

**REGULAMIN REKRUTACJI DO PRZEDSZKOLA
ZESPOŁU SZKÓŁ W BYSTRZEJOWICACH PIERWSZYCH
IM. HELENY BABISZ**

Podstawa prawna:

1. Art. 154 ust.1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2023. poz.900)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. 2022 poz. 2431)
3. Zarządzenie Burmistrza Piask nr 5/2024 z dnia 11 stycznia 2024 r. w sprawie postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów na rok szkolny 2024/2025 do przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych w gminie Piaski w roku szkolnym 2024/2025
4. Uchwała Nr LXVII/571/2024 Rady Miejskiej w Piaskach z dnia 26 stycznia 2024 r.
5. Statut Zespołu Szkół w Bystrzejowicach Pierwszych im. Heleny Babisz

§ 1

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) *wielodzietności rodziny* – oznacza to rodzinie wychowującą troje lub więcej dzieci,
- 2) *samotnym wychowywaniu dziecka*- oznacza to wychowanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sadu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

§ 2

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w uzasadnionych przypadkach również dzieci, które ukończyły 2,5 roku życia.
2. Dzieci przyjmowane są do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.

§ 3

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny, na wolne miejsca.
2. Nabór dzieci do przedszkola na dany rok szkolny odbywa się według harmonogramu rekrutacji (załącznik nr 1).

§ 4

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu Szkół w Bystrzejowicach Pierwszych im. Heleny Babisz.

2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) ustalanie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do przedszkola,
- 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do przedszkola na dany rok szkolny,
- 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
- 4) ustalenie najniższej liczby punktów, która uprawnia do przyjęcia dziecka do przedszkola.

§ 5

1. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:

- 1) wicedyrektor Zespołu Szkół ,
- 2) przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
- 3) pedagog szkoły.

2. Członkiem komisji rekrutacyjnej w charakterze obserwatora może być przedstawiciel organu prowadzącego.

3. Przewodniczącą komisji rekrutacyjnej wyznacza dyrektor.

§ 6

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkoli obejmuje:

- 1) określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu,
- 2) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do przedszkola,
- 3) przyjmowanie wniosków zgłoszeń dzieci do przedszkola,
- 4) powołanie komisji rekrutacyjnej,
- 5) ustalenie terminu i miejsca posiedzenia komisji rekrutacyjnej,
- 6) posiedzenie komisji rekrutacyjnej,
- 7) ogłoszenie listy dzieci zakwalifikowanych , a następnie listy dzieci przyjętych do przedszkola.

2. Komisja rekrutacyjna analizuje wnioski zgłoszeniowe i dokonuje rekrutacji na podstawie kryteriów przyjęć dzieci do przedszkola zawartych w Statucie Zespołu Szkół w Bystrzejowicach Pierwszych im. Heleny Babisz oraz w § 8 niniejszego regulaminu.

§ 7

1. Dyrektor odpowiedzialny jest za przygotowanie pracy komisji rekrutacyjnej ,
w tym za:

- 1) wywieszenie ogłoszenia lub zamieszczenie na stronie internetowej szkoły o terminach rekrutacji i niniejszego Regulaminu,

- 2) wyjaśnianie rodzicom zasad określonych w niniejszym regulaminie,
- 3) wydawanie i przyjmowanie wniosków zgłoszeniowych do przedszkola oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczanych przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka,
- 4) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
 - a) datę urodzenia dziecka,
 - b) miejsce zameldowania dziecka,
 - c) czas pobytu dziecka w przedszkolu,
 - d) wymogi dotyczące pobytu dziecka w przedszkolu,
 - e) pracę zawodową rodziców,
 - f) telefony kontaktowe,
 - g) czytelność, kompletność wpisów i pieczęci zawartych we wniosku i innych dokumentach,
 - h) kompletność dokumentów dołączonych do wniosku
- 5) udostępnienie wniosków zgłoszeniowych rodzicom;
- 6) przekazanie komisji rekrutacyjnej, zgodnie z projektem organizacyjnym na dany rok, informacji o liczbie miejsc istniejących w przedszkolu.

2. Dyrektor odpowiedzialny jest za :

- 1) Nadzorowanie pracy komisji rekrutacyjnej.
- 2) Wywieszanie w miejscu ogólnie dostępnym na terenie szkoły list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.
- 3) Przekazanie do organu prowadzącego informacji dotyczącej dzieci nieprzyjętych do przedszkola w danym roku szkolnym z podaniem imienia i nazwiska dziecka, daty urodzenia, numeru PESEL, imion i nazwisk rodziców lub prawnych opiekunów, adresu miejsca zamieszkania dziecka, rodziców lub prawnych opiekunów.

§ 8

1. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są:

- 1) dzieci z obszaru Gminy Piaski, zamieszkałe na terenie obwodu szkoły,
- 2) dzieci z rodzin wielodzietnych,
- 3) dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością,
- 4) dzieci matek i ojców, wobec których orzeczono niepełnosprawność,
- 5) dzieci z rodzin, w których przynajmniej jedno dziecko jest niepełnosprawne,
- 6) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,
- 7) dzieci z rodzin zastępczych,
- 8) dzieci objęte obowiązkiem edukacyjnym.

6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) rodzic/ opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko zatrudniony lub prowadzący działalność gospodarczą
 - 2) obydwój rodzice/ opiekunowie zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą
 - 3) rodzeństwo dziecka kontynuuje edukację w Zespole Szkół w Bystrzejowicach Pierwszych
3. Poszczególnym kryteriom przypisana jest określona liczba punktów.
4. Wykaz kryteriów z przypisaną punktacją zawarty jest w załączniku nr 2 do regulaminu.

§9

1. Wnioski zgłoszeniowe składane są w sekretariacie Zespołu Szkół w Bystrzejowicach Pierwszych im. Heleny Babisz w terminach określonych w załączniku nr 1 do regulaminu.
2. Wniosek zawiera:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL dziecka, którego wniosek dotyczy,
 - 2) imiona i nazwiska rodziców dziecka,
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców dziecka oraz adres zameldowania dziecka,
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców dziecka,
3. Wniosek powinien być wypełniony przez rodzica lub prawnego opiekuna w sposób kompletny i zgodny z prawdą. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub zamieszczaniu w nim informacji niezgodnych z prawdą, wniosek podlega odrzuceniu.
3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 10

1. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów zawartych w § 8 regulaminu:
 - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka, którego wniosek dotyczy,
 - 2) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności,
 - 3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód, separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą,
 - 5) zaświadczenie o zatrudnieniu lub prowadzeniu działalności gospodarczej.

2. Dokumenty dołączone do wniosku (poza oświadczeniem) winny być złożone w oryginale lub w postaci notarialnie poświadczonych kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu.

§ 11

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska dzieci oraz informację o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu dziecka oraz liczbie wolnych miejsc, wywieszanych do wiadomości publicznej na terenie szkoły zgodnie z załącznikiem nr 1.

§ 12

1. W przypadku dysponowania przez przedszkole wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające na które prowadzone jest dodatkowe postępowanie rekrutacyjne.
2. Postępowanie uzupełniające prowadzone jest zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie z uwzględnieniem kryteriów zawartych w §8.
3. O przyjęciu dziecka w ciągu roku szkolnego na wolne miejsce decyduje dyrektor, uwzględniając kryteria zawarte w § 8.

§ 13

1. Zgromadzone w trakcie postępowania rekrutacyjnego dane osobowe dzieci przyjętych do przedszkola, wraz z pełną dokumentacją rekrutacyjną, przechowywane są do końca pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Dane dzieci nieprzyjętych zgromadzone w wyniku postępowania rekrutacyjnego przechowywane są przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 14

1. Od decyzji komisji rekrutacyjnej rodzice mogą odwołać się do dyrektora Zespołu Szkół w Bystrzejowicach Pierwszych im. Heleny Babisz. Rodzic lub prawny opiekun dziecka może złożyć odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do dyrektora w terminie 7 dni od dnia opublikowania listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora rodzicowi służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 15

1. Niniejszy regulamin podlega ogłoszeniu na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń dla rodziców, znajdującej się w budynku Zespołu Szkół w Bystrzejowicach Pierwszych im. Heleny Babisz.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 30 stycznia 2024 roku.

Bystrzejowice Pierwsze, dn. 30.01.2024 r.

Agnieszka Wilkołek
Dyrektor Zespołu Szkół
w Bystrzejowicach Pierwszych im. H. Babisz
.....
podpis dyrektora Zespołu Szkół