**Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego
w Publicznej Szkole Podstawowej
im. Leona Wyczółkowskiego
w Miastkowie Kościelnym na rok szkolny 2023/2024**

 **I. Tok postępowania rekrutacyjnego**

**1.** Przebieg rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego obejmuje:

 a) ogłoszenie rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny,

 b) przyjmowanie kart zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego.

 **2.** Powołanie Komisji Rekrutacyjnej.

 **3.** Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej.

 **4.** Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny – odbywa się przez podanie do publicznej wiadomości imiennej listy kandydatów przyjętych i kandydatów na liście rezerwowej.

 **5.** Procedura odwoławcza.

 **6.** Postępowanie uzupełniające.

 **II. Zasady postępowania rekrutacyjnego**

**1**. Dzieci sześcioletnie (urodzone w 2017 roku) obowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Dziecko sześcioletnie, na wniosek rodziców, może rozpocząć naukę w klasie I szkoły podstawowej.

**2**. W roku szkolnym 2023/2024 dzieci sześcioletnie z terenu Gminy Miastków Kościelny będą odbywać roczne przygotowanie przedszkolne
w oddziałach przedszkolnych funkcjonujących przy szkołach podstawowych.

**3**. Do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Leona Wyczółkowskiego
 w Miastkowie Kościelnym w pierwszej kolejności przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Miastków Kościelny.

 a) Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się w terminach wymienionych w harmonogramie rekrutacji.

b) Rodzice/prawni opiekunowie ubiegający się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego zobowiązani są złożyć w sekretariacie szkoły
w oznaczonym terminie wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego Publicznej Szkoły Podstawowej im. Leona Wyczółkowskiego w Miastkowie Kościelnym (**załącznik nr 1 do Regulaminu Rekrutacji**). Wnioski złożone poza terminem rekrutacji nie będą rozpatrywane podczas posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.

**4.** W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w ustawie – Prawo oświatowe - tzw. **kryteria ustawowe**:

 a)      wielodzietność rodziny kandydata (rodzina wychowująca troje
i więcej dzieci),

 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 pieczą zastępczą.

 **Wymienione kryteria mają jednakową wartość.**

 **5.** Na potwierdzenie spełniania przez kandydata kryteriów ustawowych do wniosku dołącza się odpowiednio następujące dokumenty:

 a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
 (**załącznik nr 2 do Regulaminu Rekrutacji**),

 b) kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2018 poz. 511 ze zm.),

 c) oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem
(**załącznik nr 3 do Regulaminu Rekrutacji**).

 **II. Komisja Rekrutacyjna**

**1.** Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor szkoły, określając jej zadania i wyznaczając Przewodniczącego.

**2.** Komisja składa się z 4 osób.

**3.** Osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji Rekrutacyjnej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych podczas prac Komisji.

**4.** Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:

 - ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,

- podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych  i kandydatów na liście rezerwowej.

 **5.** Do zadań Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:

* kierowanie tokiem rozpatrywania wniosków o przyjęcie kandydatów do oddziału przedszkolnego,
* w przypadku wątpliwości dokonywanie weryfikacji danych zawartych we wnioskach,
* nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez komisję podczas prac, a w tym:

 - protokołowania posiedzenia,

 - sporządzania list kandydatów,

 - powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych o wynikach rekrutacji poprzez podanie do publicznej wiadomości imiennej listy kandydatów przyjętych i kandydatów na liście rezerwowej.

 **6.** W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo podjęcia decyzji w drodze głosowania. Poszczególni członkowie Komisji dysponują jednym głosem. W przypadku gdy głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia - decydujący głos należy do Przewodniczącego Komisji.

 **7.** Komisja Rekrutacyjna na wniosek rodzica sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.

 **III. Zadania dyrektora szkoły**

 Do zadań dyrektora szkoły należą:

**1.** Ustalenie w porozumieniu z Wójtem Gminy Miastków Kościelny:

 - terminów postępowania rekrutacyjnego,

- zasad rekrutacji do oddziału przedszkolnego.

**2.** Określenie wzoru wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.

**3.** Powołanie Komisji Rekrutacyjnej.

**4.** Przeprowadzenie procedury rekrutacji.

 **IV. Procedura odwoławcza**

**1.** W przypadku zakwestionowania przez rodzica/opiekuna prawnego nieprzyjęcia jego dziecka do oddziału przedszkolnego, **w terminie 7 dni** od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego oddziału przedszkolnego.

**2**. Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o uzasadnienie odmowy. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.

 **V. Postępowanie uzupełniające**

 W przypadku gdy po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

 **VI. Przepisy końcowe**

**1.** Rodzice dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego zobowiązani są do potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach w terminie wskazanym w harmonogramie rekrutacji, a następnie podpisania stosownych deklaracji i upoważnień.

**2.** Obowiązkiem rodziców/prawnych opiekunów jest przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze szkoły. Szkoła zapewnia przywozy i odwozy dzieci po ustaleniu harmonogramu kursów z przewoźnikiem oraz pod warunkiem oczekiwania z dzieckiem podczas dowozów i oczekiwania na dziecko podczas odwozów po zajęciach na przystankach.

 **VII. Harmonogram rekrutacji**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj czynności** | **Termin w postępowaniu rekrutacyjnym** | **Termin w postępowaniu uzupełniającym** |
| **1.**  | Składanie wniosków o przyjęcie dziecka  do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Leona Wyczółkowskiego w Miastkowie Kościelnym na rok szkolny 2023/2024 | od 07.02.2023 r. do 24.02.2023 r. | od 08.05.2023 r. do 12.05.2023 r. |
| **2.** | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Leona Wyczółkowskiego w Miastkowie Kościelnym i dokumentów potwierdzających spełnienie przez dziecko warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe                               | od 27.02.2023 r.do 03.03.2023 r. | od 15.05.2023 r.do 19.05.2023 r. |
| **3.** | Podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego oraz dzieci niezakwalifikowanych. | 08.03.2023 r. | 24.05.2023 r. |
| **4**. | Potwierdzenie przez rodzica w postaci pisemnego oświadczenia, że dziecko będzie uczęszczało do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Leona Wyczółkowskiego w Miastkowie Kościelnym w roku szkolnym 2023/2024  **(załącznik nr 4 do Regulaminu Rekrutacji)** | od 08.03.2023 r. do 17.03.2023 r. | od 24.05.2023 r. do 02.06.2023 r. |
| **5.** | Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy dzieci  przyjętych i nieprzyjętych | **22.03.2023 r.** | **07.06.2023 r.** |

 Poszczególne etapy postępowania rekrutacyjnego dla oddziału przedszkolnego Publicznej Szkoły Podstawowej im. Leona Wyczółkowskiego w Miastkowie Kościelnym będą odbywały się w następujących terminach:

**Dyrektor Szkoły**