**ZASADY REKRUTACJI DZIECI  
DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO   
W SZKOLE PODSTAWOWEJ   
IM. BOHATERÓW GRUDNIA ’70 W ŁĘGOWIE**

Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Grudnia ’70 w Łęgowie jest placówką publiczną.

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się na wniosek rodzica kandydata co roku na kolejny rok szkolny na wolne 50 miejsc w oddziale przedszkolnym. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci sześcioletnie.
3. Podstawą zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego jest wypełnienie przez rodzica „Wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im Bohaterów Grudnia ’70 w Łęgowie” i dołączenie dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata określonych kryteriów oraz złożenie go w placówce w ustalonym terminie.
4. Rekrutacja przeprowadzana jest w następujących etapach:
5. od 27 lutego do 31 marca 2023 r. wydawanie i przyjmowanie wniosków,
6. od 03 kwietnia do 12 kwietnia 2023 weryfikacja przez komisję rekrutacyjną.
7. 13 kwietnia 2023 do godz. 14.00 ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
8. do 27 kwietnia 2023 potwierdzenie przez Rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia
9. 28 kwietnia 2023 r. do godz.14.00 podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych
10. Postępowanie uzupełniające odbywa się na pozostające wolne miejsca:
11. 26.05 – 07.06.2023 złożenie wniosków o przyjęcie kandydata do oddziału przedszkolnego
12. 09.06 -12.06.2023 weryfikacja wniosków przez komisję rekrutacyjną
13. 13.06.2023 r do godz. 14.00 – podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych
14. do 20.06.2023 potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia
15. 21.06.2023 r. do godz.14.00 ogłoszenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych
16. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego odbywa się na wolne miejsca i przebiega w II etapach:
17. w I etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Liczba pkt. |
| 1a. Wielodzietność rodziny (troje i więcej dzieci) | 1 |
| 2a. Niepełnosprawność dziecka | 1 |
| 3a. Niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka | 1 |
| 4a. Niepełnosprawność obojga rodziców dziecka | 1 |
| 5a. Niepełnosprawność rodzeństwa dziecka | 1 |
| 6a. Samotne wychowywanie dziecka w rodzinie\* | 1 |
| 7a. Objęcie dziecka pieczą zastępczą | 1 |

1. kryteria w I etapie postępowania mają jednakową wartość – 1 pkt
2. w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w I etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami odbywa się II etap postępowania rekrutacyjnego.
3. w II etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Liczba pkt. |
| 1b. Oboje rodzice/prawni opiekunowie, rodzic/prawny opiekun samotnie wychowujący kandydata pracują (na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno–prawnej), prowadzą działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne, uczą się w systemie dziennym | 9 |
| 2b. Jeden z rodziców/prawnych opiekunów pracuje (na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno–prawnej), prowadzi działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne, uczy się w systemie dziennym | 1 |
| 3b. Rodzeństwo kandydata uczęszcza do tego samego przedszkola lub do szkoły podstawowej, w obwodzie której ma siedzibę przedszkole/oddział przedszkolny | 4 |
| 4b. Kandydat zamieszkuje w obwodzie szkoły podstawowej, na terenie którego ma siedzibę przedszkole/oddział przedszkolny | 4 |
| 5b. kandydat posiada obowiązkowe szczepienia zgodnie z Programem Szczepień Ochronnych na dany rok ,ogłoszonym przez głównego Inspektora Sanitarnego w formie komunikatu w dzienniku urzędowym ministra właściwego do spraw zdrowia lub kandydat jest długotrwale odroczony od wykonywania obowiązkowych szczepień ochronnych | 3 |
| 6b. Jeden z rodziców/prawnych opiekunów kandydata pracuje, prowadzi działalność gospodarczą (z siedzibą na terenie gminy) lub gospodarstwo rolne na terenie Gminy Pruszcz Gdański | 3 |

1. Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów na drugim etapie postepowania rekrutacyjnego:
2. zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie lub pobieranie nauki w systemie dziennym przez rodziców/prawnych opiekunów kandydata wydane przez pracodawcę, uczelnię (szkołę) albo zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub zaświadczenie z urzędu gminy o prowadzeniu gospodarstwa rolnego,
3. oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do przedszkola lub szkoły podstawowej, na terenie którego ma siedzibę przedszkole, zawierające imię i nazwisko każdego z rodzeństwa oraz daty urodzenia,
4. oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o zamieszkaniu kandydata w obwodzie szkoły podstawowej, na terenie którego ma siedzibę przedszkole. Oświadczenie zawiera stosownie do Art. 20t ust. 6 ustawy o systemie oświaty klauzulę: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
5. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Grudnia’70 w Łęgowie przeprowadza postępowanie uzupełniające jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka dysponuje wolnymi miejscami
6. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor placówki powołuje Komisję Rekrutacyjną. W jej skład wchodzą:
7. przewodniczący,
8. 3 przedstawicieli Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Grudnia’70 w Łęgowie.
9. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
10. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
11. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc,
12. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
13. sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata,
14. przewodniczący komisji może wystąpić o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.
15. Rodzice mogą:
16. w ciągu 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata,
17. w ciągu 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata, komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienia na piśmie,
18. w ciągu 7 dni od otrzymania uzasadnienia sporządzonego przez komisję rekrutacyjną, rodzice mogą złożyć odwołanie do dyrektora placówki,
19. w ciągu 7 dni od otrzymania odwołania od rodziców dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej,
20. złożyć skargę do sądu administracyjnego za pośrednictwem dyrektora przedszkola/szkoły.
21. Dane osobowe kandydata zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego.
22. Dane kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku.

Dyrektor

Elżbieta Działoszewska