

Zespół Szkolno-Przedszkolny
w Cieszanowie
Nowe Sióło, ul. Mickiewicza 73
37-611 Cieszanów
NIP 7931634710, Regon: 388214217
tel. 16 631 10 39

Cieszanów dnia 15-02-2024 r.

(pieczęć placówki)

ZARZĄDZENIE NR 1/II/2024
DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W CIESZANOWIE
z dnia 15 lutego 2024 r.
w sprawie: ustalenia zasad rekrutacji dzieci do Publicznego Przedszkola w Cieszanowie
na rok szkolny 2024/2025

Działając na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718, 2005);
2. Zarządzenia Burmistrza MiG Cieszanów nr 6/2024 z dnia 19 stycznia 2024 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów na rok szkolny 2024/2025 do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, innych form wychowania przedszkolnego i klas I publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Cieszanów;
3. Statutu Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Cieszanowie

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Zasady rekrutacji dzieci do Publicznego Przedszkola w Cieszanowie w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Cieszanowie na rok szkolny 2024/2025, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie zostaje podane do publicznej wiadomości i zamieszczone w e-dzienniku oraz na stronie internetowej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Cieszanowie (cieszanow.net).

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Cieszanowie

mgr Marzena Wilusz
.....
/pieczęć i podpis dyrektora/

Zespół Szkolno-Przedszkolny
w Cieszanowie
Nowe Sioło, ul. Mickiewicza 73
37-611 Cieszanów
NIP 7931634710, Regon: 388214217
tel: 16 631 10 39

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 1/II/2024 z dnia 15 lutego 2024 r.

**ZASADY REKRUTACJI DZIECI
DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W CIESZANOWIE
W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W CIESZANOWIE
NA ROK SZKOLNY 2024/2025**

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718, 2005);*
2. *Zarządzenie Burmistrza MiG Cieszanów nr 6/2024 z dnia 19 stycznia 2024 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów na rok szkolny 2024/2025 do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, innych form wychowania przedszkolnego i klas I publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Cieszanów;*
3. *Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Cieszanowie.*

I. TOK POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
 - a) składanie deklaracji kontynuacji edukacji przedszkolnej dziecka w roku szkolnym 2024/2025,
 - b) określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu,
 - c) składanie kart zgłoszeń dziecka do Publicznego Przedszkola w Cieszanowie,
 - d) podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nie przyjętych,
 - e) składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia do komisji rekrutacyjnej,
 - f) przygotowanie i wydawanie uzasadnienia o odmowie przyjęcia do przedszkola,
 - g) złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia,
 - h) rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia.
2. Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.

II. ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Do Publicznego Przedszkola w Cieszanowie w ZSP w Cieszanowie przyjmowane są dzieci w wieku od 2,5 do 5 lat zamieszkałe na terenie Gminy Cieszanów oraz dzieci 6-letnie w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
2. 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.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor zespołu może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Liczba oddziałów określona w projekcie organizacyjnym jest liczbą maksymalną i w przypadku zgłoszenia do przedszkola mniejszej liczby dzieci ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
5. Podstawowa rekrutacja dzieci do Publicznego Przedszkola w Cieszanowie w ZSP w Cieszanowie odbywa się raz w roku:
 - a) rodzice składają deklarację kontynuacji edukacji przedszkolnej dziecka w dniach:
26 - 29 lutego 2024 r.;
 - b) rodzice składają „Kartę zgłoszenia dziecka do Publicznego Przedszkola w Cieszanowie” w dniach:
1 - 22 marca 2024 r.;
 - c) o przyjęciu dziecka do Publicznego Przedszkola w Cieszanowie decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora zespołu, w oparciu o liczbę miejsc organizacyjnych oraz według kryterium i ustalonych punktów. Komisja, uwzględniając zasady określone w niniejszym dokumencie oraz w statucie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Cieszanowie, przyjmuje dzieci – w miarę istniejących miejsc – weryfikacja zgłoszeń odbywa się w dniach: **25 - 29 marca 2024 r.;**
 - d) listy dzieci przyjętych do przedszkola podane będą do wiadomości przez komisję rekrutacyjną
do 29 marca 2024 r. do godz. 15.00;
6. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę następujące kryteria ustawowe dla dzieci zamieszkałych w gminie Cieszanów:
 - a) dzieci:
 - 1) niepełnosprawne, niepełnosprawnego rodzica lub rodziców, z niepełnosprawnym rodzeństwem, które potrzebują szczególnego wsparcia;

- 2) z rodzin wielodzietnych;
- 3) objęte pieczęcią zastępczą oraz rodziców samotnie je wychowujących.

Wszystkie te kryteria mają jednakową wartość – 15 pkt.

- b) dzieci, których oboje rodzice lub rodzic samotnie wychowujący dziecko: pracują, uczą się w systemie dziennym, prowadzą działalność gospodarczą – 10 pkt.
- c) dzieci, które zostały zgłoszone na pobyt w przedszkolu na co najmniej 7 godzin dziennie – 2 pkt.
- d) dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do przedszkola lub szkoły podstawowej – 2 pkt.

7. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów przez więcej niż jedno dziecko, pierwszeństwo przysługuje dzieciom rodziców pracujących, a w przypadku braku rozstrzygnięcia dzieciom najstarszym.

8. Do przedszkola oraz do punktu przedszkolnego w miarę wolnych miejsc mogą być przyjęte dzieci zamieszkałe poza gminą Cieszanów, kiedy zostały zawarte porozumienia pomiędzy organami prowadzącymi, dotyczące ponoszonych kosztów.

9. Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora oprócz wymienionych w rozdziale II pkt 6 może przyjąć dodatkowe, uszczegółowione kryteria rekrutacji, o ile nie są one sprzeczne z niniejszym dokumentem i obowiązującymi przepisami prawa.

III. SKŁAD KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:

- a) Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Cieszanowie - przewodniczący komisji,
- b) Przedstawiciel Rady Rodziców,
- c) Przedstawiciel Rady Pedagogicznej.

2. W pracach Komisji Rekrutacyjnej mogą brać udział przedstawiciele organu prowadzącego, przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny na prawach obserwatora.

IV. DOKUMENTY DOTYCZĄCE REKRUTACJI

1. Dokumenty składane przez rodziców do przedszkola to:

- a. „Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego”;
- b. „Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola”;

c. Inne dokumenty dołączane w miarę potrzeb lub zaistniałej sytuacji.

2. Dokumenty stanowiące podstawę pracy Komisji Rekrutacyjnej to:

- a. Imienne wykazy zgłoszonych dzieci;
- b. „Deklaracje o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego”;
- c. „Karty zgłoszeń dzieci do przedszkola”, oraz inne dokumenty złożone przez rodziców;
- d. Arkusz organizacyjny przedszkola.

3. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza:

- a. listy dzieci zamieszkałych na terenie Gminy Cieszanowie przyjętych do Publicznego Przedszkola w Cieszanowie (z zaznaczeniem rocznika);
- b. listy dzieci nieprzyjętych do Publicznego Przedszkola w Cieszanowie;
- c. Rodzice mają możliwość do 5 dni na wpisanie dziecka nieprzyjętego na listę rezerwową, która znajduje się u dyrektora przedszkola;
- d. Dzieci z listy rezerwowej są przyjmowane przez dyrektora zgodnie z kryteriami określonymi podczas rekrutacji.

V. ZADANIA DYREKTORA PRZEDSZKOLA

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy Komisji Rekrutacyjnej:

- a) Wywieszenie ogłoszenia o zasadach i terminach rekrutacji;
- b) Wyjaśnianie rodzicom zasad określonych w niniejszym dokumencie;
- c) Wydawanie i przyjmowanie „Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego”;
- d) Wydawanie i przyjmowanie „Kart zgłoszeń dziecka do przedszkola” oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczanych przez rodziców;
- d) Sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
 - datę urodzenia dziecka,
 - miejsce zamieszkania dziecka,
 - wymogi dotyczące pobytu dziecka w przedszkolu,
 - pracę rodziców, telefony kontaktowe,
 - czytelność zapisów i podpisów w Karcie zgłoszenia i innych dokumentach.
- e) Sporządzenie na posiedzenie Komisji wykazu zgłoszonych dzieci z podziałem na grupy wiekowe, zawierającego następujące informacje:

- nazwiska i imiona dzieci w porządku alfabetycznym,
 - adresy zamieszkania dzieci,
2. Uczestniczenie w pracach Komisji Rekrutacyjnej.
 3. Wywieszanie list sporządzonych na posiedzeniu Komisji.

VI. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy, lecz liczba ta nie może być większa niż 25.
2. Przez rodziców rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.
3. Dzieci, które zostały zgłoszone do przedszkola lub do punktu przedszkolnego na podstawie „Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego”, zostają obligatoryjnie przyjęte na kolejny rok szkolny.
4. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do przedszkola decyzją dyrektora, z uwzględnieniem postanowień zawartych w rozdziale II, punkty 1-8.
5. Zasady rekrutacji dzieci do Publicznego Przedszkola w Cieszanowie wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Cieszanowie

.....
mgr Marzena Wilusz

/podpis dyrektora/