

REGULAMIN REKRUTACJI
DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2
IM. I MARSZAŁKA POLSKI JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO
W MOGIELNICY
NA ROK SZKOLNY 2024/2025

– zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja

Podstawa prawna:

1. Rozdział 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe (Dz. U. Z 2017 r., poz. 59);

2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 610);

3. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki 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 Rady Miejskiej w Mogielnicy z 2015 r. w sprawie określenia kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkola publicznego oraz oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Mogielnica oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do oddziału przedszkolnego podejmuje dyrektor szkoły.
2. Zapis „Regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 2 im. I Marszałka Polski Józefa Piłsudskiego w Mogielnicy”, zwany dalej „Regulaminem” określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do oddziałów przedszkolnych, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej. Niniejszy Regulamin stosuje się do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice/prawni opiekunowie ubiegają się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego ze względu na to, że szkoła, o której mowa jest placówką ogólnodostępną.
3. Rejestracja kandydatów do oddziałów przedszkolnych odbywa się w sekretariacie szkoły.
4. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych prowadzona jest na wolne miejsca. Informacja dotycząca rekrutacji umieszczana jest na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły na 7 dni przed rozpoczęciem postępowania, a po uprzednim rozpatrzeniu deklaracji rodziców o kontynuowanie wychowania przedszkolnego przez dzieci już uczęszczające do oddziałów przedszkolnych.
5. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego. Komunikat ten jest publikowany na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w holu przy wejściu do przedszkola.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powoływana przez Dyrektora szkoły.

7. Nabór kandydatów do oddziałów przedszkolnych prowadzony jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
8. Postanowienia niniejszego Regulaminu dotyczą wniosków złożonych do oddziałów przedszkolnych w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 2 im. I Marszałka Polski Józefa Piłsudskiego w Mogielnicy.

§ 2

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. *oddziałach przedszkolnych* - należy rozumieć oddziały przedszkolne w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 2 im. I Marszałka Polski Józefa Piłsudskiego w Mogielnicy;
2. *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 2 im. I Marszałka Polski Józefa Piłsudskiego w Mogielnicy;
3. *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez Dyrektora szkoły w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
4. *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria określone w art. 131 ust.1 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r., oraz kryteria określone dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego przez organ prowadzący – gmina Mogielnica;
5. *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną oraz złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;
6. *liście nieprzyjętych* – należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu niższej liczby punktów niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
7. *wielodzietności rodziny* – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
8. *samotnym wychowywaniu dziecka* – należy przez to rozumieć, że dziecko jest wychowywane przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem;
9. *wniosku o przyjęcie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do oddziałów przedszkolnych w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 2 im I Marszałka Polski Józefa Piłsudskiego w Mogielnicy.

Rozdział II

Zasady rekrutacji

§ 3

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są zasadniczo dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W wyjątkowych przypadkach, za zgodą dyrektora szkoły, może być przyjęte dziecko 2,5 – letnie, które jest samodzielne i urodzone w początkowych miesiącach roku.
3. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać bezpośrednio w sekretariacie placówki lub ze strony internetowej szkoły, od dnia wskazanego przez dyrektora szkoły.
4. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
6. Godziny pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym zadeklarowane we wniosku są wiążące. Dopuszcza się zmiany jedynie w szczególnych przypadkach, za zgodą dyrektora szkoły.

§ 4

Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

1. zarejestrowanie kandydata;
2. postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
3. podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie oddziałów przedszkolnych listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych do oddziałów przedszkolnych;
4. postępowanie odwoławcze;
5. postępowanie uzupełniające – w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowego postępowania rekrutacyjnego oddziały przedszkolne dysponują nadal wolnymi miejscami.

§ 5

1. Do oddziałów przedszkolnych w pierwszej kolejności przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Mogielnica.

2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w § 5 ust. 1, niż wolnych miejsc w oddziałach przedszkolnych, przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego. W etapie tym brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- a) wielodzietność rodziny;
- b) niepełnosprawność kandydata;
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Powyższe kryteria mają jednakową wartość. Komisja przyjmuje dla każdego z powyższych kryteriów wartość „1”.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego oraz uzyskania liczby kandydatów przekraczającej liczbę przewidzianych miejsc, komisja przystępuje do przeprowadzenia drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego.

4. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się następujące kryteria:

- 1) Dziecko, które uczęszczało już do oddziału przedszkolnego w roku poprzednim – 5 pkt.
- 2) Dziecko, którego rodzeństwo kontynuuje już edukację przedszkolną/szkolną w danej placówce – 2 pkt.
- 3) Dziecko, którego rodzice/prawni opiekunowie zatrudnieni są na terenie gminy Mogielnica – 3 pkt.
- 4) Dziecko, którego rodzice/prawni opiekunowie pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą – 3 pkt.
- 5) Zadeklarowana we wniosku liczba godzin pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym – za każdą zadeklarowaną godzinę ponad Podstawę Programową – 2 pkt. (max. 4 pkt.)
- 6) Dziecko posiadające opinię z publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, wskazującą konieczność objęcia wychowaniem przedszkolnym – 1 pkt.

5. Drugi etap postępowania rekrutacyjnego kończy się podsumowaniem wyników. Komisja Rekrutacyjna sumuje punkty uzyskane przez każdego z kandydatów oraz – na ich podstawie – sporządza listę dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziałów przedszkolnych.
6. Do oddziałów przedszkolnych mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddziały przedszkolne nadal dysponują wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych w § 5 ust. 2 – 4 niniejszego regulaminu.
7. Publikacja wyników naboru odbędzie się w terminie 14 dni od zakończenia prac Komisji Rekrutacyjnej, poprzez zamieszczenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziałów przedszkolnych na tablicy ogłoszeń.
8. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddziały przedszkolne nadal dysponują wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które kończy się z ostatnim dniem miesiąca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.

Rozdział III

Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

§ 6

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziałów przedszkolnych jest złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek pobiera się bezpośrednio z sekretariatu szkoły lub ze strony internetowej szkoły.
3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły.

4. Do wniosku dołącza się opcjonalnie:

- a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
- b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata;
- c) orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/opiekuna lub rodziców/opiekunów kandydata lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573);
- d) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
- e) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821 oraz z 2021 r. poz. 159);
- f) oświadczenie o zamieszkiwaniu na terenie gminy Mogielnica;
- g) oświadczenie o uczęszczaniu kandydata do oddziału przedszkolnego w roku poprzednim;
- h) oświadczenie o uczęszczaniu do oddziału przedszkolnego/szkoły rodzeństwa kandydata;
- i) zaświadczenia o zatrudnieniu rodziców/opiekunów prawnych na terenie gminy Mogielnica;
- j) zaświadczenie lub oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o zatrudnieniu lub wykonywaniu rolniczej lub pozarolniczej działalności gospodarczej;
- k) opinia publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

5. Dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 4 lit. b – e oraz k, są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego – zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego – odpisu lub wyciągu z dokumentu.

6. Oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 4 lit. a oraz d składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie

zobowiązany jest do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności za złożenie fałszywego oświadczenia.*”

7. Zaświadczenie o zatrudnieniu rodziców/opiekunów prawnych wystawia zakład pracy.
8. Oświadczenie o wykonywaniu rolniczej lub pozarolniczej działalności gospodarczej rodzice/opiekunowie prawni wystawiają samodzielnie.
9. Oświadczenia o:
 - a) uczęszczaniu kandydata do oddziału przedszkolnego w roku poprzednim;
 - b) uczęszczaniu do oddziałów przedszkolnych/szkoły rodzeństwa kandydata;oraz deklarację liczby godzin pobytu kandydata w oddziale przedszkolnym; rodzice/opiekunowie prawni składają, wypełniając odpowiednie rubryki we wniosku.
10. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/opiekunów prawnych kandydatów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do burmistrza właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności.
11. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia pozostałych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

Rozdział IV

Procedura odwoławcza

§ 7

1. W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do Komisji

Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego.

2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział IV

Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

§ 8

1. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z załącznikiem oraz deklaracja kontynuacji wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym, stanowią odpowiednio załącznik nr 1 i nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzaniu.
3. Regulamin został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną w dniu 30.01.2023 r.

