

Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego SP w Trzcianie na rok szkolny 2024/2025

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900).
2. Rozporządzenie MEN z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2022 r., poz. 2431).
3. Uchwała Nr LX/485/2023 Rady Gminy Świlcza z dnia 13 stycznia 2023 r. w sprawie określenia kryteriów naboru w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Świlcza, punktów przyznawanych za poszczególne z nich oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego z 2023 r., poz. 275).
4. Zarządzenie Nr 9.2024 z dnia 19 stycznia 2024 r. Wójta Gminy Świlcza w sprawie terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, klas I szkół podstawowych na rok szkolny 2024/2025.
5. Statut Szkoły Podstawowej w Trzcianie.

Rozdział I

Informacje ogólne

§1

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) organie prowadzącym – rozumie się przez to Urząd Gminy Świlcza
- 2) szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową w Trzcianie
- 3) oddziale przedszkolnym – należy rozumieć Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Trzcianie
- 4) dyrektorze szkoły – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Trzcianie
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę nad dzieckiem
- 6) wielodzietności rodziny – oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci

- 7) samotnym wychowywaniu dziecka – to wychowanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba ta wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem
- 8) kandydacie – należy przez to rozumieć dziecko, którego rodzice/prawni opiekunowie złożyli wniosek o przyjęcie do Oddziału Przedszkolnego
- 9) komisji – należy przez to rozumieć Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia rekrutacji do Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Trzcianie
- 10) przewodniczącym – należy rozumieć Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej
- 11) regulaminie – należy rozumieć Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Trzcianie.

Rozdział II

Rekrutacja do Oddziału Przedszkolnego

§ 2

1. Do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Trzcianie przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Świlcza w wieku 6 lat.
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. W roku szkolnym 2024/2025 obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego realizują dzieci sześciolatnie – urodzone w 2018 r.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat (nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat).
5. Za zgodą dyrektora szkoły, w której znajduje się oddział przedszkolny, może zostać przyjęte dziecko w wieku 5 lat, jeżeli po przeprowadzonym procesie rekrutacji są wolne miejsca.
6. Liczebność dzieci w grupie oddziału przedszkolnego regulują odrębne przepisy.
7. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone wyłącznie na wniosek rodzica/prawnego opiekuna dziecka.

§ 3

1. Zgłoszenia dzieci sześciolatków, które w roku szkolnym 2023/2024 uczęszczały do oddziału przedszkolnego szkoły, dokonuje się na druku: **„Deklaracja kontynuacji edukacji przedszkolnej w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej w Trzcianie w roku szkolnym 2024/2025”**.
2. Warunkiem przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego jest złożenie przez rodzica/prawnego opiekuna **„Wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Trzcianie w roku szkolnym 2024/2025”**, który można pobrać w placówce lub ze strony internetowej szkoły, wypełnić i złożyć drogą elektroniczną na adres e-mail: sp.trzciana@swilcza.com.pl lub złożyć osobiście w sekretariacie szkoły.

harmonogramem:

1) Złożenie przez rodzica / prawnego opiekuna oświadczenia/deklaracji o kontynuacji edukacji przedszkolnej w oddziale przedszkolnym w kolejnym roku szkolnym – **19 lutego do 23 lutego 2024 r.**

2) Złożenie wniosku o przyjęcia dziecka do przedszkola/ oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym – od **26 lutego do 8 marca 2024 r.**

3) Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola/ oddziału przedszkolnego dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym wykonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe - od **11 marca do 22 marca 2024 r.**

4) Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych – **25 marca 2024r.,**

5) Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia – od **26 marca do 5 kwietnia 2024r.** (składamy w wyznaczonym terminie nie wcześniej).

6) Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych- **8 kwietnia 2024 r.**

7) Postępowanie rekrutacyjne w Szkole Podstawowej w Trzcianie przeprowadza się poprzez złożenie ‘Wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Trzcianie w roku szkolnym 2024/2025’.

I etap postępowania rekrutacyjnego

§ 4

1. W przypadku, gdy liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego w roku szkolnym 2023/24 brane są pod uwagę kryteria ustawowe określone w ustawie Prawo oświatowe *wynikające z art.131,ust.2 Ustawy Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r., (Dz. U. z 2023 r. poz. 900).*

2. Kryteria ustawowe brane pod uwagę przy naborze na rok szkolny 2024/2025:

KRYTERIA	LICZBA PUNKTÓW	WYMAGANE DOKUMENTY/OŚWIADCZENIA
wielodzietność rodziny kandydata	5	oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
niepełnosprawność kandydata;	5	orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności dziecka lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych

niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	5	oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) oraz orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	5	oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) oraz orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	5	oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) oraz orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	5	oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) o samotnym wychowywaniu kandydata oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (do wglądu prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu współmałżonka (opiekuna prawnego)
objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	5	dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej

II etap postępowania rekrutacyjnego

§ 5

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu, szkoła nadal będzie dysponowała wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący */kryteria samorządowe/, stanowiące załącznik do Uchwały Rady Gminy Świlcza LX/485/2023 Rady Gminy Świlcza z dnia 13 stycznia 2023 r. (Dz. U. Województwa podkarpackiego z 13.01.2023 r. poz. 275).*

2. Dodatkowe kryteria przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego obowiązujące na terenie Gminy Świlcza oraz niezbędne dokumenty.

LP.	KRYTERIUM	LICZBA PUNKTÓW	DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO POTWIERDZENIA KRYTERIUM
1.	<p>a) oboje rodzice (prawni opiekunowie) lub rodzic (opiekun prawny) samotnie wychowujący kandydata wskazali Gminę Świlcza jako miejsce zamieszkania w rocznym rozliczeniu podatku dochodowego za rok ubiegły</p> <p>lub</p> <p>b) oboje rodzice (prawni opiekunowie) lub rodzic (opiekun prawny) samotnie wychowujący kandydata zamieszkali na terenie Gminy Świlcza w roku prowadzenia postępowania rekrutacyjnego</p>	10	<p>w przypadku.1 lit. a) kopia pierwszej strony zeznania podatkowego wraz z Urzędowym Poświadczeniem Odbioru Dokumentu Elektronicznego (UPO) wydanym przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji państwowej- w sytuacji złożenia dokumentu elektronicznie lub z prezentatą urzędu skarbowego, w którym zostało złożone zeznanie w formie papierowej</p> <p>lub</p> <p>w przypadku lit. b) kopia pierwszej strony formularza ZAP-3 wraz z Urzędowym Poświadczeniem Odbioru Dokumentu Elektronicznego (UPO)- wydanym przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji państwowej lub z prezentatą urzędu skarbowego, w którym został złożony formularz w formie papierowej lub zaświadczenie z urzędu skarbowego o miejscu zamieszkania na terenie Gminy Świlcza w roku postępowania rekrutacyjnego</p>
2.	<p>a) jeden z rodziców (opiekunów prawnych) wskazał Gminę Świlcza jako miejsce zamieszkania w rocznym rozliczeniu podatku dochodowego za rok ubiegły</p> <p>lub</p> <p>b) jeden z rodziców (opiekunów prawnych) zamieszkał na terenie gminy Świlcza w roku prowadzenie postępowania rekrutacyjnego</p>	5	<p>w przypadku lit. a) kopia pierwszej strony zeznania podatkowego wraz z Urzędowym Poświadczeniem Odbioru Dokumentu Elektronicznego (UPO) wydanym przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji państwowej- w sytuacji złożenia dokumentu elektronicznie lub z prezentatą urzędu skarbowego, w którym zostało złożone zeznanie w formie papierowej</p> <p>lub</p> <p>w przypadku lit. b) kopia pierwszej strony formularza ZAP-3 wraz z Urzędowym Poświadczeniem Odbioru Dokumentu Elektronicznego (UPO)- wydanym przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji państwowej lub z prezentatą urzędu</p>

			skarbowego, w którym został złożony formularz w formie papierowej lub zaświadczenie z urzędu skarbowego o miejscu zamieszkania na terenie Gminy Świlcza w roku postępowania rekrutacyjnego
3.	praca, nauka w trybie stacjonarnym (dziennym), prowadzenie działalności gospodarczej (rolniczej i pozarolniczej), prowadzenie gospodarstwa rolnego, które jest jedynym źródłem dochodu obojga rodziców (opiekunów prawnych) lub rodzica (opiekuna prawnego) samotnie wychowujące dziecko)	15	zaświadczenie o zatrudnieniu z zakładu pracy, o nauce w trybie stacjonarnym ze szkoły lub uczelni, zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej (pozarolniczej- wydruk z CEIDG, rolniczej- zaświadczenie z KRUS lub oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego, jako jedynego źródła dochodu
4.	praca lub nauka w trybie stacjonarnym (dziennym), prowadzenie działalności gospodarczej (rolniczej i pozarolniczej), prowadzenie gospodarstwa rolnego, które jest jedynym źródłem dochodu jednego rodzica (opiekuna prawnego)	5	zaświadczenie o zatrudnieniu z zakładu pracy, o nauce w trybie stacjonarnym ze szkoły lub uczelni, zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej (pozarolniczej- wydruk z CEIDG, rolniczej – zaświadczenie z KRUS lub oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego, jako jedynego źródła dochodu)
5.	uczęszczanie rodzeństwa kandydata do tego samego przedszkola, oddziału przedszkolnego lub szkoły	6	oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych
6.	zamieszkanie kandydata w obwodzie szkoły podstawowej	20	oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) o zamieszkanu w obwodzie szkoły podstawowej

Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać kandydat z kryteriów samorządowych wynosi 51pkt.

Rozdział III

Tryb postępowania Komisji Rekrutacyjnej - tryb odwoławczy

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Dyrektor określa skład oraz wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi trzech przedstawicieli rady pedagogicznej.
4. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej odbywa się na terenie szkoły w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego.
5. Komisja rekrutacyjna dokonuje weryfikacji wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego, dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
6. W sprawach spornych decydujący głos ma przewodniczący.
7. Komisja przygotowuje protokół podsumowujący posiedzenie oraz listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, podaje do publicznej wiadomości (zgodnie z harmonogramem).
8. Listy dzieci zakwalifikowanych nie są tożsame z listami dzieci przyjętych.
9. Warunkiem umieszczenia dziecka na liście przyjętych jest potwierdzenie chęci uczęszczania do danego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej w roku szkolnym 2024/25.
10. W przypadku braku potwierdzenia woli uczęszczania dziecka w wyznaczonym terminie przyznane miejsce uznaje się za zwolnione.
11. Procedura odwoławcza:

- **Do 3 dni** od dnia opublikowania list dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic/prawny opiekun dziecka ma możliwość wystąpić do komisji rekrutacyjnej **z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego** (art. 158 ustawy Prawo oświatowe).

- Uzasadnienie (wraz z najniższą liczbą punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą uzyskał kandydat w postępowaniu rekrutacyjnym), sporządza się **w terminie 3 dni**, od wstąpienia rodzica kandydata o przyczynie odmowy przyjęcia.

- Rodzic/prawny opiekun dziecka może wnieść do dyrektora szkoły, odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie **do 3 dni** od dnia otrzymania uzasadnienia.

- Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie **3 dni** od dnia otrzymania odwołania. Decyzja dyrektora jest ostateczna. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

Postępowanie uzupełniające

§7

1. Jeżeli po przeprowadzeniu pierwszego i drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, stosując odpowiednio zasady, kryteria i tryb określony dla I etapu, opisane powyżej.

2. Postępowanie uzupełniające powinno się zakończyć do 31 sierpnia 2024 r.

Rozdział IV

Ochrona danych osobowych niezbędnych do postępowania rekrutacyjnego

§8

1. Administratorem danych osobowych zgromadzonych dla potrzeb rekrutacji jest Szkoła Podstawowa w Trzcianie.
2. Podstawą przetwarzania danych jest pisemna zgoda wyrażona przez rodzica/ prawnego opiekuna.
3. Celem przetwarzania danych jest przyjmowanie wniosków rekrutacyjnych do szkoły/przedszkola oraz wniosków o kontynuację wychowania przedszkolnego, weryfikacja przez komisję rekrutacyjną złożonych dokumentów, w tym okoliczności wskazanych w oświadczeniach, ogłoszenie list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, przyjmowanie skarg w zakresie rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, dokonywanie wezwań i zawiadomień.
4. Dane osobowe kandydatów 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 w publicznej szkole podstawowej, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
5. Podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla udziału w procesie rekrutacji do oddziału przedszkolnego, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby zostały wzięte pod uwagę.
6. Upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły, posiada stosowne upoważnienie do gromadzenia wniosków i ich procedowania, załączone do teczki akt osobowych.
7. Niniejszy regulamin podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej dla rodziców i stronie internetowej szkoły.

Trzciana, 12 luty 2024 r. Dyrektor Szkoły
mgr Artur Szary