### *Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 08/2024 Dyrektora Publicznego Zespołu Szkolno – Przedszkolnego*

### *im. Brygady Partyzanckiej „Grunwald” w Olszance z dnia 08 lutego 2024r.*

**Regulamin rekrutacji na rok szkolny 2024/20245 do**

**Publicznego Przedszkola w Olszance i Publicznego Przedszkola w Krzyżowicach**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718, 2005).
2. Statut Publicznego Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. Brygady Partyzanckiej „Grunwald”
w Olszance.
3. Uchwała Nr XXIV/185/2017 Rady Gminy Olszanka z dnia 08 marca 2017r. w sprawie określenia kryteriów w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznej szkole podstawowej prowadzonych przez Gminę Olszanka.
4. Zarządzenie NR WG-VIII-17/2024 Wójta Gminy Olszanka z dnia 22 stycznia 2024r. w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów na rok szkolony 2024/2025 do publicznych przedszkoli , których organem prowadzącym jest Gmina Olszanka.

Rozdział I

**Tok postępowania rekrutacyjnego**

§ 1

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
2. określenie liczby miejsc w poszczególnych oddziałach w obu przedszkolach;
3. wydawanie i przyjmowanie *Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego*.

Wzór tej Deklaracji stanowiącej Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 09/2024 Dyrektora Publicznego Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. Brygady Partyzanckiej „Grunwald” w Olszance z dnia 08 lutego 2024r. w sprawie określenia terminu składania Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego na rok szkolny 2024/2025 w Publicznym Przedszkolu w Olszance i Publicznym Przedszkolu w Krzyżowicach;

1. ogłoszenie rekrutacji do przedszkola na rok szkolny 2024/2025;
2. wydawanie i przyjmowanie *Wniosków o przyjęcie do publicznego przedszkola*. Wzór tego Wniosku stanowi Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 10/2024 Dyrektora Publicznego Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. Brygady Partyzanckiej „Grunwald” w Olszance z dnia 08 lutego 2024r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2024/2025 do Publicznego Przedszkola w Olszance i Publicznego Przedszkola w Krzyżowicach;
3. ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia komisji rekrutacyjnej;
4. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do Publicznego Przedszkola w Olszance i Publicznego Przedszkola w Krzyżowicach na rok szkolny 2024/2025;
5. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Publicznego Przedszkola w Olszance i Publicznego Przedszkola w Krzyżowicach na rok szkolny 2024/2025;
6. rozpatrywanie ewentualnych odwołań rodziców od decyzji komisji rekrutacyjnej.
7. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, ogłaszając rekrutację w następujących formach:
8. na tablicy ogłoszeń dla rodziców w obu przedszkolach;
9. na stronie internetowej pzspolszanka.szkolna.net

Rozdział II

**Zasady postępowania rekrutacyjnego**

§ 2

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci od 3 - 5 roku życia oraz dzieci 6-letnie, którym z uzasadnionych przyczyn odroczono realizację obowiązku szkolnego.
2. Dzieci 6 letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Rekrutacja dzieci do Publicznego Przedszkola w Olszance i Publicznego Przedszkola w Krzyżowicach odbywa się raz do roku.
4. W przypadku, gdy przedszkole dysponuje wolnymi miejscami w trakcie roku szkolnego, dyrektor PZSP w Olszance przyjmuje do przedszkola dzieci na podstawie złożonego przez rodziców

podpisanego  *Wniosku o przyjęcie do publicznego przedszkola*. Złożenie podpisanego *Wniosku o przyjęcie do publicznego przedszkola* jest równoznaczne z potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania.

1. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego.
2. Rodzice dzieci, które nie chodziły do przedszkola zapisują dziecko na dany rok szkolny, a rodzice dzieci już uczęszczających składają: *Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego*.
3. Dokumenty złożene przez rodzica kandydata nieprzyjętego zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora PZSP w Olszance została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 3

1. W przypadku większej liczby zgłoszeń dzieci do przedszkola niż liczba miejsc dyrektor PZSP w Olszance powołuje komisję rekrutacyjną.
2. W przypadku, gdy liczba dzieci, którym gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, zamieszkałych na jej obszarze przewyższa liczbę miejsc w placówce, dyrektor zobowiązany jest poinformować wójta o nieprzyjęciu dziecka. Następnie wójt musi pisemnie wskazać rodzicom inne publiczne lub niepubliczne przedszkole, którego czas pracy będzie zbliżony do czasu pracy placówki o przyjęcie do której ubiegał się rodzic.
3. Liczbę dzieci w oddziałach określają odrębne przepisy, lecz liczba ta nie może być większa niż 25. Jeżeli liczba dzieci jest większa, to do grupy starszej kwalifikuje się dzieci najstarsze wiekowo uwzględniając dokładną datę urodzenia (dzień, miesiąc rok).

Rozdział II

**Harmonogram rekrutacji**

§ 4

Harmonogram postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, oddziału przedszkolnego, prowadzonych przez Gminę Olszanka w roku szkolnym 2024/2025, stanowi Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr WG-VIII-17/2024 Wójta Gminy Olszanka z dnia 22 stycznia 2024r.

Rozdział IV

**Kryteria przyjęć dzieci do przedszkola**

§ 5

Kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełniania tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria stanowią, Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr WG-VIII-17/2024 Wójta Gminy Olszanka z dnia 22 stycznia 2024r.

Rozdział V

**Tryb pracy komisji rekrutacyjnej**

§ 6

1. Komisję rekrutacyjną powołuje dyrektor Publicznego Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Olszance.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzą: wicedyrektor PZSP w Olszance jako przewodniczący oraz nauczycielki przedszkoli jako członkowie komisji.
3. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej odbywa się na terenie PZSP w Olszance w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji opracowanym zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy Olszanka.
4. W pierwszym etapie komisja rekrutacyjna dokonuje wstępnej analizy złożonych kart w celu zapewnienia miejsc w przedszkolu dla kandydatów spełniających kryteria określone w § 5.
5. W drugim etapie komisja rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu kandydatów do przedszkola w ramach posiadanych miejsc spełniających dodatkowe kryteria określone w § 5.
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 rekrutacyjnej.
7. Z posiedzenia komisji rekrutacyjnej sporządza się protokół.
8. Komisja rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości:
9. listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
10. listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
11. Listy o których mowa w § 6 ust. 8 pkt 1,2 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Publicznego Przedszkola w Olszance i Publicznego Przedszkola w Krzyżowicach. Listy zawierają imiona i nazwiska uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
12. Dzień podania do publicznej wiadomości listy o której mowa w § 6 ust. 9 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście , opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
13. Jeżeli liczba kandydatów do przedszkola jest mniejsza od liczby wolnych miejsc, którymi dysponuje przedszkole, to wszyscy kandydaci są przyjmowani do przedszkola. W takim przypadku nie podlicza się punktów i nie ustala się najniższej liczby punktów, która uprawnia do przyjęcia kandydata do przedszkola.

Rozdział VI

**Zadania przewodniczącego i członków komisji rekrutacyjnej**

**oraz dyrektora w procesie rekrutacji**

§ 7

1. Do zadań przewodniczącego komisji rekrutacyjnej należy:
2. pobranie wykazu złożonych *Wniosków o przyjęcie do przedszkola* z odp*o*wiednimi załącznikami od dyrektora PZSP w Olszance;
3. organizacja posiedzenia i kierowanie pracami komisji zgodnie z przepisami prawa
i postanowieniami niniejszego Regulaminu;
4. prowadzenie prac komisji w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:
5. wyznaczenie protokolanta;
6. zapoznanie z wykazami *Wniosków o przyjęcie do przedszkola;*
7. zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do PP w Olszance i PP w Krzyżowicach;
8. zapoznanie i podpisanie przez członków komisji rekrutacyjnej zobowiązań zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
9. zapoznanie i kierowanie rozpatrywaniem przez komisję *Wniosków o przyjęcie do przedszkola;*
10. nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez komisję, a w tym składania podpisów przez członków komisji, protokołowania posiedzenia w czasie jego trwania, sporządzenia list kandydatówi zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych w kolejności alfabetycznej.
11. Do zadań członków komisji rekrutacyjnej należy:
12. sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na datę urodzenia dziecka, miejsce zamieszkania dziecka, czas pobytu dziecka przedszkolu, pracę rodziców, czytelność zapisów we wniosku o przyjęcie do przedszkola i w innych dokumentach;
13. weryfikowanie złożonych *Wniosków* pod względem spełniania kryteriów ustawowych oraz wynikających z kryteriów dodatkowych;
14. określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególne dzieci;
15. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
16. Do zadań dyrektora PZSP w Olszance należy:
17. wykonanie niezbędnych czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji;
18. udostępnienie regulaminu rekrutacji;
19. wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w regulaminie rekrutacji;
20. wydawanie i przyjmowanie *Wniosków o przyjęcie do przedszkola* oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców;
21. sporządzenie na posiedzenie komisji rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych kandydatów z podziałem na grupy wiekowe - zawierającego nazwiska i imiona dzieci w porządku alfabetycznym;
22. wydanie przewodniczącemu komisji rekrutacyjnej wykazu złożonych *Wniosków i Wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola* z odpowiednimi załącznikami złożonymi przez rodziców;
23. rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

Rozdział VII

**Tryb odwoławczy**

§8

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych
i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata
z wnioskiem o którym mowa w § 8 ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia kandydata, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą uzyskał kandydat w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora PZSP w Olszance, odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor PZSP w Olszance rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w § 8 ust. 3 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora PZSP w Olszance służy skarga do sądu administracyjnego.