

Załącznik Nr 1

Do Zarządzenia Nr 021.02.2024 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Szczerbicach z dnia 25 stycznia 2024

**REGULAMIN POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO
ZESPOŁU SZKOLNO- PRZEDSZKOLNEGO W SZCZERBICACH
NA ROK SZKOLNY 2024/2025 DO PRZEDSZKOŁA W SZCZERBICACH**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2023 poz. 900, 1672, 1718 i 2005),
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. 2022 poz. 2431),
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 poz. 502).
4. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023 r., poz.1426).
5. Uchwała Nr OG-BR.0007.32.187.2017 Rady Gminy Gaszowice z dnia 25 maja 2017r.:
6. Zarządzenie Nr W.0050.11.2023 Wójta Gminy Gaszowice z dnia 24 stycznia 2024r.
7. Statut Przedszkola w Szczerbicach.

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Regulamin Rekrutacji do oddziałów przedszkolnych w Przedszkolu w Szczerbicach, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do przedszkola, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej.
2. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.
3. Składanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola odbywa się bezpośrednio w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Szczerbicach.
4. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest na wolne miejsca. Informacja o wolnych miejscach umieszczana jest na tablicy ogłoszeń. Informacja podawana jest po rozpatrzeniu deklaracji rodziców o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego przez dzieci uczęszczające już do przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do przedszkola. Komunikat jest publikowany na stronie <https://szczerbicesp.edupage.org> oraz na tablicy ogłoszeń.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora. Nabór prowadzony jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
7. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano oddział przedszkolny w Przedszkolu w Szczerbicach jako przedszkole pierwszego wyboru.

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. **przedszkolu** – należy rozumieć oddziały przedszkolne w Przedszkolu w Szczerbicach,
2. **dyrektorze** – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Szczerbicach,
3. **Komisji Rekrutacyjnej** – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora przedszkola w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
4. **kryteriach** – należy przez to rozumieć kryteria określone w art. 131 ust. 3 ustawy Prawo Oświatowe (Dz.U. 2023 poz. 900, 1672, 1718 i 2005) oraz kryteria określone dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Gaszowice,
5. **liście zakwalifikowanych** – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;
6. **liście niezakwalifikowanych** – należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
7. **liście przyjętych** – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli dokument potwierdzenia woli;
8. **liście nieprzyjętych** – należy rozumieć listę dzieci zakwalifikowanych, które nie złożyły potwierdzenia woli w wyznaczonym terminie oraz dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
9. **wielodzietności rodziny** – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
10. **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 rodzicem, wówczas nie jest samotnym rodzicem wychowującym dziecko;
11. **wniosku o przyjęcie** – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do oddziałów przedszkolnych w Przedszkolu w Szczerbicach.

Rozdział II **Zasady rekrutacji**

§ 3.

1. Do oddziału przedszkolnego w roku szkolnym 2024/25 przyjmowane są:

- 1) dzieci w wieku od 3 do 5 lat;
- 2) w wyjątkowych wypadkach może być przyjęte dziecko 2,5 – letnie.

Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku od dnia 04 marca do dnia 15 marca 2024r., który można pobrać ze strony internetowej lub bezpośrednio w placówce.

2. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
4. Godziny pobytu dziecka w przedszkolu zadeklarowane we wniosku są wiążące.
5. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych/przedszkola do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.

§ 4.

Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

1. złożenie wniosku - odbywa się bezpośrednio w siedzibie Zespołu Szkolno- Przedszkolnego,
2. postępowanie rekrutacyjne - przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną,
3. podanie do publicznej wiadomości - poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do oddziałów przedszkolnych,
4. potwierdzenie przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata woli przyjęcia - w postaci pisemnego oświadczenia,
5. podanie do publicznej wiadomości - poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziałów przedszkolnych,
6. postępowanie odwoławcze,
7. postępowanie uzupełniające - w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami.

§ 5

Terminy postępowania:

Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
Złożenie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu	od 12.02.2024r. do 23.02.2024r.	-----
Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 04.03.2024r. do 15.03.2024r.	od 15.04.2024r. do 26.04.2024r.
Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	do 22.03.2024r.	do 30.04.2024r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	od 26.03.2024r.	od 06.05.2024r.
Potwierdzenie przez rodzica woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	od 03.04.2024r. do 12.04.2024r.	od 06.05.2024r. do 10.05.2024r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	od 15.04.2024r.	od 13.05.2024r.

§ 6.

1. Do oddziałów przedszkolnych w przedszkolu przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Gaszowice.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w § 6 ust. 1, niż wolnych miejsc w oddziałach przedszkolnych 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 rodzeństwa kandydata
 - 5) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
3. Powyższe kryteria mają jednakową wartość. Komisja na potrzeby uporządkowania w kolejności od największej liczby punktów do liczby najmniejszej przyjmuje dla każdego kryterium wartość – „1”.
4. 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.
5. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria określone przez organ prowadzący w Uchwale Nr **OG-BR.0007.32.187.2017 Rady Gminy Gaszowice z dnia 25 maja 2017r.:**
 - a) rodzeństwo kandydata realizuje obowiązek szkolny w placówkach oświatowych na terenie Gminy Gaszowice – **3 punkty**,
 - b) rodzice/prawni opiekunowie lub rodzic/prawny opiekun samotnie wychowujący kandydata pracują zawodowo lub uczęszczają na studia w trybie dziennym – **2 punkty**,
 - c) kandydat, którego rodzina jest objęta pomocą Ośrodka Pomocy Społecznej – **2 punkty**,
 - d) kandydat, z stosunku do którego na pierwszym miejscu listy preferencji wskazano przedszkole znajdujące się w obwodzie szkoły podstawowej właściwej dla miejsca zamieszkania – **0 punktów**.
6. W przypadku, gdy wszyscy kandydaci zamieszkali w gminie są przyjęci do 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.
7. Do oddziałów przedszkolnych mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych w § 6 ust. 2 – 5 regulaminu.

Rozdział III Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

§ 7

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola jest złożenie wniosku o przyjęcie wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek pobiera się bezpośrednio w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Szczerbicach lub strony <https://szczerbicesp.edupage.org>
3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie zgodnie z tabelą w §5, do dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Szczerbicach.
4. Wymagane dokumenty:
 - 1) **Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola w Szczerbicach,**
 - 2) **Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata** (załącznik nr 1 do wniosku),
 - 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 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych Dz. U. Z 2024r. poz. 44)**
 - 4) **Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem** (załącznik nr 1 do wniosku).
 - 5) **Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz.U z 2023r. poz. 1426)**
 - 6) **Oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych** (załącznik nr 2 do wniosku):
 - a) **oświadczenie** o uczęszczaniu przez rodzeństwo kandydata do placówek oświatowych na terenie Gminy Gaszowice,
 - b) **oświadczenie** o zatrudnieniu lub nauce w trybie dziennym rodziców/opiekunów prawnych,
 - c) **oświadczenie** rodziców/opiekunów prawnych o zamieszkiwaniu na terenie Gminy Gaszowice,
 - d) **oświadczenie** o korzystaniu z pomocy Ośrodka Pomocy Społecznej.
5. Dokumenty, o których mowa w § 7 ust. 4 pkt 3 – 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 § 7 ust. 4 pkt 6, ppkt a – d składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

Rozdział IV

Zakres i obowiązki Komisji

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora zespołu.
2. W skład komisji wchodzi przedstawiciele Rady Pedagogicznej. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji.
3. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/opiekunów prawnych dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
4. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do Wójta Gminy Gaszowice o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna prawnego. 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.
5. 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 V

Procedura odwoławcza

§ 8

1. W terminie 3 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 oddziału przedszkolnego.
2. Uzasadnienie sporządza komisja Rekrutacyjna w terminie 3 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic kandydata, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział VI

Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

§ 9

1. Na rok szkolny 2024/25 terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Gaszowice.
2. Regulamin zostaje podany do wiadomości rodzicom poprzez umieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz tablicy ogłoszeń.

3. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym.
4. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole lub publicznej placówce, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
5. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Szczerbicach