

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI
do Punktu Przedszkolnego i Oddziału Przedszkolnego
w Publicznej Szkole Podstawowej w Bistuszowej
w roku szkolnym 2024/2025

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900,1672,1718,2005)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022r. poz. 2230 z 2023r. poz. 1234, 2005)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022r. sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół placówek i centrów (Dz. U. z 2022r. poz. 2431)
4. Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Oddziału Regina II AK w Bistuszowej
5. Zarządzenie Stowarzyszenia Bistuszowian i Uniszowian nr 2/2024 z dnia 29 stycznia 2023r. w sprawie wprowadzenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do Punktu Przedszkolnego i Oddziału Przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej im. Oddziału Regina II AK w Bistuszowej, której organem prowadzącym jest Stowarzyszenie Bistuszowian i Uniszowian.
6. Uchwała Stowarzyszenia Bistuszowian i Uniszowian Nr 3/2024 z dnia 29 stycznia 2024r. w sprawie określenia kryteriów na II etapie postępowania rekrutacyjnego do Punktu Przedszkolnego i Oddziału Przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej im. Oddziału Regina II AK, którego organem prowadzącym jest Stowarzyszenie Bistuszowian i Uniszowian oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.

Informacje ogólne

§ 1

1. Do oddziału przedszkolnego tzw. „zerówki” przyjmuje się wszystkie dzieci sześciolatnie (rok urodzenia 2018) oraz dzieci pięcioletnie (rok urodzenia 2017) zamieszkałe w miejscowości Bistuszowa i Uniszowa na podstawie pisemnego wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego złożonego w sekretariacie szkoły przez rodziców kandydata. W przypadku dysponowaniem wolnymi miejscami przyjmowane są również dzieci spoza obwodu szkoły.

2. Do Punktu Przedszkolnego przyjmowane są dzieci czteroletnie i trzyletnie (rok urodzenia 2020, 2021) na podstawie pisemnej deklaracji o kontynuacji edukacji przedszkolnej oraz na podstawie wniosku o przyjęcie dziecka do Punktu Przedszkolnego złożonego w sekretariacie szkoły przez rodziców kandydata.

W uzasadnionych przypadkach do młodszej grupy wiekowej przyjmowane są dzieci, które ukończyły 2,5 roku.

3. Przebieg rekrutacji dzieci do Punktu Przedszkolnego obejmuje:
 - 1) ustalenie harmonogramu rekrutacji,
 - 2) powołanie Komisji Rekrutacyjnej,
 - 3) ogłoszenie rekrutacji dzieci do Punktu Przedszkolnego na dany rok szkolny,
 - 4) wydawanie i przyjmowanie „Deklaracji o kontynuacji wychowania przedszkolnego”,
 - 5) wydawanie i przyjmowanie „Wniosku o przyjęcie dziecka do Punktu Przedszkolnego”.
 - 6) wydawanie i przyjmowanie „Wniosku o przyjęcie dziecka do Oddziału Przedszkolnego”
4. „Deklarację o kontynuacji wychowania przedszkolnego” składają rodzice dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego i oddziału przedszkolnego w terminie do 29 lutego 2024 r.
5. Dzieci, których rodzice nie złożą w wyznaczonym terminie „Deklaracji o kontynuacji wychowania przedszkolnego”, będą mogły brać udział w rekrutacji zasadniczej.
6. Wszystkie obowiązujące w rekrutacji terminy i wymagane czynności rodziców zawiera Harmonogram rekrutacji stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

REKRUTACJA ZASADNICZA

§ 2

1. Rekrutacja do Punktu Przedszkolnego oraz oddziału przedszkolnego odbywa się poprzez złożenie wypełnionego wniosku złożonego w sekretariacie szkoły lub na pocztę elektroniczną szkołę : spbistuszowa@interia.pl
Wysłany wniosek poprzez wiadomość e – mail należy traktować jako złożony tylko po otrzymaniu potwierdzenia sms na numer telefonu rodzica/ opiekuna/ podany we wniosku. Każdy składany poprzez e-mail będzie wymagał odręcznego podpisu rodzica/opiekuna/ w późniejszym terminie.
2. Zgłoszenie będzie uznane za terminowe pod warunkiem dostarczenia wniosku wraz z określonymi dokumentami i oświadczeniami w formie papierowej w wymaganych terminach wskazanych w załączniku nr 1 tj. do dnia 29 marca 2024 r.
3. Druki można pobrać w sekretariacie Szkoły lub ze strony internetowej szkoły.
4. **Termin rozpoczęcia rekrutacji – 1 marca 2024 r.**
5. **Termin zakończenia rekrutacji - 29 marca 2024 r.**

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

§ 3

1. W terminie od 26 kwietnia do 29 kwietnia 2024r. rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
2. Po upływie tego terminu odwołanie nie może być składane.
3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia w terminie do dnia 7 maja 2024r.

4. Rodzic w terminie do 10maja 2024r. może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
5. Dyrektor rozpatruje odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie do 17 maja 2024r..
6. Decyzja dyrektora po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.

REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA

§ 4

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami przedszkole prowadzi rekrutację uzupełniającą.
2. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego – rekrutacja uzupełniająca - uwzględniane są wyniki rekrutacji zasadniczej oraz kryteria określone w Uchwale Stowarzyszenia Bistuszczyków i Uniszowian Nr 3/2024 z dnia 29 stycznia 2024r.
3. Przy II etapie rekrutacji stosuje się ten sam tryb, zasady i kryteria, jakie obowiązywały podczas postępowania rekrutacyjnego zasadniczego.
4. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do 28 czerwca 2024 roku

§ 5

1. Do Punktu Przedszkolnego przy Publicznej Szkole Podstawowej w Bistuszczyku przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 4 lat zamieszkałe na terenie gminy Ryglice. Wszystkie dzieci sześciolatnie oraz dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym z obwodu Szkoły, które będą realizowały obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne mają zapewnione miejsca w oddziale przedszkolnym (tzw. „zerówce”) Publicznej Szkoły Podstawowej w Bistuszczyku.

§ 6

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Punktu Przedszkolnego może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku, a Punkt Przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami.

§ 7

1. Przyjęcia dzieci spoza terenu miejscowości Bistuszczyk i Uniszowice mogą mieć miejsce tylko po zaspokojeniu potrzeb mieszkańców miejscowości i nie mogą wpływać na zmianę liczby miejsc w przedszkolu.
7. Dzieci zamieszkałe poza terenem miejscowości Bistuszczyk i Uniszowice przyjmowane będą do Punktu Przedszkolnego przy Publicznej Szkole Podstawowej w Bistuszczyku w miarę wolnych miejsc według kryteriów określonych na podstawie art. 131 ust. 2 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe* ((Dz. U. z 2023 r. poz. 900,1672,1718,2005) oraz określonych przez organ prowadzący na mocy uchwały.

§ 8

1. Liczba punktów uzyskanych jest sumą wartości punktowych spełnionych kryteriów ustawowych i kryteriów określonych w Uchwale Nr. 3/2024 Stowarzyszenia Bistuszowian i Uniszowian z dnia 29 stycznia 2024r.
2. Punkty za spełnianie kryteriów zostaną naliczone, gdy:
 - zaznaczono we wniosku kryteria, które dziecko spełnia,
 - dostarczono do przedszkola wydrukowany lub wypełniony ręcznie i podpisany przez rodzica wniosek wraz z odpowiednimi dokumentami.

§ 9

1. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe:

KRYTERIA REKRUTACYJNE - USTAWOWE		Liczba punktów
1.	Dziecko z rodziny wielodzietnej.	10
2.	Dziecko niepełnosprawne. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności 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 2018 r. poz. 511, z pzm). Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata	10
3.	Dziecko jednego rodzica niepełnosprawnego. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności 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 2018 r. poz. 511, z pzm). Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia oświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata	10

4.	<p>Dziecko obojga rodziców niepełnosprawnych. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności 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 2018 r. poz. 511, z pzm). Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</p>	10
5.	<p>Dziecko posiadające niepełnosprawne rodzeństwo. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu</p>	10
	<p>osób (Dz. U. z 2018 r. poz. 511, z p. zm). Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</p>	
6.	<p>Dziecko matki lub ojca samotnie je wychowującego[2]. Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem. Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</p>	10

7.	<p>Dziecko objęte pieczęcią zastępczą. Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 998) Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</p>	10
-----------	---	-----------

§ 10

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Punkt Przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria określone przez organ prowadzący.

1. Oboje rodzice (opiekunowie prawni), samotny rodzic (opiekun prawny) dziecka:
 - a) Pracują/ pracuje
 - b) Uczą się w trybie dziennym
 - c) Prowadzą/ prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą

Jeżeli co najmniej jeden z w/w warunków jest spełniony – 15 pkt.
2. Rodzeństwo dziecka kontynuuje edukację w Punkcie Przedszkolnym, Oddziale Przedszkolnym lub w klasach I – VIII Publicznej Szkoły Podstawowej im. Oddziału Regina II AK w Bistuszowej – 10 pkt.
3. Deklarowany czas pobytu dziecka w Punkcie Przedszkolnym wynosi więcej niż 5 godzin dziennie – 10 pkt.
4. Rodzina dziecka objęta jest nadzorem kuratorskim, wsparciem asystenta rodziny lub pomocą socjalną - 5 pkt.

§ 11

1. Rodzina wielodzietna - oznacza rodzinę wychowującą **troje i więcej** dzieci.
2. Samotne wychowywanie - oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę odpowiedzialną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.
3. Dokumentami **niezbędnymi do potwierdzenia kryteriów dodatkowych są odpowiednio:**
 - 1) zaświadczenie z uczelni, szkoły o pobieraniu nauki w trybie dziennym
 - 2) oświadczenie rodzica (prawnego opiekuna) potwierdzające kontynuację edukacji przez rodzeństwo w przedszkolu
 - 3) oświadczenie rodzica dotyczące długości pobytu dziecka w przedszkolu

4) oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) potwierdzające objęcie rodziny nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny

§ 12

SKŁAD I ZADANIA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) 4 przedstawicieli Rady Pedagogicznej – w tym 3 członków i 1 przewodniczący
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) Weryfikacja wniosków w oparciu o dostarczone dokumenty. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zażądać od rodziców dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego.
 - 2) Zatwierdzenie zweryfikowanych wniosków.
 - 3) Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego oraz podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych (lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowanych w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia).
 - 4) Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych (lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowanych w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz datę ogłoszenia wiadomości i podpis przewodniczącego oraz członków komisji rekrutacyjnej).
 - 5) Sporządzenie protokołów z przebiegu postępowania rekrutacyjnego.
 - 6) Sporządzenie uzasadnień odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
 - 7) W przypadku posiadania wolnych miejsc przeprowadzenie postępowania uzupełniającego.
3. **Wnioski o przyjęcie do Publicznego Przedszkola wypełnione nieprawidłowo lub niekompletnie (mylny PESEL, brak podpisu, daty itp.) z powodu niespełnienia formalnych kryteriów, nie będą rozpatrywane.**

ZADANIA DYREKTORA PRZEDSZKOLA

§ 13

Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy komisji rekrutacyjnej, w tym m.in.:

- 1) powołanie przewodniczącego oraz komisji rekrutacyjnej;
- 2) umieszczenie na tablicy ogłoszeń harmonogramu rekrutacji i niniejszego Regulaminu;

3) rozpatrzenie odwołań od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

§ 14

Organizowanie prac komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego Regulaminu.

§ 15

Nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości danych zamieszczanych w naborze.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 15

Przez rodziców rozumie się też prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.

§ 16

Na wolne miejsca w trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do przedszkola decyzją dyrektora.

§ 17

Załącznikami do niniejszego Regulaminu są :

- Harmonogram rekrutacji - załącznik nr 2
- Deklaracja kontynuacji wychowania przedszkolnego w Punkcie Przedszkolnym i Oddziale przedszkolnym - załącznik nr 3
- Wniosek o przyjęcie dziecka do Punktu Przedszkolnego - załącznik nr 4
- Wniosek o przyjęcie dziecka do Oddziału Przedszkolnego - załącznik nr 5
- Karta informacyjna o dziecku – Punkt Przedszkolny – Oddział Przedszkolny załącznik Nr 6
- Oświadczenie o miejscu zamieszkania - załącznik nr 7
- Oświadczenie o zatrudnieniu - załącznik nr 8
- Potwierdzenie woli uczęszczania dziecka do Punktu Przedszkolnego - załącznik nr 9
- Potwierdzenie woli uczęszczania dziecka do Oddziału Przedszkolnego - załącznik nr 10

§ 18

Regulamin obowiązuje z dniem jego wprowadzenia (zarządzenie dyrektora nr 8/2024 z dnia 13 lutego 2024r.)

Data i podpis dyrektora szkoły