

## REGULAMIN REKRUTACJI

### DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 7 W JAŚLE

*Podstawa prawna:*

- 1. Art. 157 ust. 1 i 2 oraz art. 158 ust. 1-10 Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 z późn.zm.),*
- 2. Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737),*
- 3. Uchwały Rady Miejskiej Jasła Nr XLI/409/2017/ z dnia 27 lutego 2017 r. w sprawie kryteriów przyjęć do publicznego przedszkola, publicznej szkoły podstawowej w Mieście Jasło oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzania kryteriów.*
- 4. Statut Szkoły Podstawowej nr 7 w Jaśle.*

#### **ROZDZIAŁ I**

##### WSTĘP

1. W Szkole Podstawowej Nr 7 w Jaśle tworzy się oddział przedszkolny dla dzieci 6- letnich odbywających roczne przygotowanie przedszkolne oraz 5-,4- i 3-letnich.
2. Do publicznego oddziału przedszkola przyjmuje się kandydatów po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. Rodzice dzieci ubiegających się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego składają wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w terminie wyznaczonym przez organ prowadzący.
6. Przyjęcia dzieci do oddziału przedszkola przeprowadza się w drodze rekrutacji zgodnie z Regulaminem Rekrutacji.

#### **ROZDZIAŁ II**

##### ZASADY REKRUTACJI

1. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego na kolejny rok szkolny ogłasza Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 7 w Jaśle w formie:
  - a) pisemnego ogłoszenia dla rodziców/opiekunów prawnych, podając termin i miejsce pobierania i składania przez rodziców/opiekunów prawnych „Wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego”

b) ogłoszenia na stronie internetowej szkoły.

2. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej Nr 7 w Jaśle.

3. Rodzice dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej Nr 7 w Jaśle corocznie składają na kolejny rok szkolny „Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na złożony wniosek rodzica kandydata.

5. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkola składa się w sekretariacie szkoły lub oddziale przedszkolnym.

6. Do wniosku dołącza się oświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów zawartych we wniosku.

7. Do wniosku dołącza się oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” - klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

8. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosownej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

9. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych przedszkoli.

10. We wniosku o którym mowa w punkcie 9 określa się kolejność wybranych publicznych przedszkoli w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ZADANIA DYREKTORA**

Do zadań dyrektora należy:

1. Przyjęcie deklaracji rodziców o kontynuacji wychowania przedszkolnego.

2. Przyjęcie wniosków składanych przez rodziców.

3. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej i wyznaczenie jej Przewodniczącego

4. Nadzorowanie realizowanych przez komisję zadań.
5. Rozpatrywanie odwołań rodziców od rozstrzygnięć komisji rekrutacyjnej.
6. Przechowywanie danych osobowych kandydatów przyjętych i nie przyjętych zgromadzonych w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacji postępowania rekrutacyjnego w wyznaczonym przepisami okresie.
7. Przeprowadzenie postępowania uzupełniającego jeśli oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami.
8. Podanie do publicznej wiadomości zasady przyjmowania oraz terminy postępowania rekrutacyjnego, termin składania wniosku,
9. Zawiadamianie organu prowadzącego (burmistrza) o liczbie dzieci zamieszkałych na obszarze danej gminy, które zostały nie przyjęte do oddziału przedszkolnego.

#### **ROZDZIAŁ IV**

##### ETAPY REKRUTACJI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkola przeprowadza się w dwóch etapach rekrutacyjnych oraz w postępowaniu uzupełniającym.

I etap rekrutacyjny:

1. Do miejskiego oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Miasta Jasła, na podstawie wniosku złożonego przez rodziców.
2. W przypadku większej liczby kandydatów będących mieszkańcami Jasła niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria tzw. ustawowe, które mają jednakową wartość:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata - 40pkt
  - 2) niepełnosprawność kandydata – 40pkt
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 40pkt
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 40pkt
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 40pkt
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie - 40pkt

7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – 40pkt

a także preferencje rodziców dotyczące kolejności wyboru wskazanych we wniosku przedszkoli (od najbardziej do najmniej preferowanych).

4. W celu potwierdzenia spełnienia kryteriów rodzice dołączają oświadczenia wymienione we wniosku. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

#### II etap postępowania rekrutacyjnego

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę tzw. kryteria samorządowe, którym przypisano określoną liczbę punktów:

1) Rodzeństwo kandydata uczęszcza do tego samego publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego, publicznej innej formy wychowania przedszkolnego lub rodzice kandydata złożyli także wniosek o przyjęcie jego rodzeństwa do tego samego publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego, publicznej innej formy wychowania przedszkolnego – 8 pkt

2) Rodzice kandydata wychowują- oprócz kandydata – dziecko w wieku 2,5 roku – 6 pkt

3) Kandydat pochodzi z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny – 5 pkt

4) Oboje lub jedno z rodziców wykonują pracę na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, wykonują wolny zawód, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą albo odbywają naukę w trybie dziennym – 4 pkt

5) Rodzeństwo kandydata uczęszcza do przedszkola funkcjonującego w zespole szkół uczęszcza do szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół, w którym funkcjonuje to przedszkole – 8 pkt

#### Rekrutacja dla kandydatów niebędących mieszkańcami Miasta Jasła

6. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Miasta Jasła mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego, jeżeli po przeprowadzeniu dwuetapowego postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami.

W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Miasta Jasła przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne wg zasad etapu I i etapu II.

Uzupełniające postępowanie rekrutacyjne

7. Jeżeli po przeprowadzeniu rekrutacji oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające według ustalonych zasad i kryteriów, które powinno zostać zakończone do 31 sierpnia danego roku.

Odwołania od decyzji komisji rekrutacyjnej

8. Rodzice kandydata nieprzyjętego do oddziału przedszkolnego mogą wystąpić z wnioskiem do komisji rekrutacyjnej o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w terminie 7 dni od daty podania listy kandydatów do publicznej wiadomości. Komisja sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku przez rodziców, zawierające przyczyny nieprzyjęcia kandydata, najniższą liczbę punktów uprawniających do przyjęcia oraz liczbę punktów uzyskanych przez kandydata.

9. Rodzice nieprzyjętego kandydata mogą wnieść odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty otrzymania uzasadnienia komisji rekrutacyjnej. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

10. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły rodzicom przysługuje skarga do sądu administracyjnego

## **ROZDZIAŁ VI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego.

2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

3. Protokoły są przechowywane w dokumentacji szkoły.

4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 11.08.2022 r.