**Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Władysława Umińskiego w Przedczu**

**REGULAMIN REKRUTACJI KANDYDATÓW**  
**do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Władysława Umińskiego**

**w Przedczu**

Podstawa prawna:

* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (*Dz. U.* z 2021 r. poz. 1082);
* Rozporządzenie MEN z 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737);
* [Uchwała nr XXXIII/203/201](http://prawomiejscowe.pl/institution/19038/legalact/158106/19038/htmlpreview)8 Rady Miejskiej w Przedczu z dnia 28 lutego 2018 r. w sprawie ustalenia kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli, klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych na terenie Gminy Przedecz oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów;
* [Zarządzenie Nr 3/2023](http://sp5reda.pl/wp-content/uploads/2019/02/Zarz%C4%85dzenie-nr-OK.1.2019-Burmistrza-Miasta-Redy-z-dnia-23.01.2019-r..pdf)Burmistrza Miasta i Gminy Przedecz z dnia 22 stycznia 2023 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów do składania dokumentów do przedszkoli i do klasy pierwszej szkoły podstawowej prowadzonych przez Gminę Przedecz;
* Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Umińskiego w Przedczu.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. szkole należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Władysława Umińskiego w Przedczu, w której znajduje się oddział przedszkolny,
2. wniosku – należy rozumieć wniosek rodzica o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego,
3. rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych,
4. ustawie – należy rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082),
5. wielodzietności rodziny - oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,
6. samotnym wychowywaniu dziecka - oznacza to wychowywanie dziecka 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 rodzicem.

**§ 1**

**OGÓLNE ZASADY**

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. Dla kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Przedecz rekrutacja do oddziału przedszkolnego w szkole będzie prowadzona według harmonogramu określonego w załączniku nr 1 do Zarządzenia  [Nr 3/2023](http://sp5reda.pl/wp-content/uploads/2019/02/Zarz%C4%85dzenie-nr-OK.1.2019-Burmistrza-Miasta-Redy-z-dnia-23.01.2019-r..pdf)Burmistrza Miasta i Gminy Przedecz z dnia 22 stycznia 2023 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów do składania dokumentów do przedszkoli i do klasy pierwszej szkoły podstawowej prowadzonych przez Gminę Przedecz.
3. Wydawanie i przyjmowanie wniosków odbywa się w godz. od 7:00 do 15:00 w sekretariacie szkoły. Dokumenty rekrutacyjne można także pobrać ze strony internetowej szkoły: www.zsprzedecz.pl.

**§ 2**

**ZASADY REKRUTACJI**

1. W postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału przedszkolnego w szkole przyjmowane są:
2. **dzieci 6-letnie** (urodzone w 2017 roku), które **obowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne,**
3. dzieci, którym odroczono obowiązek szkolny,
4. dzieci 5-letnie, jeśli są wolne miejsca w oddziale.
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 ukończenia 9 roku życia.
6. W przypadku większej liczby zgłoszonych dzieci, które spełniają warunek zamieszkania na terenie Gminy Przedecz, przeprowadza się **pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego**.
7. Rodzic dziecka zamieszkałego poza Gminą Przedecz może ubiegać się o przyjęcie dziecka w postępowaniu uzupełniającym, jeżeli szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami w oddziale przedszkolnym.
8. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
9. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się wyłącznie na wolne miejsca, na pisemny wniosek rodzica.
10. We wniosku należy wskazać kolejność wybranych oddziałów przedszkolnych w szkołach lub przedszkoli od najbardziej do najmniej preferowanych. Szkoła z oddziałem przedszkolnym umieszczona na pierwszym miejscu jest tzw. szkołą pierwszego wyboru.
11. Niezależnie od liczby wybranych szkół lub przedszkoli, rodzic składa wniosek o przyjęcie dziecka wyłącznie w szkole lub w przedszkolu pierwszego wyboru.
12. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z art. 131 ust. 2 Ustawy, brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
13. wielodzietność rodziny kandydata;
14. niepełnosprawność kandydata;
15. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
16. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
17. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
18. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
19. objęcie kandydata pieczą zastępczą.
20. Kryteria te mają jednakową wartość i za każde można uzyskać 10 punktów.
21. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub w przypadku gdy w oddziale przedszkolnym są nadal wolne miejsca, przeprowadza się **drugi etap postępowania rekrutacyjnego**.
22. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria:
23. pozostawanie rodzica/ów/ prawnych opiekunów w zatrudnieniu lub prowadzenie przez nich działalności gospodarczej lub pobierania nauki w systemie dziennym - 10 pkt;
24. uczęszczanie rodzeństwa kandydata do szkoły, w której mieści się oddział przedszkolny – 5 pkt;
25. dziecko z odroczonym obowiązkiem szkolnym ubiegające się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego – 3 pkt;
26. zadeklarowanie przez rodzica/ów/prawnych opiekunów kandydata korzystania przez niego z pełnej oferty oddziału przedszkolnego, tj. bezpłatnego nauczania, wychowania, opieki i posiłków (po czasie realizacji podstawy programowej w wymiarze 5 godzin) do 8 godzin dziennie – 2 pkt;
27. Jeżeli po drugim etapie postępowania rekrutacyjnego w oddziale przedszkolnym nadal są wolne miejsca, komisja rekrutacyjna rozpatruje wnioski kandydatów zamieszkałych poza terenem Gminy Przedecz. Jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba miejsc w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne zgodnie z ust. 9 - 12 niniejszego regulaminu.
28. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, komisja rekrutacyjna, ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do mniej preferowanej).
29. Spełnianie kryteriów należy potwierdzić dołączając do wniosku określone dokumenty.
30. W przypadku nie przedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.

**§ 3**

**TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj czynności** | **Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym** | **Terminy w postępowaniu uzupełniającym** |
| 1. | Składanie wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów rekrutacyjnych. | **24.02.2023 r. – 10.03.2023 r.** | **03.07.2023 r. -17.07.2023 r.** |
| 2. | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków i załączonych dokumentów. | **17.02.2023 r. – 14.03.2023 r.** | **18.07.2023 r. – 25.07.2023 r.** |
| 3. | Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych. | **22.03.2023 r.** | **22.08.2023 r.** |
| 4. | Potwierdzenie przez rodziców woli przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego ( w formie pisemnego oświadczenia). | **23.03.2023 r. – 31.03.2023 r.** | **23.08.2023 r. – 25.08.2023 r.** |
| 5. | Opublikowanie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego. | **03.04.2023 r.** | **29.08.2023 r.** |
| 6. | Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia | **do 5 dni od dnia złożenia wniosku  o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia** | **do 5 dni od dnia złożenia wniosku  o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia** |
| 7. | Złożenie przez rodziców kandydata, do dyrektora, odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia | **do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia** | **do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia** |
| 8. | Rozpatrzenie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej | **do 7 dni od dnia założenia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do dyrektora** | **do 7 dni od dnia założenia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do dyrektora** |
| 9. | Burmistrz wskazuje miejsca dla dzieci nieprzyjętych do przedszkola, dla których gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego | **do 30.06.2023 r.** |  |

**§ 4**

**DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE KRYTERIÓW**

1. Do wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole należy dołączyć:  
   1) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa ustawie:
2. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
3. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 426, 568, 875 ze zm.),
4. prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający 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 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2020.0.821);

2) oświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący:

1. oświadczenie rodzica/ów/prawnych opiekunów o zatrudnieniu, o pobieraniu nauki w systemie dziennym lub prowadzeniu działalności gospodarczej,
2. oświadczenie rodzica/ów/prawnych opiekunów zawarte we wniosku dotyczące deklarowanego czasu pobytu dziecka w przedszkolu (do 8 godzin);
3. oświadczenie rodzica/ów/prawnych opiekunów o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do szkoły, w której mieści się oddział przedszkolny;
4. informacja rodzica/ów/prawnych opiekunów o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w związku z odroczeniem spełniania obowiązku szkolnego.
5. Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów określonych w ustawie, są składane w oryginale lub poświadczonej kopii za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
6. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
7. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do Burmistrza Miasta i Gminy Przedecz o potwierdzenie tych okoliczności. Burmistrz potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

**§ 5**

**KOMISJA REKRUTACYJNA**

1. Szkolną Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor szkoły.
2. W skład komisji wchodzą:

* przewodniczący komisji – nauczyciel Szkoły Podstawowej im. Władysława Umińskiego w Przedczu
* członek komisji – nauczyciel Szkoły Podstawowej im. Władysława Umińskiego w Przedczu
* sekretarz komisji – nauczyciel Szkoły Podstawowej im. Władysława Umińskiego w Przedczu.

1. Do obowiązków przewodniczącego Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
2. umożliwienie członkom komisji zapoznania się z wnioskami o przyjęcie do przedszkola i załączonymi do nich dokumentami,
3. ustalanie dni i godzin zebrań komisji,
4. zwoływanie i prowadzenie zebrań komisji,
5. wystąpienie z wnioskiem do organu prowadzącego o potwierdzenie okoliczności podanych przez rodzica, opiekunów kandydata w oświadczeniach uprawniających do pierwszeństwa w przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego,
6. dochowanie poufności danych o kandydatach i ich rodzinach w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu,
7. analiza przedłożonych wniosków wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnianie kryteriów pierwszeństwa,
8. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia i niezakwalifikowanych do przyjęcia,
9. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
10. napisanie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku o uzasadnienie,
11. organizacja rekrutacji uzupełniającej.
12. Szkolna Komisja Rekrutacyjna w szczególności:
13. współpracuje z sekretariatem szkolnym przy przyjmowaniu dokumentów kandydatów w terminach i formie zgodnie z harmonogramem;
14. dokonuje przeliczenia punktów rekrutacyjnych i weryfikacji danych kandydatów;
15. w wyznaczonym terminie upublicznia wyniki rekrutacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
16. na wniosek rodzica dziecka sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole;
17. sporządza protokół z przebiegu prac komisji.

**§ 6**

**PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

**§ 7**

**OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Dane osobowe zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. Władysława Umińskiego w Przedczu.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

**§ 8**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Listy dzieci zakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego nie są tożsame z listami dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
3. Załącznikami do regulaminu są:
   1. wartości punktowe dla poszczególnych kryteriów rekrutacyjnych (załącznik nr 1),
   2. wzory wniosków o przyjęcie kandydata (załącznik nr 2),
   3. oświadczenie o zamieszkaniu na terenie Gminy Przedecz (załącznik nr 3),
   4. oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka (załącznik nr 4),
   5. oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka (załącznik nr 5)
   6. oświadczenie rodzica/ów/prawnych opiekunów o zatrudnieniu, pobieraniu nauki w systemie dziennym lub prowadzeniu działalności gospodarczej (załącznik nr 6)
   7. oświadczenie rodzica/ów/prawnych opiekunów o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do szkoły (załącznik nr 7)
   8. informacja rodzica/ów/prawnych opiekunów o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w związku z odroczeniem obowiązku szkolnego (zał. nr 8);
   9. oświadczenie o dochowanie poufności danych o kandydatach i ich rodzinach przez członków komisji (załącznik nr 9),
4. Niniejszy regulamin podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń, zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.
5. Powyższy regulamin zostaje wprowadzony na podstawie zarządzenia Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Władysława Umińskiego w Przedczu nr 17/2021/2022 z dnia 9 lutego 2022 r. w sprawie wprowadzenia *Regulaminu Rekrutacji do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Władysława Umińskiego w Przedczu*