REGULAMIN REKRUTACJI DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
ORAZ
ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO SZEŚCIOLATKÓW
W ZESPOLE SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM W ŁYSEJ GÓRZE

*Na podstawie:*

1. *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.),*
2. *Zarządzenia Nr 15/2020 Wójta Gminy Dębno z dnia 31 stycznia 2021r. w sprawie: ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w roku szkolnym 2020/2021 do publicznych przedszkoli dla których organem prowadzącym jest Gmina Dębno.*
3. *Statutu Publicznego Przedszkola w Łysej Górze*
4. *Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej w Łysej Górze.*

**§ 1**

**Zasady rekrutacji**

1. Do Publicznego Przedszkola oraz oddziału przedszkolnego sześciolatków
w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Łysej Górze w pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Dębno.
2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wielu 3-6 lat, w wyjątkowych przypadkach dzieci 2,5 letnie.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym ze szczególnym uwzględnieniem biorą udział dzieci sześcioletnie, pięcioletnie i czteroletnie.
4. Zasady rekrutacji oraz formularze dokumentów z nimi związanych są dostępne
w kancelarii szkoły ZSP w Łysej Górze.

**§2**

**Kontynuacja edukacji przedszkolnej dzieci w kolejnych latach szkolnych**

**1.** Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci obecnie uczęszczających do Publicznego Przedszkola oraz Oddziału Przedszkolnego Sześciolatków w Zespole Szkolno \_ przedszkolnym w Łysej Górze składają deklaracje o kontynuacji wychowania przedszkolnego na rok szkolny 2020/2021 w sekretariacie szkoły, w terminie 7 dni przed rozpoczęciem rekrutacji.

**2.** Nie złożenie deklaracji w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją
z miejsca w dotychczasowej placówce od dnia 1 września 2020 r.

**3.** Dzieci, których rodzice (opiekunowie prawni) złożyli deklaracje w terminie określonym
w regulaminie rekrutacji do Publicznego Przedszkola oraz Oddziału Przedszkolnego Sześciolatków w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łysej Górze mają zagwarantowane miejsce w przedszkolu, do którego uczęszczają.

**§3**

**Procedura rekrutacji do przedszkola**

**1.** Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na złożony przez rodzica (opiekuna prawnego) dziecka wniosek w kancelarii szkoły ZSP w Łysej Górze.

**2.** W przypadku większej liczby dzieci zamieszkałych na obszarze Gminy Dębno, niż liczba wolnych miejsc, zostanie przeprowadzone postępowanie rekrutacyjne, które odbywa się dwuetapowo.

**I etap rekrutacyjny**– wg kryteriów określonych w ustawie o systemie oświaty, które mają jednakową wartość – 30 punktów za każde kryterium.

a) wielodzietność rodziny dziecka (rodzina wychowująca troje i więcej dzieci);

b) niepełnosprawność dziecka;

c) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka;

d) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka;

e) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka;

f) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie (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);

g) objęcie dziecka pieczą zastępczą.

**II etap postępowania**– wg kryteriów określonych przez organ prowadzący,

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeśli po zakończeniu tego etapu dane przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę poniższe kryteria. Kryteria te mają ustaloną wartość punktową, odrębnie dla każdego z nich:

1. Oboje rodzice/ rodzice samotnie wychowujący / prawni opiekunowie kandydata pracują zawodowo, prowadzą działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub uczą się w systemie dziennym (załącznik ) - 20 pkt
2. Czas pobytu kandydata w przedszkolu wykracza poza realizacje podstawy programowej, jest dłuższy niż 5h dziennie za każdą dodatkową godzinę (załącznik) - 5 pkt
3. Rodzeństwo kandydata uczęszcza do tej samej placówki w roku szkolnym którego dotyczy rekrutacja (załącznik ) -10 pkt.;

**3.** W przypadku przyjęcia kandydata do przedszkola rodzic (opiekun prawny) potwierdza wolę przyjęcia dziecka w postaci pisemnego oświadczeni. Brak potwierdzenia skutkuje usunięciem dziecka z listy przyjętych.

**§4
Postępowanie uzupełniające**

Postępowanie uzupełniające może odbyć się wówczas, gdy przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. Postępowanie to powinno być zakończone do 5 maja 2020r. Do postępowania uzupełniającego przepisy o rekrutacji stosuje się odpowiednio.

Harmonogram postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2020/2021:

- **od 20 kwietnia do 24 kwietnia do godz. 1500**- złożenie wniosku do przedszkola wraz
z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym

- **od 28 kwietnia godz. 1500 -** weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 20t ust. 7 ustawy o systemie oświaty

- **29 kwietnia do godz. 1500 –** podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych

- **od 30 kwietnia do 4 maja do godz. 150**0- potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do przedszkola w postaci pisemnego oświadczenia

- **5 maja do godz. 1500** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych

**§5
Przyjęcia dzieci spoza Gminy Dębno**

**1.** Dzieci zamieszkałe poza Gminą Dębno mogą być przyjęte do publicznego przedszkola na terenie tej gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.

**2.** W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza Gminą Dębno przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne zgodnie z zasadami określonymi w §3.

**§6**

**Przebieg postępowania rekrutacyjnego**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza jej przewodniczącego.

2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do danego przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego dziecko zostało zakwalifikowane, a rodzic złożył wymagane dokumenty.

3. Do zadań komisji rekrutacyjnej w szczególności należy:

-weryfikacja złożonych wniosków i dokumentów;

-ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych (imiona i nazwiska dzieci przyjętych
i dzieci nieprzyjętych lub informacja o liczbie wolnych miejsc);

-sporządzenie protokołu rekrutacyjnego;

4. Wymienione listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej. Listy te podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie
w widocznym miejscu w siedzibie Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Łysej Górze.

**§7**

**Procedura odwoławcza**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych
i kandydatów nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Publicznego Przedszkola lub Oddziału Przedszkolnego Sześciolatków w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Łysej Górze

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica (opiekuna prawnego) z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rodzic (prawny opiekun) kandydata może wnieść do dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Łysej Górze odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej,
w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej
w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

**§8**

**Sposób dokumentowania spełniania kryteriów**

1. Dokumenty poświadczające spełnianie kryteriów powinny być składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu, zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego.

2. Dokumenty mogą być składane także w postaci kopii poświadczonej za zgodność
z oryginałem przez wnioskodawcę.

3**.** Oświadczenia składa w oryginale, się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składnie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści**: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.** Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się o potwierdzenie tych okoliczności do właściwego organu – zgodnie z art. 20t ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

4. Wnioski o przyjęcie do przedszkola oraz wzory dokumentów dostępne są w przedszkolu.

5. Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów ustawowych

1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;

2) orzeczenie o potrzebnie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy
z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2011r., Nr 127,poz. 721 ze. zm.);

3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu rodzica
oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;

4) 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 2013r. poz. 135, ze zm.).

6. Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów określonych przez organ:

1. oświadczenie o zatrudnieniu, pobieraniu nauki w systemie dziennym lub zaocznym
lub o prowadzeniu działalności gospodarczej lub gospodarstwa rolnego, które stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
2. oświadczenie dotyczące czasu pobytu dziecka powyżej podstawy programowej, zgodnie z deklaracją wpisaną we wniosku o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola, które stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
3. oświadczenie dotyczące uczęszczania rodzeństwa dziecka do danego publicznego przedszkola, które stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu;
4. oświadczenie o odprowadzaniu podatku lokalnego w Gminie Dębno, które stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu;
5. oświadczenie o przyznaniu członkowi rodziny świadczenia przez ośrodek pomocy społecznej w ciągu ostatnich 12 miesięcy, które stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

7. Dane osobowe dziecka zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta
z wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu.

8. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w toku postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przeprowadzającym rekrutację przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora zostanie wniesiona skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

**§9**

**Harmonogram rekrutacji na rok szkolny 2020/2021**

 - **od 16 marca 2020r do 27 marca 2020r do godz. 1500**- złożenie wniosku do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych od uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym

- **do 31 marca 2020r godz. 1500 -** weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków
o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 20t ust. 7 ustawy o systemie oświaty

- **1 kwietnia 2020 do godz. 1500 –** podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych

- **od 2 kwietnia 2020r do 3 kwietnia 2020r do godz. 150**0- potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do przedszkola w postaci pisemnego oświadczenia

- **6 kwietnia 2019r. do godz. 1500** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych

Łysa Góra, dn. 14.02.2020r.