

Regulamin rekrutacji do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego Publicznej Szkoły Podstawowej w Krzątce

Podstawa prawna:

Prawo oświatowe ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017r. poz.59), art.133 ust.2,3 w związku z art.29 ust.2 pkt1

Zarządzenie Nr 38.2019 Wójta Gminy Majdan Królewski z dnia 28 stycznia 2019 r. w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów na rok szkolny 2019/2020 do klas I publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Majdan Królewski;

Uchwała Nr XXI.174.2017 r. Rady Gminy Majdan Królewski z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie określenia kryteriów naboru do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej, dla których organem prowadzącym jest Gmina Majdan Królewski, do postępowania rekrutacyjnego dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły wraz z liczbą punktów oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów;

Rozdział I

Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 1

1. Regulamin zawiera harmonogram naboru dzieci do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego przy Publicznej Szkole Podstawowej w Krzątce na rok szkolny 2024/2025.

2. Przebieg rekrutacji dzieci do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego obejmuje:

- 1) określenie liczby miejsc organizacyjnych w punkcie przedszkolnym i oddziale przedszkolnym,
- 2) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego,
- 3) przyjmowanie „Formularza zgłoszeniowego dziecka do punktu przedszkolnego na rok szkolny 2024/2025” oraz „Wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2024/2025”.
- 4) ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej,
- 5) podanie do publicznej wiadomości listy przyjętych i nieprzyjętych dzieci do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2024/2025.,
- 6) rozpatrywanie ewentualnych odwołań rodziców od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.

3. Szkoła przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, ogłaszając rekrutację w następujących formach:

- 1) na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
- 2) na stronie internetowej szkoły,
- 3) w ogłoszeniach parafialnych.

Rozdział II

Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 2

1. Do punktu przedszkolnego przy PSP w Krzątce na rok szkolny 2024/2025 przyjmowane są dzieci 3, 4 i 5 letnie.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Do oddziału przedszkolnego w PSP w Krzątce na rok szkolny 2024/2025 przyjmowane są dzieci 6 –letnie objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dzieci 5 –letnie.

4. Opieka przedszkolna w punkcie przedszkolnym i oddziale przedszkolnym obejmuje czas realizacji podstawy programowej tj. 5 godzin dziennie.
5. Rekrutacja dzieci do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego przy szkole odbywa się raz do roku.
6. 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 edukacji w punkcie przedszkolnym i w oddziale „0”.
7. Dane dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w punkcie przedszkolnym orz oddziale przedszkolnym przez okres roku.

§ 3

1. Liczbę dzieci w oddziałach określają odrębne przepisy, lecz liczba ta nie może być większa niż 25.

Rozdział III

Harmonogram rekrutacji

§ 4

- 1) **od 12 lutego 2024 r. od godz. 8.00 do 20 lutego 2024 r. do godz. 15.00** - złożenie przez rodziców w przedszkolu/oddziale przedszkolnym deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego, w tym w przedszkolu, do którego dziecko uczęszcza.
- 2) **od 27 lutego 2024 r. do 15 marca 2024 r. do godz. 15.00** - złożenie przez rodziców wniosku o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 3) **od 18 marca 2024 r. do 04 kwietnia 2024 r. do godz. 15.00** - weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej wezwań do przedłożenia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach.
- 4) **od 05 kwietnia 2024 r. do godz. 12.00** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym;
- 5) **od 08 kwietnia 2024 r. od godz. 8.00 do 22 kwietnia 2024 r. do godz. 15.00** – potwierdzenie przez rodzica woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 6) **od 26 kwietnia 2024 r. do godz. 12.00** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym.

Rozdział IV

Kryteria przyjęć dzieci do punktu przedszkolnego/oddziału przedszkolnego

§ 5

1. Do oddziału przedszkolnego przy Szkole przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Majdan Królewski
2. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę następujące kryteria ustawowe:
 - 1) wielodzietność rodziny dziecka (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci),
 - 2) niepełnosprawność dziecka,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka,
 - 6) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie,
 - 7) objęcie dziecka pieczą zastępczą.

3. Kryteria o których mowa w ust. 2 mają jednakową wartość –10 pkt.

4. W postępowaniu uzupełniającym, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, bierze się pod uwagę następujące kryteria określone uchwałą Nr XXI.173.2017 Rady Gminy Majdan Królewski z dnia 14 lutego 2017 r.

Kryteria naboru:

- 1) Praca zarobkowa rodzica/ów, opiekuna/ów prawnych lub prowadzenie przez nich działalności gospodarczej lub pobieranie nauki w systemie dziennym – 60 pkt.
- 2) Rodzeństwo kandydata uczęszcza do tego samego oddziału przedszkolnego lub do szkoły podstawowej, w której znajduje się ten oddział przedszkolny -20 pkt.
- 3) Rodzice/prawni opiekunowie zgłosili jednocześnie do oddziału przedszkolnego dwoje lub więcej dzieci – 20 pkt.

Rozdział V

Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej

§ 6

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor Szkoły i wyznacza jej przewodniczącego.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi dwóch nauczycieli.
3. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się na terenie Szkoły w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.
4. W pierwszym etapie Komisja Rekrutacyjna dokonuje wstępnej analizy złożonych wniosków w celu zapewnienia miejsc w punkcie przedszkolnym i w oddziale przedszkolnym dla dzieci spełniających kryteria określone w § 5 ust. 2 pkt od 1 do 7.
5. W drugim etapie Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego w ramach posiadanych miejsc spełniających dodatkowe kryteria określone w § 5 ust. 4
6. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo podjęcia decyzji w drodze głosowania. Poszczególni członkowie Komisji dysponują jednym głosem. W przypadku, gdy głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia – decydujący głos należy do przewodniczącego Komisji.
7. Z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządza się protokół.
8. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
9. Listy o których mowa w §6 ust. 8 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
10. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w §6 ust. 9 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
11. Jeśli rodzic dziecka nieprzyjętego do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego wystąpi do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka, Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

Rozdział VI

Zadania przewodniczącego i członków Komisji Rekrutacyjnej w procesie rekrutacji

§ 7

1. Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - 1) pobranie wykazu dzieci z obwodu objętych obowiązkiem przygotowania przedszkolnego,
 - 2) pobranie wykazu złożonych wniosków o przyjęcie dziecka do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego z odpowiednimi załącznikami od dyrektora szkoły,

- 3) organizacja posiedzenia i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu,
- 4) prowadzenie prac Komisji w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:
 - a) wyznaczenie protokolanta,
 - b) zapoznanie i podpisanie przez członków Komisji Rekrutacyjnej zobowiązań zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
 - c) zapoznanie z wykazami wniosków o przyjęcie dzieci do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego,
 - d) zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego,
 - e) kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję wniosków o przyjęcie dziecka do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego złożonego przez rodziców,
 - f) nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, a w tym składania podpisów przez członków Komisji, protokołowania posiedzenia w czasie jego trwania, sporządzenia list dzieci przyjętych i nieprzyjętych w kolejności alfabetycznej.

2. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:

- 1) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na datę urodzenia dziecka, miejsce zamieszkania dziecka, pracę rodziców, czytelność zapisów we wniosku o przyjęcie do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego i innych dokumentach,
- 2) weryfikowanie złożonych wniosków pod względem spełniania kryteriów ustawowych oraz wynikających z kryteriów dodatkowych,
- 3) określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególne dzieci,
- 4) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

3. Do zadań dyrektora szkoły należy:

- 1) wykonanie niezbędnych czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji.
- 2) udostępnienie regulaminu rekrutacji,
- 3) wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w regulaminie rekrutacji,
- 4) wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców,
- 5) sporządzenie na posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci zawierającego nazwiska i imiona dzieci w porządku alfabetycznym,
- 6) wydanie przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej wykazu złożonych wniosków o przyjęcie dziecka do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego z odpowiednimi załącznikami złożonymi przez rodziców,
- 7) rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

Rozdział VII Rekrutacja uzupełniająca

§ 8

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego punkt przedszkolny/oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły może przeprowadzić postępowanie uzupełniające (na tych samych zasadach), wg następującego harmonogramu:

- 2) od **27 maja 2024 r. od godz. 8.00 do 07 czerwca 2024 r. do godz. 15.00** - złożenie przez rodziców wniosku o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym.

3) od **10 czerwca 2024 r. do 17 czerwca 2024 r. do godz. 15.00** - weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej wezwań do przedłożenia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach.

4) od **19 czerwca 2024 r. do godz. 12.00** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym;

5) od **20 czerwca 2024 r. od godz. 8.00 do 27 czerwca 2024 r. do godz. 15.00** – potwierdzenie przez rodzica woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia w postępowaniu rekrutacyjnym.

6) od **28 czerwca 2024 r. do godz. 12.00** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym.

Rozdział VIII Tryb odwoławczy § 8

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego.

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem o którym mowa w § 8 ust. 2. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą uzyskało dziecko 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 § 8 ust. 3 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

Regulamin wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Szkoły

Nr 3.2024 z dnia 22.01.2024 r.

Art. 31. ustawy Prawo oświatowe[Wychowanie przedszkolne]

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz w innych formach wychowania 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 końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z art. 38.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

6. 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.

7. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 6, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

8. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 4, oraz realizacji prawa, o którym mowa w ust. 6, jest zadaniem własnym gminy.

9. Zadanie, o którym mowa w ust. 8, jest wykonywane przez gminę przez zapewnienie dziecku możliwości korzystania z wychowania przedszkolnego w:

- 1) publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, prowadzonych przez gminę, lub
- 2) publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, prowadzonych przez inną osobę prawną lub osobę fizyczną, położonych na obszarze gminy, lub
- 3) niepublicznym przedszkolu, o którym mowa w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty, oddziale przedszkolnym w niepublicznej szkole podstawowej, o którym mowa w art. 90 ust. 1ba ustawy o systemie oświaty lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, o której mowa w art. 90 ust. 1c ustawy o systemie oświaty, położonych na obszarze gminy.

10. Jeżeli liczba dzieci, którym gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, zamieszkałych na obszarze danej gminy, zgłoszonych podczas postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej, publicznej innej formy wychowania przedszkolnego, niepublicznego przedszkola, o którym mowa w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty, oddziału przedszkolnego w niepublicznej szkole podstawowej, o którym mowa w art. 90 ust. 1ba ustawy o systemie oświaty, lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, o której mowa w art. 90 ust. 1c ustawy o systemie oświaty, przewyższy liczbę miejsc w tym przedszkolu, tym oddziale przedszkolnym lub tej innej formie wychowania przedszkolnego, dyrektor przedszkola lub dyrektor szkoły podstawowej informuje o nieprzyjęciu dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego wójta (burmistrza, prezydenta miasta). W tym przypadku wójt (burmistrz, prezydent miasta) jest obowiązany pisemnie wskazać rodzicom inne publiczne przedszkole, oddział przedszkolny w publicznej szkole podstawowej, albo publiczną inną formę wychowania przedszkolnego, albo niepubliczne przedszkole, o którym mowa w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty, oddział przedszkolny w niepublicznej szkole podstawowej, o którym mowa w art. 90 ust. 1ba ustawy o systemie oświaty, albo niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, o której mowa w art. 90 ust. 1c ustawy o systemie oświaty, które mogą przyjąć dziecko. Czas pracy wskazanego przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) innego publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej, publicznej innej formy wychowania przedszkolnego, niepublicznego przedszkola, o którym mowa w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty, oddziału przedszkolnego w niepublicznej szkole podstawowej, o którym mowa w art. 90 ust. 1ba ustawy o systemie oświaty, albo niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, o której mowa w art. 90 ust. 1c ustawy o systemie oświaty, powinien być zbliżony do czasu pracy odpowiednio przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego, o przyjęcie do których ubiegali się rodzice dziecka.

11. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) w przypadku, o którym mowa w ust. 10, w miarę możliwości wskazuje odpowiednio publiczne przedszkole, oddział przedszkolny w publicznej szkole podstawowej, publiczną inną formę wychowania przedszkolnego, niepubliczne przedszkole, o którym mowa w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty, oddział przedszkolny w niepublicznej szkole podstawowej, o którym mowa w art. 90 ust. 1ba ustawy o systemie oświaty, albo niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, o której mowa w art. 90 ust. 1c ustawy o systemie oświaty, położone najbliżej przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej albo innej formy wychowania przedszkolnego, o przyjęcie do których ubiegali się rodzice dziecka.