**Regulamin rekrutacji do Oddziału przedszkolnego**

**oraz klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Dzierżanowie**

 Podstawa prawna:

* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089 oraz z 2023 r. poz. 185)
* Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. 2022, poz. 2431)
* Uchwała Nr181/XXVI/2017 Rady Gminy Mała Wieś z dnia 30 marca 2017 w sprawie określenia kryteriówrekrutacji do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych dla których organemprowadzącym jest Gmina Mała Wieś oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.
* Uchwała Nr182/XXVI/2017 Rady Gminy Mała Wieś z dnia 30 marca 2017 w sprawie określenia kryteriówbranych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych publicznych szkół podstawowychprowadzonych przez Gminę Mała Wieś dla kandydatów zamieszkałych poza obwodami szkół oraz określeniadokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.
* Ustawa z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).

Oraz

Zarządzenia Wójta Gminy Mała Wieś wydawane corocznie do dnia 30 stycznia w sprawie:

* określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowaniauzupełniającego do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Mała Wieś w kolejnym roku szkolnym
* określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego publicznego przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Mała Wieś w kolejnym roku szkolnym

**Rozdział I  
Informacje ogólne.**

**§1**

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

    1) szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową w Dzierżanowie.

    2) oddziale przedszkolnym – należy rozumieć Oddział przedszkolny w SzkolePodstawowej w Dzierżanowie.

    3) dyrektorze szkoły – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Dzierżanowie

    4) regulaminie – należy rozumieć Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego przy Szkole  Podstawowej w  Dzierżanowie.

    5) Komisji Rekrutacyjnej – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia  postępowania rekrutacyjnego.

**Rozdział II**

**Wychowanie przedszkolne.**

**§ 2**

1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego realizują dzieci sześcioletnie.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 6 lat.
3. 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.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Liczebność dzieci w grupie oddziału przedszkolnego nie może przekroczyć 25 osób.

**§ 3**

1. Zgłoszenia dzieci do Oddziału przedszkolnego przyjmowane są przez Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej zgodnie z Harmonogramem stanowiącym **Załącznik nr 6** do niniejszego regulaminu.
2. Zgłoszenia dzieci z obwodu szkolnego, które w poprzedzającym roku szkolnym uczęszczały do oddziału przedszkolnego szkoły, a będą kontynuowały wychowanie w Oddziale dokonuje się na druku: **„Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego”** stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu; natomiast zgłoszenia pozostałych dzieci z obwodu szkolnego na druku: **„Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego”** stanowiącym **Załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.
3. Zgłoszenia dzieci spoza obwodu szkolnego dokonuje się na druku: **„Wniosek o przyjęcia dziecka spoza obwodu…”** stanowiącym **Załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.

**Rozdział III**

**Zasady rekrutacji do Oddziału przedszkolnego**

**§4**

1. Do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Dzierżanowie **przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły** (również w ciągu roku szkolnego) na podstawie wypełnionego i podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka odpowiedniego zgłoszenia. Dzieci te nie podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowani kandydaci zamieszkali **poza obwodem** szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli oddział dysponuje wolnymi miejscami.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na podstawie wypełnionego i podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka druku stanowiącego **Załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.
4. Zapisu dziecka do oddziału dokonują rodzice/prawni opiekunowie na podstawie dowodu osobistego oraz aktu urodzenia dziecka.
5. Jeżeli przyjęcie dziecka spoza obwodu szkolnego wymagałoby zmian organizacyjnych pracy oddziału przedszkolnego powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

**Rozdział IV  
Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego**

**§5**

1. Postępowanie rekrutacyjne dotyczy dzieci spoza obwodu szkolnego w przypadku wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym.
2. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny.
3. Liczbę wolnych miejsc na rok szkolny objęty rekrutacją określa dyrektor szkoły po zebraniu deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego na kolejny rok szkolny.
4. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do oddziału przedszkolnego w tym terminy składania dokumentów określa corocznie aktualizowany harmonogram stanowiący **Załącznik nr 6 .**
5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Kryterium** | **Punkty** | **Dokument potwierdzający spełnianie kryterium** |
| 1. | wielodzietność rodziny kandydata | 2 | Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata. |
| 2. | niepełnosprawność kandydata | 2 | Oświadczenie o posiadaniu przez kandydata orzeczenia wydanego ze względu na jego niepełnosprawność lub o stopniu niepełnosprawności. |
| 3. | niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata; | 2 | Oświadczenie o posiadaniu orzeczenia jednego lub obydwojga rodziców kandydata, wydanego ze względu na niepełnosprawność 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 (t. j. Dz.U.z 2020 r. poz. 426) |
| 4. | niepełnosprawność obojga rodziców kandydata | 2 |
| 5. | niepełnosprawność rodzeństwa kandydata | 2 | Oświadczenie o posiadaniu przez rodzeństwo kandydata orzeczenia wydanego ze względu na niepełnosprawność lub o stopniu niepełnosprawności |
| 6. | samotne wychowywanie kandydata w rodzinie | 2 | Oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata w rodzinie |
| 7. | objęcie kandydata pieczą zastępczą | 2 | Oświadczenie o objęciu dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r.o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 821) |
| KRYTERIA DODATKOWE | | | |
| 1. | Dzieci podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu oraz dzieci, którym gmina zobowiązanajestzapewnić na mocy odrębnych przepisów miejsce do realizacjiprawa do korzystania z wychowania przedszkolnego | 10 pkt | |
| 2. | Dziecko, którego rodzice/prawni opiekunowie wykonują pracę na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej, prowadzącygospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą | 5 pkt | |
| 3. | Dziecko, którego rodzic/prawny opiekun wykonuje pracę napodstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej, prowadzącygospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą | 2 pkt | |
| 4. | Dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do oddziałuprzedszkolnego lub/i do Szkoły Podstawowej w Dzierżanowie | 4 pkt | |

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor określa skład oraz wyznacza Przewodniczącego Komisji .
3. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu kandydata do oddziału przedszkolnego. Lista dostępna jest do wglądu u Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej oraz na tablicy ogłoszeń.
4. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału przedszkolnego jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz zostały złożone wymagane dokumenty i potwierdzona wola przyjęcia do oddziału przedszkolnego. (**Załącznik nr 8** Potwierdzenie woli przyjęcia…).
5. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić z wnioskiem do Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego, które sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata 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.
6. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 11 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
8. Rozstrzygnięcie dyrektora szkoły może zostać zaskarżone w trybie i na zasadach określonychw ustawie z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe.
9. W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy, o których mowa wpodstawie prawnej niniejszego regulaminu.

**Rozdział V  
Rekrutacja do klasy pierwszej**

**§6**

1. Obowiązek szkolny rozpoczynają dzieci, które w danym roku kalendarzowym. kończą siedem lat.
2. Liczebność dzieci w jednym oddziale klasowym nie może przekraczać 25 osób.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat i w tym samym roku korzystało z wychowania przedszkolnego (otrzymało informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej) lub posiada opinię PPP o możliwości rozpoczęcia nauki   
   w szkole podstawowej.
4. Na wniosek rodziców odracza się rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. W przypadku posiadania przez dziecko orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinii, z której wynika potrzeba odroczenia w bieżącym roku szkolnym– dziecko to pozostaje w oddziale przedszkolnym.
5. Zgłoszenia dzieci **z obwodu szkolnego do klasy pierwszej** dokonuje się na druku: **„Karta zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej(z obwodu szkoły…)”** stanowiącym **Załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu.
6. Zgłoszenia dziecka **spoza obwodu szkolnego** dokonuje się na druku: **„Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej”** stanowiącym **Załącznik nr 5** do niniejszego regulaminu.

**Rozdział VI  
Zasady rekrutacji do klasy pierwszej**

**§7**

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Dzierżanowie**przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły** (również w ciągu roku szkolnego) na podstawie wypełnionego i podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka odpowiedniego zgłoszenia **(Załącznik nr 4).** Dzieci te nie podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu.
2. Zapisu dziecka do klasy pierwszej dokonują rodzice/prawni opiekunowie od 01.03.2024 r. w sekretariacie szkoły po okazaniu dowodu osobistego oraz aktu urodzenia dziecka (w celu weryfikacji danych).
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej mogą być przyjmowani kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.Postępowanie takie jest prowadzone na podstawie wypełnionego i podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka druku stanowiącego  **Załącznik nr 5** do niniejszego regulaminu oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych (ustawowych lub określonych przez organ prowadzący).
4. Jeżeli przyjęcie dziecka spoza obwodu szkolnego wymagałoby zmian organizacyjnych pracy szkoły, powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

**Rozdział VII  
Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej**

**§8**

1. Postępowanie rekrutacyjne dotyczy dzieci spoza obwodu szkolnego w przypadku wolnych miejsc w szkole.
2. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny.
3. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2024/2025 do klasy pierwszej w tym terminy składania dokumentów określa harmonogram, stanowiący Zał. 7 do niniejszego regulaminu.
4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w klasie pierwszej brane są pod uwagę następujące kryteria:

|  |  |
| --- | --- |
| KRYTERIA | |
| Dziecko uczęszczało już do przedszkola /oddziałuprzedszkolnego na terenie gminy Mała Wieś  Załącznik: oświadczenie rodziców | 20 pkt |
| W obwodzie szkoły zamieszkują najbliżsi krewni kandydata (babcia, dziadek) wspomagający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki Załącznik: oświadczenie rodziców | 10 pkt |
| Miejsce pracy przynajmniej jednego z rodziców znajduje się na terenie Gminy mała Wieś Załącznik: oświadczenie rodziców | 5 pkt |

5.Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.

6. Dyrektor określa skład oraz wyznacza Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

7. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu kandydata do klasy pierwszej. Lista dostępna jest do wglądu u Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej oraz na tablicy ogłoszeń.

8. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do klasy pierwszej jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany i zostały złożone wymagane dokumenty.

9. Po zakwalifikowaniu dziecka rodzice kandydata potwierdzają wolę przyjęcia do klasy pierwszej w postaci pisemnego oświadczenia stanowiącego **Załącznik 9.**

9. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić z wnioskiem do Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do klasy pierwszej, które sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata 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.

10. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymani uzasadnienia.

11. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 12 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Rozstrzygnięcie dyrektora szkoły może zostać zaskarżone w trybie i na zasadachokreślonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.

12. W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy, o których  
mowa w podstawie prawnej niniejszego regulaminu.

***Załączniki:***

1. Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.

2. Wniosek o przyjęcie dziecka z obwodu szkolnego do oddziału przedszkolnego.

3. Wniosek o przyjęcie dziecka zameldowanego poza obwodem szkoły do oddziału przedszkolnego.

4. Karta zgłoszenia ucznia z obwodu szkoły do klasy pierwszej.

5. Wniosek o zgłoszenie ucznia spoza obwodu szkoły do klasy pierwszej.

6. Harmonogram rekrutacji do oddziału przedszkolnego.

7. Harmonogram rekrutacji do klasy pierwszej.

8. Potwierdzenie woli przyjęcia do oddziału przedszkolnego.

9. Potwierdzenie woli przyjęcia do klasy pierwszej.

10. Wniosek o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej w Dzierżanowie.