**Zasady rekrutacja**

**do oddziałów przedszkolnych**

 **Szkoła Podstawowa**

**im. Powstańców Wielkopolskich**

**w Skoraszewicach**

**na rok szkolny 2025/2026**

**I. Kandydaci do oddziałów przedszkolnych**

1.Rodzice/prawni opiekunowie, dzieci wcześniej objętych wychowaniem przedszkolnym w oddziałach przedszkolnych przy szkole podstawowej, składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziałach, na kolejny rok szkolny - ***nie podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu.***

2.Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się, co roku na kolejny rok szkolny i dotyczy wolnych miejsc w oddziałach przedszkolnych.

3.Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

4.Do oddziałów przedszkolnych, w pierwszej kolejności – poza rekrutacją, przyjmowane są dzieci 6 letnie, objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, mieszkające na terenie naszej gminy.

5.W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym, może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

1) Rodzic/opiekun prawny dziecka 2,5 letniego jest zobowiązany złożyć pisemne oświadczenie, uzasadniające decyzję o posłaniu dziecka do oddziału przedszkolnego.

2) Decyzję o przyjęciu bądź nieprzyjęciu do oddziału przedszkolnego dziecka 2,5 letniego podejmuje dyrektor.

3) Podstawowym warunkiem przyjęcia dziecka 2,5 letniego jest jego samodzielność w zakresie samoobsługi (zgłaszanie potrzeb fizjologicznych).

4) Ponadto podczas rozpatrywania wniosków, dzieci 2,5 letnich, brane są pod uwagę również kryteria obowiązujące na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego ustalone przez organ prowadzący.

5) Wnioski dzieci 2,5 letnich rozpatrywane są na samym końcu, po zakwalifikowaniu dzieci 6, 5, 4 i 3 letnich.

6) Rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko (pracujący lub ubiegających się o podjęcie pracy) ma pierwszeństwo przed rodzicami/ opiekunami prawnymi, którzy nie pracują.

7. Do oddziałów przedszkolnych, w myśl obowiązujących przepisów, mogą być przyjmowane w ramach integracji, na ogólnie obowiązujących zasadach, dzieci niepełnosprawne (z uwzględnieniem warunków lokalowych placówki), jeżeli nie wymagają one odrębnego trybu życia i specjalistycznej indywidualnej opieki oraz nie zagrażają bezpieczeństwu pozostałych wychowanków w oddziale.

8.W przypadku zwolnienia się miejsc w oddziałach przedszkolnych, dzieci nieprzyjęte podczas postępowania rekrutacyjnego, przyjmowane są kolejno z listy rezerwowej w oparciu o liczbę uzyskanych punktów (pierwszeństwo mają dzieci z najwyższą punktacją).

Dzieci nieprzyjęte w drodze postępowania rekrutacyjnego, mają pierwszeństwo przed dziećmi, których rodzice/prawni opiekunowie ubiegają się o przyjęcie w trakcie trwania roku szkolnego.

9.Dziecko przybywające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich.

Jeżeli przyjęcie dziecka przybywającego z zagranicy do oddziału przedszkolnego odbywa się w trakcie roku szkolnego, o przyjęciu tego dziecka decyduje dyrektor.

**II. Etapy postępowania rekrutacyjnego**

1.Do oddziałów przedszkolnych, w pierwszej kolejności, przyjmuje się dzieci, mieszkające na terenie gminy Pępowo.

2. Podstawą zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego jest wypełnienie przez rodziców/ prawnych opiekunów wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego

i dostarczenie go do sekretariatu szkoły wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnianie przez dziecko kryteriów naboru.

3. Jeśli podczas I etapu rekrutacji liczba dzieci, mieszkających na terenie gminy jest większa niż liczba wolnych miejsc, brane są pod uwagę kryteria, które mają jednakową wartość określoną liczbą punktów. Należą do nich:

 1) wielodzietność rodziny dziecka – 15 pkt.

 2) niepełnosprawność dziecka – 15 pkt.

 3) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka – 15 pkt.

 4) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka – 15 pkt.

 5) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka – 15 pkt.

 6) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie – 15 pkt.

 7) objęcie dziecka pieczą zastępczą – 15 pkt.

4. Kryteria, o których mowa w pkt. 3 muszą być potwierdzone przez rodziców/ prawnych opiekunów następującą dokumentacją:

 1) oświadczenie o [wielodzietności rodziny](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=14-02-2018&qplikid=4186#P4186A7) kandydata,

 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności,

 3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o [samotnym wychowywaniu dziecka](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=14-02-2018&qplikid=4186#P4186A7) oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego [rodzicem](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=14-02-2018&qplikid=4186#P4186A7),

 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą.

 ***Powyższą dokumentację rodzice/prawni opiekunowie przedstawiają, tylko i wyłącznie do wglądu, komisji rekrutacyjnej.***

5. W przypadku uzyskania równorzędnych wyników na I etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziałach przedszkolnych, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna bierze pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący o różnej wartości punktowej.

6.Dzieci objęte postępowaniem rekrutacyjnym, przyjmowane są w oparciu o sumę uzyskanych punktów, przyporządkowanych poszczególnym kryteriom naboru – o pierwszeństwie przyjęcia decyduje wyższa liczba uzyskanych punktów.

***W przypadku wyczerpania powyższych kryteriów i nierozstrzygnięcia wyników rekrutacji, z uwagi na uzyskanie takiej samej liczby punktów przez kandydatów, w pierwszej kolejności przyjęte będą dzieci, których oboje rodziców/opiekunów prawnych, pracuje, prowadzi działalność gospodarczą/ gospodarstwo rolne lub pobiera naukę w systemie dziennym. Jeśli nadal sytuacja będzie nierozstrzygnięta o pierwszeństwie przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego będzie decydować data wpływu wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.***

**III. Dokumentacja rekrutacyjna kandydatów**

 **do oddziału przedszkolnego**

1.Podstawą zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego jest wypełnienie przez

 rodziców/prawnych opiekunów wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego i dostarczenie go do sekretariatu szkoły wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnianie

przez dziecko kryteriów naboru.

 2. Wniosek zawiera:

* + 1. imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku

numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,

* + 1. imiona i nazwiska rodziców/prawnych opiekunów kandydata,
		2. adres miejsca zamieszkania rodziców/opiekunów prawnych i kandydata,
		3. adres zameldowania dziecka , jeśli jest inny niż adres zamieszkania,
		4. adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych do rodziców/opiekunów prawnych kandydata,
		5. dane o miejscu pracy rodziców/opiekunów prawnych kandydata,
		6. kolejność wyboru publicznych przedszkoli/oddziałów przedszkolnych,
		7. informacje dodatkowe o sytuacji rodziny kandydata.

 3. Dokumenty potrzebne na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego:

* + - 1. oświadczenie o zatrudnieniu, prowadzeniu działalności gospodarczej, prowadzeniu gospodarstwa rolnego, pobieraniu nauki w systemie dziennym;
			2. oświadczenie o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego rodzeństwa kandydata w oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej;
			3. oświadczenie potwierdzające wolę przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego (rodzic/prawny opiekun wypełnia to oświadczenie, po podaniu do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.)

 **IV. Postępowanie rekrutacyjne**

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:

1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości

listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego, zawierającej imiona i nazwisko kandydatów, uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia,

2) ustalenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,

3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziałach przedszkolnych, dyrektor przeprowadza postępowanie rekrutacyjne uzupełniające.