

**Regulamin rekrutacji
do oddziału przedszkolnego
Szkoły Podstawowej im. Komisji Edukacji Narodowej
w Zbylitowskiej Górze**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)
2. Statut Szkoły Podstawowej im KEN w Zbylitowskiej Górze.
3. Zarządzenie nr XXVII/290/2017 Wójta Gminy Tarnów z dnia 31.03.2017 r..
4. Zarządzenie nr VIII/6/2024 Wójta Gminy Tarnów z dnia 18.01.2024 r..

§ 1

Zasady przyjmowania dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły

1. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego obejmuje dzieci 6 i 5 letnie
2. Kandydaci zamieszkali w obwodzie Szkoły Podstawowej w Zbylitowskiej Górze, którzy ubiegają się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego – przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia (załącznik nr 1).
3. O przyjęciu dziecka zamieszkałego w obwodzie, w tym dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziału przedszkolnego szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor.

§ 2

Zasady i kryteria przyjmowania dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły

1. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami na podstawie wniosku (zał. nr 2)
2. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców (prawnych opiekunów) o przyjęcie do oddziału przedszkolnego dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Lp.	Kryteria	Liczba punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów
1.	Dziecko pięcio- i sześćo- letnie przygotowujące się do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.	4	
2.	Oboje rodzice pracują lub/ i pobierają naukę lub/ i prowadzą gospodarstwo rolne lub/ i pozarolniczą działalność gospodarczą.	4	Oświadczenie rodziców o zatrudnieniu lub pobieraniu nauki lub prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub pozarolniczej działalności gospodarczej.
3.	Jedno z rodziców pracuje lub pobiera naukę lub prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.	3	Oświadczenie rodzica o zatrudnieniu lub pobieraniu nauki lub prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub pozarolniczej działalności gospodarczej.

4	Rodzeństwo dziecka, które uczęszcza już do oddziału przedszkolnego lub szkoły podstawowej (do którego/do której rodzic złożył dokumenty rekrutacyjne .	2	Oświadczenie rodziców o uczęszczaniu rodzeństwa do danego przedszkola, oddziału przedszkolnego lub szkoły podstawowe .
5.	Zamieszkanie kandydata wraz z rodzicami w miejscowości, w której znajduje się szkoła z oddziałem przedszkolnym.	2	Oświadczenie rodziców o miejscu zamieszkania

3. Punkty ulegają sumowaniu. W pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci od największej liczby punktów aż do wyczerpania wolnych miejsc.

4. Spełnienie ww. kryteriów rodzice potwierdzają składając pisemne oświadczenia razem z wnioskiem o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego szkoły spoza obwodu szkoły.

§ 3

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do oddziału przedszkolnego

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Składanie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 4 marca 2024 r., do 27 marca 2024 r.	od 18 kwietnia 2024 r. do 30 kwietnia 2024 r.
2.	Weryfikacje wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym z uwzględnieniem art. 150, ust 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)	do 9 kwietnia 2024 r.	do 6 maja 2024 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.	10 kwietnia 2024 r.	7 maja 2024 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia.	od 11 do 16 kwietnia 2024 r.	od 8 do 10 maja 2024 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.	17 kwietnia 2024 r.	13 maja 2024 r.

§ 4

Zadania Komisji Rekrutacyjnej

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły w oparciu o odrębne zarządzenie dyrektora szkoły.

2. Do zadań komisji należy:

- a) rozpatrzenie wniosków rodziców kandydata, ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych,
 - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - c) sporządzeniu protokołu postępowania rekrutacyjnego,
 - d) uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
3. Komisja rekrutacyjna ma prawo do weryfikacji złożonych przez rodziców/prawnych opiekunów wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego oraz oświadczeń o spełnieniu kryteriów naboru dla uczniów spoza obwodu szkoły.
 4. Listy, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.
 5. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia do oddziału przedszkolnego.
 6. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

§ 5

Procedury odwoławcze

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 oddziału przedszkolnego.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, która kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do Sądu Administracyjnego.

§ 6

Rekrutacja uzupełniająca

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły może przeprowadzić postępowanie uzupełniające (na tych samych zasadach), które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne

§ 7

Wzory druków

1. Zgłoszenie dziecka do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej im KEN w Zbylitowskiej Górze - załącznik nr 1 do regulaminu
2. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej im KEN w Zbylitowskiej Górze, dzieci spoza obwodu szkoły - załącznik nr 2 do regulaminu.
3. Oświadczenia – załącznik nr 3 regulaminu

.....

**OŚWIADCZENIE
dotyczące**

POTWIERDZENIE ZAPISANIE DZIECKA

**do oddziału przedszkolnego
Szkoły Podstawowej w Zbylitowskiej Górze
na rok szkolny 2024/2025**

Potwierdzam zapisanie dziecka do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej w Zbylitowskiej Górze.

Nazwisko i imiona dziecka

.....

Data przyjęcia zgłoszenia

.....

Podpis rodzica/prawnego opiekuna

**OŚWIADCZENIE
dotyczące**

POTWIERDZENIE ZAPISANIE DZIECKA

**do oddziału przedszkolnego
Szkoły Podstawowej w Zbylitowskiej Górze
na rok szkolny 2024/2025**

Potwierdzam zapisanie dziecka do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej w Zbylitowskiej Górze.

Nazwisko i imiona dziecka

.....

Data przyjęcia zgłoszenia

.....

Podpis rodzica/prawnego opiekuna