**Regulamin rekrutacji**

**do oddziału przedszkolnego
w Publicznej Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki
w Kłonówku - Kolonii
na rok szkolny 2024/2025**

**Podstawa prawna:**

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2018r. poz. 996 ze zm.)*
2. *Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r.*

*(Dz. U. z 2016 r. poz. 922 oraz z 2018 poz. 138 z późn. zm.)*

1. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017r.
w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół
i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 610).*
2. *Zarządzenie nr 10/2024 Wójta Gminy w Gózd z dnia 2 lutego 2024r.*

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kłonówku – Kolonii przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności co roku na dany rok szkolny.
2. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kłonówku – Kolonii odbywa się na podstawie zasad zawartych w niniejszym regulaminie.
3. Wyciąg z regulaminu zostaje podany do powszechnej wiadomości
na tablicy dla rodziców w budynku szkoły oraz na stronie internetowej placówki.
4. Dyrektor stosuje w rekrutacji kryteria drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego ustalone przez Radę Gminy Gózd.

**Zasady rekrutacji**

**§ 2**

1. Podstawą zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego jest kompletnie wypełniony i złożony w terminie „Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kłonówku – Kolonii.
2. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny.
3. Rodzice dzieci już uczęszczających do oddziału przedszkolnego składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tej placówce, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
4. Do oddziału przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kłonówku – Kolonii przyjmowane są dzieci sześcioletnie, które mają obowiązek przygotowania przedszkolnego.
5. Dzieci w wieku 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w Publicznej Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kłonówku – Kolonii.

## Kryteria rekrutacji

**§ 3**

1. Do oddziału przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej
im. Tadeusza Kościuszki w Kłonówku – Kolonii przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Gózd.
2. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Gózd mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kłonówku – Kolonii jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziale przedszkolnym w Publicznej Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kłonówku – Kolonii. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy Gózd przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek,
o którym mowa w ust. 1 i 2, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym w Publicznej Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kłonówku – Kolonii na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
4. [wielodzietność rodziny](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-02-2019&qplikid=4186#P4186A7) kandydata;
5. niepełnosprawność kandydata;
6. niepełnosprawność jednego z [rodziców](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-02-2019&qplikid=4186#P4186A7) kandydata;
7. niepełnosprawność obojga [rodziców](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=08-02-2019&qplikid=4186#P4186A7) kandydata;
8. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
9. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
10. objęcie kandydata pieczą zastępczą.
11. Kryteria, o których mowa w ust. 3, mają jednakową wartość (5 pkt.).
12. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący w sprawie: ustalenia kryteriów wraz z liczbą punktów
w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Gózd:

1) Uczęszczanie rodzeństwa kandydata do szkoły, w której znajduje się oddział przedszkolny - 10 pkt.;

2) Oddział przedszkolny wskazany we wniosku jest najbliżej położony od miejsca zamieszkania/ miejsca pracy jednego z rodziców, opiekunów prawnych - 5 pkt.

6. Określa się dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów, o których mowa w § 3 ust. 5:

1) Poświadczenie dyrektora szkoły o uczęszczaniu rodzeństwa dziecka do tej samej placówki.

2) Oświadczenie rodziców/ opiekunów

7. Miejsce w oddziale przedszkolnym, które zostanie zwolnione przez …dziecko wcześniej przyjęte w wyniku rekrutacji podstawowej
…lub uzupełniającej może być przyznane dziecku z listy nieprzyjętych, …które otrzymało największą liczbę punktów.

**Harmonogram rekrutacji**

**§ 4**

1. Terminy postępowania rekrutacyjnego

Terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz

postępowania uzupełniającego do przedszkola i oddziałów przedszkolnych

w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Gózd

na rok szkolny 2024/2025

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp** | **Rodzaj czynności** | **Termin w postępowaniu rekrutacyjnym** | **Termin w postępowaniuuzupełniającym** |
| 1. | Składanie deklaracji o kontynuowaniu przez dziecko wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym | 27.02.2024 - 08.03.2024r. | **-** |
| 2. | Składanie wniosków o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | 11.03. 2024 -22.03.2024r. | 06.05.2024 -. 14.05.2024r. |
| 3. | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | 25.03.2024 – 05.04.2024r. | 15.05.2024 -21.05.2024r.  |
| 4. | Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych | 08.04.2024r.  | 22.05.2024r, |
| 5. | Potwierdzenie przez rodzica/opiekuna kandydata woli przyjęcia do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej w postaci pisemnego oświadczenia | 08.04.2024 – 16.04.2024r | 22.05.2024 – 28.05.2024r. |
| 6. | Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych | 17.04.2024r. | 29.05.2024r. |
| 7. | Procedura odwoławcza | od 18.04.2024r. | od 30.05.2024r. |

1. W przypadku wystąpienia stanu nadzwyczajnego, w szczególności sytuacji zagrażającej życiu lub zdrowiu obywateli, uniemożliwiającego przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego w określonych terminach, dyrektor szkoły,
w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala nowe terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym nowe terminy składania dokumentów, oraz szczegółowe terminy i podaje je do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły oraz na jej stronie internetowej.

**Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej**

**§ 5**

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kłonówku - Kolonii przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego wchodzi co najmniej
3 nauczycieli zatrudnionych w oddziale przedszkolnym lub szkole podstawowej prowadzonych przez ten sam organ prowadzący.
3. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
	1. dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna;
	2. osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
	1. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
	2. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację
	o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do oddziału przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kłonówku - Kolonii;
	3. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych
	i kandydatów nieprzyjętych;
	4. przyjmowanie wniosków od rodziców o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego;
	5. sporządzanie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.
	6. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
6. Listy o których mowa w §5 ust. 5 pkt 2,3 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu na terenie Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki
w Kłonówku - Kolonii.
7. Dzień podania do publicznej wiadomości listy o której mowa
w §5 ust. 5 pkt 3 jest określony w formie adnotacji umieszczonej
na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

### Tryb odwoławczy

**§ 6**

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 oddziału przedszkolnego.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem, o którym mowa w § 6 ust. 1. 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 rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej o którym mowa w § 6 ust. 2 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygniecie Dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

**Postanowienia końcowe**

**§ 7**

 1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

3. Złożenie podpisanego przez rodzica zgłoszenia lub wniosku
o przyjęcie jest równoznaczne z potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania.

4. 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 wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym.

5. Dane osobowe dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, która przeprowadzała postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego

 i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Regulamin wchodzi w życie 20 lutego 2024 roku.

**Wykaz załączników do regulaminu**

**Załącznik nr 1***Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2024/2025 w oddziale przedszkolnym w Publicznej Szkole Podstawowej
im. Tadeusza Kościuszki w Kłonówku - Kolonii.***Załącznik nr 2**
*Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2024/2025.*  **Załącznik nr 3**

*Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2024/2025 (spoza obwodu).*