*Załącznik nr 1*

*do Zarządzenia Dyrektora Nr11/2022/2023*

**Regulamin rekrutacji**

**oddziałów przedszkolnych   
w Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Samoklęskach**

**– zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja**

*Podstawy prawne:*

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe   
   (Dz. U. z 2021 r. poz.1082)*
2. *Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej  
   (Dz. U. z 2020 r. poz. 821)*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół   
   (Dz.U. Nr 61, poz. 624 z późn zm.)*
4. *Statut Szkoły Podstawowej w Samoklęskach*

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego   
   w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do oddziału przedszkolnego podejmuje dyrektor szkoły.
2. Regulamin Rekrutacji do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej w Samoklęskach, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do przedszkola/oddziału przedszkolnego, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej. Regulamin stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego, ze względu na to,   
   że przedszkole jest publiczną placówką ogólnodostępną.
3. Rejestracja kandydatów do oddziałów przedszkolnych odbywa się w formie papierowej *bezpośrednio w sekretariacie szkoły lub elektronicznie – skan wymaganych dokumentów na adres e-mail: spsamokleski@op.pl*
4. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości dyrektor szkoły. Informacja umieszczana jest na tablicy ogłoszeń. Informacja podawana jest na 3 dni przed terminem rekrutacji.
5. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do oddziałów przedszkolnych Komunikat jest publikowany na stronie [www.spsamokleski.kamionka.pl](http://www.spsamokleski.kamionka.pl) oraz na tablicy ogłoszeń
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.
7. Nabór prowadzony jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
8. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej w Samoklęskach jako przedszkole pierwszego wyboru.

**§ 2.**

**1.** Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

*Oddziale przedszkolnym* – należy rozumieć/oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej w Samoklęskach

1. *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Samoklęskach
2. *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora szkoły  
   w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
3. *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy Prawo Oświatowe oraz kryteria określone dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z burmistrzem Miasta Kamionka
4. *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty   
   we właściwym czasie;
5. *liście nieprzyjętych* – należy rozumieć listę kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
6. *wielodzietności rodziny* – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje   
   i więcej dzieci;
7. *samotnym wychowywaniu dziecka* – należy przez to rozumieć, że dziecko jest wychowywane przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą   
   w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicami;
8. *wniosek o przyjęcie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Samoklęskach.

**Rozdział II**

**Zasady rekrutacji**

**§ 3.**

1. Do oddziałów przedszkolnych w roku szkolnym 2023/2024 przyjmowane są:

1. dzieci urodzone w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2017 r. w celu odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;
2. dzieci w wieku 5 lat (urodzone od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r.
3. dzieci w wieku 4 lat (urodzone od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r. , dzieci w wieku 3 lat urodzone od 1 stycznia do 31 grudnia 2020 r.)
4. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej szkoły lub bezpośrednio w placówce.
5. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane..
7. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do oddziału oddziału przedszkolnego do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.

**§ 4.**

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

1. zarejestrowanie kandydata w sekretariacie szkoły na podstawie złożonego wniosku;
2. postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
3. podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola;
4. postępowanie odwoławcze;
5. postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji oddziały przedszkolne w szkole dysponują nadal wolnymi miejscami.

**§ 5.**

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Kamionka

2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w § 5 ust. 1, niż wolnych miejsc w przedszkolu przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

1. wielodzietność rodziny;
2. niepełnosprawność kandydata;
3. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
4. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
5. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
6. objęcie kandydata pieczą zastępczą.

Powyższe kryteria mają jednakową wartość. Komisja na potrzeby uporządkowania   
w kolejności od największej liczby punktów do liczby najmniejszej przyjmuje dla każdego kryterium wartość – „ 2”.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, komisja przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego.

4. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria określone przez organ prowadzący. Są to następujące kryteria:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryterium drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Kamionka** | **Punkty** | **Dokumenty niezbędne  do potwierdzenia tych kryteriów** |
| Pozostawanie rodziców/opiekunów prawnych w tym samotnie wychowujących dziecko w zatrudnieniu lub pobieranie nauki w systemie dziennym | 15 | Zaświadczenie  o zatrudnieniu/zaświadczenie  o pobieraniu nauki w trybie dziennym. |
| kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do danej placówki ( oddział przedszkolny) | 10 | oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o uczęszczaniu rodzeństwa do danej placówki |

5. W przypadku, gdy wszyscy kandydaci zamieszkali w gminie są przyjęci do przedszkola/oddziału przedszkolnego pierwszego wyboru, a przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się na zasadach określonych w § 4 postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do innych przedszkoli na terenie gminy.

6. Do przedszkola mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddziały przedszkolne w szkole nadal dysponują wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych w § 5 ust. 2 – 4 regulaminu.

7. Publikacja wyników naboru odbędzie się w terminie 14 dni od zakończeniu prac Komisji Rekrutacyjnej, jednak nie później niż do 20 kwietnia br. poprzez zamieszczenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do danego oddziału przedszkolnego na tablicy ogłoszeń.

**Rozdział III**

**Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji**

**§ 6.**

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału przedszkolnego jest złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z wymaganymi załącznikami.

2. Wniosek pobiera się bezpośrednio z sekretariatu przedszkola lub strony internetowej www.spsamokleski.kamionka.pl

3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły pierwszego wyboru.

4**.** Do wniosku dołącza się opcjonalnie:

1. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
2. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata;
3. orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/opiekuna lub rodziców/opiekunów kandydata lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych *(Dz. U. z 2018 r. poz. 511,*[*1000*](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegladarka.asp?qdatprz=26-02-2019&qindid=226&qindrodzaj=20&qprodzaj=0&qprok=2018&qpnr=1000&qppozycja=1000)*,*[*1076*](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegladarka.asp?qdatprz=26-02-2019&qindid=226&qindrodzaj=20&qprodzaj=0&qprok=2018&qpnr=1076&qppozycja=1076)*,*[*1925*](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegladarka.asp?qdatprz=26-02-2019&qindid=226&qindrodzaj=20&qprodzaj=0&qprok=2018&qpnr=1925&qppozycja=1925)*,*[*2192*](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegladarka.asp?qdatprz=26-02-2019&qindid=226&qindrodzaj=20&qprodzaj=0&qprok=2018&qpnr=2192&qppozycja=2192)*i*[*2354*](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegladarka.asp?qdatprz=26-02-2019&qindid=226&qindrodzaj=20&qprodzaj=0&qprok=2018&qpnr=2354&qppozycja=2354)*)*
4. prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
5. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9.06.2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej *(Dz. U. z 2020 r. poz. 821)*
6. zaświadczenia o zatrudnieniu rodziców;
7. inne dokumenty potwierdzające spełnianie następujących kryteriów:

- Rodzice (opiekunowie prawni) kandydata pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą oraz studiują.

- Uczęszczanie rodzeństwa kandydata do danej placówki (oddział przedszkolny,szkoła podstawowa,

- Kandydat zamieszkuje na terenie gminy.

- Zamieszkanie kandydata w najbliższej odległości od siedziby przedszkola.

5. Dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 1 i pkt 2 – 5 składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a §1 Kpa odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

6. Oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 1 i pkt 4 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań”*.

7. Kryteria postępowania rekrutacyjnego w drugim etapie, zostały opracowane   
 w porozumieniu z organem prowadzącym.

8. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.

9. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do wójta /burmistrza/ prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna. Oświadczenie   
o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych *(Dz. U. z 2018 r. poz.*[*2220*](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegladarka.asp?qdatprz=26-02-2019&qindid=161&qindrodzaj=20&qprodzaj=0&qprok=2018&qpnr=2220&qppozycja=2220)*i*[*2354*](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegladarka.asp?qdatprz=26-02-2019&qindid=161&qindrodzaj=20&qprodzaj=0&qprok=2018&qpnr=2354&qppozycja=2354)*oraz z 2019 r. poz.*[*60*](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegladarka.asp?qdatprz=26-02-2019&qindid=161&qindrodzaj=20&qprodzaj=0&qprok=2019&qpnr=60&qppozycja=60)*)*

10. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

**Rozdział IV**

**Procedura odwoławcza**

**§ 7.**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych   
i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun może wystąpić do komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

2. Uzasadnienie sporządza komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia   
z wnioskiem o uzasadnienie.

3. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.

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

5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

**Rozdział V**

**Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe**

**§ 9.**

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Na rok szkolny 2023/2024 terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa organ prowadzący.
3. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

Załączniki do regulaminu:

Załącznik nr.1: Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2023/2024.