszkolnego w Bieganowie, jeżeli po przeprowadzeniu pierwszego i drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny dysponuje nadal wolnymi miejscami.
8. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza terenem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach podanych wyżej.

V Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów pierwszego i drugiego etapu rekrutacyjnego

Do wniosku dołącza się dokumenty, potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych w ustawie oświatowej oraz kryteriów określonych przez organ prowadzący

1. Kryteria ustawowe
 - a) Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (czyli, że w rodzinie wychowuje się więcej niż troje dzieci)
 - b) Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, 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.
 - c) Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację, lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka (pojęcie to dotyczy wychowywania 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) oraz o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.
 - d) Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

2. Kryteria określone przez organ prowadzący
 - a) Pisemne oświadczenie o zatrudnieniu/nauce lub prowadzeniu gospodarstwa rolnego albo pozarolniczej działalności obojga rodziców/prawnych opiekunów lub samotnego rodzica /opiekuna prawnego
 - b) Pisemne oświadczenie rodziców o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym samym przedszkolu przez rodzeństwo dziecka
 - c) Pisemne oświadczenie o zadeklarowanej liczbie godzin pobytu dziecka w przedszkolu
3. Dokumenty, o których mowa w pkt. 1 b, c, d są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci poświadczonego zgodnie z art. 76a §1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu albo w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica / opiekuna prawnego kandydata.
4. Oświadczenia o wielodzietności, kandydata, o samotnym wychowywaniu dziecka, o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem oraz oświadczenia zawarte w pkt. 2 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. W związku z tym składający oświadczenie rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści” „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zażądać od rodziców/prawnych opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach w wyznaczonym przez siebie terminie lub może zwrócić się do Wójta Gminy Radziejów o potwierdzenie tych okoliczności.
6. Wójt ma obowiązek potwierdzić te okoliczności w terminie 14 dni, korzystając z informacji, które zna z urzędu lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach
7. Do uzyskania informacji wójt może upoważnić kierownika pomocy społecznej, kierownika innej jednostki organizacyjnej gminy lub inną osobę.
8. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu. Do wywiadu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzonego w celu ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci.

VI Komisja rekrutacyjna

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Przewodniczącą komisji rekrutacyjnej wyznacza dyrektor szkoły.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych

- b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
- c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
- 4. Listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich w widocznym miejscu w siedzibie szkoły (gazetka ścienna na korytarzu).
- 5. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
- 6. Rodzice dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu do oddziału przedszkolnego.
- 7. Lista kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych opatrzona jest datą podania jej do publicznej wiadomości, podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej oraz informacją o liczbie wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym.
- 8. Listy o których mowa w ust. 4 i 6, podane do publicznej wiadomości, są publikowane nie dłużej niż do czasu upłynięcia terminów, podanych w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym przeprowadzonego w danym roku kalendarzowym.

VII Postępowanie w trybie odwoławczym

- 1. Rodzic/opiekun prawny może w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych, wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
- 2. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dnia wystąpienia przez rodzica/ prawnego opiekuna dziecka z wnioskiem o sporządzenie odmowy przyjęcia do oddziału przedszkolnego. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia, oraz liczbę, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 3. Rodzic dziecka/opiekun prawny może w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia, wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
- 4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania od rodziców/ prawnych opiekunów.
- 5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

VIII Rekrutacja uzupełniająca

- 1. Postępowanie rekrutacyjne uzupełniające przeprowadza dyrektor szkoły, jeżeli po przeprowadzeniu drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami.
- 2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do 26 kwietnia 2021 r.
- 3. Do postępowania rekrutacyjnego uzupełniającego przepisy niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.

IX Postanowienia końcowe.

1. O przyjęciu do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
2. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych podczas postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego, przewyższy liczbę miejsc w tym oddziale przedszkolnym, dyrektor szkoły informuje o nieprzyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego Wójta Gminy Radziejów.
3. Wójt Gminy Radziejów jest zobowiązany pisemnie wskazać rodzicom inną placówkę.