**Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Łukowicy**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z późn. zm.).

2. Zarządzenie Wójta Gminy Łukowica w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych szkół podstawowych.

**§ 1 Zasady przyjęć**

1. Terminy rekrutacji podane są na stronie internetowej Szkoły zgodnie z Zarządzeniem Wójta Gminy Łukowica.

2. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

3.Rodzice dzieci, które będą kontynuować uczęszczanie do oddziału przedszkolnego wypełniają deklarację o kontynuacji wychowania przedszkolnego.

4. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, a w razie wolnych miejsc dzieci 5-letnie.

5. Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego rozpoczyna się na podstawie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego , który należy pobrać w sekretariacie Szkoły lub ze strony internetowej Szkoły;

6. Zapisów do oddziału przedszkolnego dokonują rodzice (pod pojęciem rodzica rozumie się również prawnego opiekuna oraz osobę /podmiot/ sprawującą pieczę zastępczą).

**§ 2 Postępowanie rekrutacyjne i kryteria przyjęć**

1. Dzieci zamieszkałe poza obwodem mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego na wniosek rodziców po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, pod warunkiem, że Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców o przyjęcie do Szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem Szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem następujących kryteriów:

2.1. Dziecko kontynuuje wychowanie przedszkolne w Szkole Podstawowej w Łukowicy.

2.2. Rodzeństwo dziecka uczęszcza do Szkoły Podstawowej w Łukowicy.

**§ 3 Rozpatrywanie wniosków w pracach Komisji Rekrutacyjnej**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

2. Komisja Rekrutacyjna przyjmuje tylu kandydatów, iloma wolnymi miejscami dysponuje Szkoła, zachowując kolejność stosowania kryteriów określonych w § 2 ust. 2 niniejszego regulaminu.

3. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do oddziału przedszkolnego zostanie podana do publicznej wiadomości w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły.

4. Zakwalifikowanie kandydata do oddziału przedszkolnego nie jest równoznaczne z jego przyjęciem. Rodzice mają obowiązek złożyć rezygnację do dnia poprzedzającego podanie list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych jeżeli zrezygnują z przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole.

5. Komisja Rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału przedszkolnego, jeżeli został zakwalifikowany do przyjęcia i rodzic nie złożył rezygnacji.

6. Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. Lista, zawierająca imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych i informację o liczbie wolnych miejsc, zostanie podana do publicznej wiadomości w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły.

7. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.

8. Ze swoich prac Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego.

**§ 4 Sposób odwołania**

1. W terminie do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Szkoły.

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 7. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie do 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.

**§ 5 Postępowanie uzupełniające**

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające na dotychczasowych zasadach.

**§ 6 Postanowienia końcowe**

1. Dzieci nie będące obywatelami polskimi przyjmowane są do Szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone o jeden rok szkolny.

3. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor Szkoły, wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły.