

Regulamin Rekrutacji do oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej im. Arkadego Fiedlera w Sławoszewie z siedzibą w Parzewie na rok szkolny 2024/2025

podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r., poz.900).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022 w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli szkół, placówek i centrów (Dz.U. z 2022 poz. 2431)
- Zarządzenie 418/2024 Wójta Gminy Kotlin z dnia 2 stycznia 2024 r. w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego do przedszkola i do klas pierwszych szkół podstawowych na rok szkolny 2024/2025, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kotlin.

§ 1. INFORMACJA DLA RODZICÓW

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
2. Dzieci już uczęszczające do przedszkola, nie uczestniczą w rekrutacji pod warunkiem, że ich rodzice/opiekunowie prawni w terminie, złożą deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu -załącznik nr 1. Niezłożenie deklaracji w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w placówce.
3. Deklaracje o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu oraz wnioski o przyjęcie do przedszkola wraz z załącznikami można pobrać w sekretariacie szkoły.
4. Wypełnione **deklaracje o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego** oraz **wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola wraz z załącznikami** należy złożyć w sekretariacie Szkoły Podstawowej im. Arkadego Fiedlera w Sławoszewie z siedzibą w Parzewie, w terminie zgodnym z harmonogramem- załącznik nr 2.

§ 2. ZASADY OGÓLNE

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku 3-6 lat.
2. Obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego są objęte dzieci w wieku 6 lat.
3. Dzieci w wieku 3 - 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

6. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku w terminie podanym w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

7. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica/opiekuna prawnego dziecka (kandydata).

8. Rodzice/opiekunowie prawni ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola obowiązani są złożyć u dyrektora przedszkola, w oznaczonym terminie, prawidłowo wypełniony wniosek o przyjęcie do przedszkola - załącznik nr 3 wraz z niezbędnymi dokumentami.

§ 3. KRYTERIA PRZYJĘĆ

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Kotlin.

2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne zgodnie z kryteriami.

3. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Kotlin mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z kryteriami, są nadal wolne miejsca w przedszkolu.

4. Procedura rekrutacyjna składa się z dwóch etapów.

5. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria ustawowe, które posiadają jednakową wartość:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata,
- 2) niepełnosprawność kandydata,
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie¹,
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

¹ Za osobę samotnie wychowującą dziecko na potrzeby postępowania rekrutacyjnego uznaje się pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem. Oświadczenie samotnego rodzica musi dotyczyć stanu rzeczywistego. Pojęcia osoby samotnie wychowującej dziecko nie można bowiem odczytywać w ten sposób, że jest nią każda osoba mająca dzieci i znajdującą się w stanie wolnym (por. wyrok NSA z dnia 30 czerwca 2009 r., II FSK 279/08) Oświadczenie twierdzące zatem mają prawo złożyć wyłącznie osoby, które w rzeczywistości samotnie troszczą się o codzienne zaspokajanie potrzeb dziecka, nie zaś osoby, które mają władzę rodzicielską i jednocześnie formalnie są stanu wolnego.

6. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego bierze się pod uwagę kryteria określone przez Radę Gminy Kotlin, które są punktowane, przy czym wartość każdego z nich jest różna:

1) pracujący zawodowo, prowadzący gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą oboje rodzice/opiekunowie prawni lub rodzic/opiekun prawny, samotnie wychowujący dziecko – **10 pkt.**,

2) dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do przedszkola/oddziału przedszkolnego w danym obwodzie szkolnym – **10 pkt.**,

3) miejsce pracy co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka jest na terenie gminy Kotlin – **10 pkt.**

4) oboje rodzice/opiekunowie prawni lub rodzic/opiekun prawny, samotnie wychowujący dziecko, uczący się w trybie dziennym – **10 pkt.**

5) ilość godzin pobytu dziecka w przedszkolu/ oddziale przedszkolnym ponad podstawę programową – za każdą godzinę **2 punkty**.

§ 4.

DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE KRYTERIÓW REKRUTACYJNYCH

1. Spełnianie kryteriów zawartych w § 3 ust. 5 należy potwierdzić dołączając do wniosku niezbędne dokumenty:

1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata - załącznik nr 4,

2) 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 i 1948) lub jego notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony odpis lub wyciąg z dokumentu,

3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu lub ich notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony odpis lub wyciąg z dokumentu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem - oświadczenie - załącznik nr 5,

4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575, 1583 i 1860) lub jego notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony odpis lub wyciąg z dokumentu,

5) pisemne oświadczenie rodziców/rodzica samotnie wychowującego/opiekunów prawnych/opiekuna o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do przedszkola/oddziału przedszkolnego w danym obwodzie szkolnym załącznik nr 6,

6) pisemne oświadczenie rodziców/rodzica samotnie wychowującego/opiekunów prawnych/opiekuna o pobycie kandydata w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie ponad podstawę programową - załącznik nr 7.

2. Dokumentem potwierdzającym spełnienie poszczególnych kryteriów o których mowa w § 3 ust.6, zgodnie z § 2 Uchwały Rady Gminy Kotlin nr XXX/171/ 2017, będzie odpowiednie oświadczenie rodziców/ opiekunów prawnych w karcie zgłoszenia.

§ 5.
TOK POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO
POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna.
2. Dyrektor szkoły wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie.
4. Komisja rekrutacyjna rozpatruje wnioski.
5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zażądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do Wójta Gminy Kotlin o potwierdzenie tych okoliczności.
6. W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach Wójt Gminy Kotlin korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych i organizacji pozarządowych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. poz. 195 i 1579).
7. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.

USTALENIE LISTY KANDYDATÓW ZAKWALIFIKOWANYCH NA PODSTAWIE KRYTERIÓW

1. W przypadku, gdy liczba miejsc w przedszkolu jest mniejsza niż liczba kandydatów, komisja rekrutacyjna ustala kolejność ich przyjmowania na podstawie kryteriów.
2. Komisja rekrutacyjna w pierwszej kolejności bierze pod uwagę kryteria ustawowe, które mają jednakową wartość.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i gdy przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, prowadzi się drugi etap postępowania rekrutacyjnego, w którym bierze się pod uwagę kryteria określone przez Radę Gminy Kotlin.
4. W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby punktów o przyjęciu do przedszkola decyduje wcześniejsza data urodzenia dziecka, a w dalszej kolejności termin złożenia wniosku.
5. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie danego przedszkola, wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do przedszkola.

POTWIERDZENIE PRZEZ RODZICÓW WOLI PRZYJĘCIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

Rodzice/opiekunowie prawni kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia składają w terminie **od dnia 9 marca 2024 do dnia 14 marca 2024** w sekretariacie Szkoły Podstawowej im. Arkadego Fiedlera w Sławoszewie z siedzibą w Parzewie, pisemne oświadczenie woli przyjęcia dziecka do przedszkola – załącznik nr 8. Brak potwierdzenia woli przyjęcia dziecka do przedszkola, w formie pisemnej w ustalonym w harmonogramie terminie, jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu.

PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

1. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty i rodzice/opiekunowie prawni potwierdzili wolę zapisu w ustalonym terminie.
2. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do przedszkola lub informację o liczbie wolnych miejsc. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
3. Listy podane do publicznej wiadomości są publikowane nie dłużej niż do upłynięcia terminów odwoławczych w postępowaniu rekrutacyjnym lub uzupełniającym prowadzonym w danym roku kalendarzowym.

§ 6. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
2. Komisja sporządza w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem przez rodzica uzasadnienie, które zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, liczbę punktów uzyskanych przez dane dziecko oraz najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia dziecka do przedszkola.
3. Rodzic/opiekun prawny może również wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

§ 7. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Dane osobowe kandydata zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja tego postępowania są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń odpowiednio korzysta z wychowania przedszkolnego.
2. Dane osobowe kandydata nieprzyjętego zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
4. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w przedszkolu i stronie internetowej Szkoły Podstawowej im. Arkadego Fiedlera w Sławoszewie z siedzibą w Parzewie.