Załącznik nr 1 do ZARZĄDZENIA NR 5/2021

Dyrektora Szkoły Podstawowej

 im. Kajetana Sawczuka w Komarnie Kolonii

z dnia 21 stycznia 2021 roku

w sprawie wprowadzenia regulaminu rekrutacji

do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2021/2022

**Regulamin rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Kajetana Sawczuka w Komarnie Kolonii na rok szkolny 2021/2022**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe **(Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.).**

2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737).

3. Zarządzenie Nr 6/2021 Wójta Gminy Konstantynów z dnia 15 stycznia 2021 r.

w sprawie określenia na rok szkolny 2021/2022 terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych przy szkole podstawowej i szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Konstantynów na rok szkolny 2021/2022.

§ 1.

1. Regulamin określa warunki przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Kajetana Sawczuka w Komarnie Kolonii.

2. Regulamin nie dotyczy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego poza terminem rekrutacji wyznaczonym przez organ prowadzący. W tym przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, decyzję o przyjęciu podejmuje dyrektor szkoły.

§ 2.

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.

2. Do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Kajetana Sawczuka w Komarnie Kolonii w postępowaniu rekrutacyjnym przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat z terenu Gminy Konstantynów.

3. Rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata.

4. Dzieci sześcioletnie obowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

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

6.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. Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż  do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

7. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.

8. Dopuszcza się tworzenie oddziału mieszanego.

§ 3.

**1. Kryteria ustawowe** **brane pod uwagę podczas postępowania rekrutacyjnego:**

1. Wielodzietność rodziny kandydata.
2. Niepełnosprawność kandydata .
3. Niepełnosprawność jednego z rodziców.
4. Niepełnosprawność obojga rodziców.
5. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.
6. Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie.
7. Objęcie kandydata pieczą zastępczą.

**2. Kryteria dodatkowe ustalone przez organ prowadzący brane pod uwagę podczas postępowania rekrutacyjnego:**

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zatrudnieni na umowę o pracę, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolnicza działalność gospodarczą lub uczą się/ studiują w systemie dziennym.
2. Miesięczny dochód na osobę w rodzinie kandydata nie przekracza 100% kwoty określonej w art.5 ust 1 ustawy o świadczeniach rodzinnych.
3. Rodzeństwo kandydata uczęszcza do wybranego przedszkola lub innej placówki oświatowej zlokalizowanej w tej samej miejscowości.

§ 4.

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest, co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w oddziale przedszkolnym.

2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica. Wniosek należy pobrać ze strony internetowe szkoły lub w sekretariacie szkoły wypełnić i zwrócić go do dyrektora szkoły w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji. Wniosek jest ***załącznikiem nr 1*** do niniejszego regulaminu.

3. Jeżeli dzieci uczęszczały już do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Kajetana Sawczuka w Komarnie Kolonii w roku szkolnym 2020/2021 i będą kontynuować naukę w oddziale przedszkolnym, to rodzice/prawni opiekunowie składają „Deklarację kontynuacji wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2021/2022” Deklaracja jest ***załącznikiem nr 2*** do niniejszego regulaminu.

§ 5.

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się zgodnie z harmonogramem określonym przez organ prowadzący:

* Złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego wraz z potrzebnymi dokumentami – **od 8 lutego do 26 lutego 2021 r.**
* Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego oraz złożonych dokumentów – **od 1marca do 9 marca 2021 r.**
* Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych – **10 marca 2021 r.**
* Potwierdzenie przez rodzica dziecka woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia **(załącznik nr 3**) – **do 15 marca 2021 r.**
* Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych – **18 marca 2021 r.**

§ 6.

1. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną spośród nauczycieli pracujących w szkole w składzie:

1) Przewodniczący komisji;

2) członek komisji;

3) członek komisji.

2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:

1) analiza złożonych w postępowaniu rekrutacyjnym wniosków wraz z wymaganymi dokumentami; 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych; zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej. Dzień podania listy do publicznej wiadomości jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. Listę podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie jej w szkole na tablicy ogłoszeń.

3) podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego; zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej. Dzień podania listy do publicznej wiadomości jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. Listę podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie jej w szkole na tablicy ogłoszeń.

4) sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego.

5) Prace komisji prowadzone są na terenie szkoły, w terminach wskazanych przez Przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

§ 7.

1. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego nie decyduje kolejność składania wniosków.

§ 8.

1. Gdy po przeprowadzeniu rekrutacji oddział przedszkolny będzie miał jeszcze wolne miejsca, a liczba kandydatów będzie większa niż liczba wolnych miejsc, prowadzone jest postępowanie rekrutacyjne uzupełniające.

2. Postępowanie rekrutacyjne uzupełniające prowadzi się zgodnie z harmonogramem określonym przez organ prowadzący;

* Złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego wraz z potrzebnymi dokumentami – **od 1 lipca do 16 lipca 2021 r.**
* Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego oraz złożonych dokumentów – **od 19 lipca do 22 lipca 2021 r.**
* Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych – **23 lipca 2021 r.**
* Potwierdzenie przez rodzica dziecka woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia – **do 28 lipca 2021 r.**
* Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych – **30 lipca 2021 r.**

§ 9.

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i  nieprzyjętych, rodzic/prawny opiekun może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od daty wpływu wniosku rodzica/ prawnego opiekuna.

3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.

4. Rodzic może wnieść do dyrektora, odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

5. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 10.

1. Regulamin podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.