

SP. III. 431.1.2023

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Dyrektora Nr 2/2023
z dnia 20 lutego 2023r.

Regulamin rekrutacji do Klubów Przedszkolaka na terenie gminy Jaświły oraz oddziału przedszkolnego SP im. Sybiraków w Dolistowie Starym

– zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja

Podstawy prawne:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. Z 2021 r., poz. 1082)*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. 2019r., poz. 1737);*
3. *Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021r. poz.1372)*
4. *Statut Szkoły w Dolistowie.*
5. *Zarządzenie Nr 9/23 Wójta Gminy Jaświły z dnia 14 lutego 2023 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, na rok szkolny 2023/2024 do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych i klas I publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Jaświły*

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do przedszkola podejmuje dyrektor szkoły.
2. Regulamin Rekrutacji do Klubów Przedszkolaka i oddziału przedszkolnego SP im. Sybiraków w Dolistowie Starym 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. Regulamin stosuje się do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do Przedszkola ze względu na to, że przedszkole jest publiczną placówką ogólnodostępną.

3. Rejestracja kandydatów do przedszkola i oddziału przedszkolnego odbywa się w formie papierowej bezpośrednio w przedszkolu lub Sekretariacie Szkoły Podstawowej im. Sybiraków w Dolistowie Starym.
4. Rekrutacja do Klubów Przedszkolaka i oddziału przedszkolnego prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości dyrektor przedszkola. Informacja umieszczana jest na stronie <https://spdolistowo.edupage.org/>. Dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do przedszkola i oddziału przedszkolnego. Komunikat jest publikowany na stronie <https://spdolistowo.edupage.org/>. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Sybiraków w Dolistowie Starym.
5. Przedszkole prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) *przedszkolu* – należy rozumieć Kluby Przedszkolaka na terenie gminy Jaświły
- 2) *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Sybiraków w Dolistowie Starym
- 3) *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora szkoły w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
- 4) *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria określone w art. 20 c ust. 1 ustawy o systemie oświaty oraz kryteria określone dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z Wójtem
- 5) *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;
- 6) *liście nieprzyjętych* – należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów
- 7) *wielodzietności rodziny* – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
- 8) *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;
- 9) *wniosku o przyjęcie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Przedszkola na terenie gminy Jaświły.

Rozdział II **Zasady rekrutacji**

§ 3.

1. Przedszkola dysponują wolnymi miejscami w roku szkolnym 2023/2024:

- 1) Klub Przedszkolaka w Jaświłach dysponuje wolnymi miejscami - 25
- 2) Klub Przedszkolaka w Dolistowie dysponuje wolnymi miejscami - 20
- 3) Klub Przedszkolaka w Mikicinie dysponuje wolnymi miejscami - 20

2. Do Klubu Przedszkolaka w Jaświłach na rok szkolny 2023/2024 przyjmowane będą dzieci w wieku 3 i 4 lat.

3. Do Klubu Przedszkolaka w Dolistowie i Mikicinie będą przyjmowane dzieci w wieku od 3 do 5lat.

- 1) dzieci w wieku od 3 do 5 lat (w pierwszej kolejności przyjmowane są **5 latki, następnie 4 latki, 3 latki**)
- 2) w wyjątkowych wypadkach (jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami) może być przyjęte dziecko 2,5 – letnie z obwodu danego przedszkola (samodzielne).

4. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej Szkoły Podstawowej im. Sybiraków w Dolistowie lub bezpośrednio w placówce od dnia 21.02.2023 r. do 21.03.2023 r. (wypełniony pismem drukowanym).

5. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

6. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.

§ 4.

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

I etap postępowania – wg kryteriów określonych w ustawie o systemie oświaty,

II etap postępowania – wg kryteriów określonych przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym

- 1) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
- 2) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie na stronie internetowej Szkoły Podstawowej im. Sybiraków w Dolistowie Starym listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola i oddziału przedszkolnego;
- 3) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami.

§ 5.

1. Do Klubów Przedszkolaka i oddziału przedszkolnego w pierwszej kolejności przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Jaświły.

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 kandydata;
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

3. Dodatkowo wprowadza się kryterium: rejonizację ustaloną przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

a) do Klubu Przedszkolaka w Jaświłach przyjmowane są dzieci z miejscowości: Jaświły, Bobrówka, Szpakowo, Bagno, Moniuszki, Romejki, Rutkowskie, Szaciły, Gurbicze, Jadeszki, Mociesze, Jaświłki, Stożnowo

b) do Klubu Przedszkolaka w Dolistowie przyjmowane są dzieci z miejscowości: Dolistowo Stare, Dolistowo Nowe, Zabiele, Smogorówka Dolistowska, Radzie

c) do Klubu Przedszkolaka w Mikicinie przyjmowane są dzieci z miejscowości: Mikicin, Dzieciolowo, Brzozowa

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 dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym. Są to następujące kryteria:

- 1) rodzeństwo w tej samej placówce – 1 pkt.
- 2) kontynuacja edukacji przedszkolnej – 1 pkt.
- 3) zatrudnienie rodziców – 2 pkt. (w przypadku zatrudnienia obojga rodziców)

6. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego:

- 1) **21.02.2023r. – 21.03.2023r.** – złożenie wniosku o przyjęcie do publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym
- 2) **22.03.2023r. – 25.03.2023r.** – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym
- 3) **28.03.2023r.** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych

- 4) **29.03.2023r. – 01.04.2023r.** – potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia
 - 5) **05.04.2023r.** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
7. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal posiada wolne miejsca, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające w następujących terminach:
- 1) **01.06.2023r. – 10.06.2023r.** – złożenie wniosku o przyjęcie do publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym
 - 2) **13.06.2023r. – 15.06.2023r.** – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym
 - 3) **17.06.2023r.** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych
 - 4) **20.06.2023r. – 24.06.2023r.** – potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia
 - 5) **27.06.2023r.** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych

Rozdział III

Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

§ 6.

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do Klubów Przedszkolaka i oddziału przedszkolnego jest złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do klubu Przedszkolaka (załączniki nr do regulaminu), wniosku o przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego (załącznik nr 2) lub deklaracji rodzica o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego (załącznik nr 3) wraz z wymaganymi dokumentami oraz podpisaną Klauzulą informacyjną w zakresie przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji (załącznik nr 4).
2. Wniosek pobiera się bezpośrednio z sekretariatu Szkoły Podstawowej im. Sybiraków w Dolistowie, u nauczyciela przedszkola lub strony www.spdolistowo.edupage.org
3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do sekretariatu Szkoły Podstawowej w Dolistowie lub nauczyciela przedszkola.
4. Do wniosku dołącza się opcjonalnie:
 - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (załącznik nr 5);
 - 2) oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka (załącznik nr 6);

- 3) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata;
 - 4) 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 2021 r. poz. 573);
 - 5) 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;
 - 6) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2020r.,poz.821);
 - 7) zaświadczenia o zatrudnieniu rodziców;
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. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców / prawnych opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
 8. 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.
 9. 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.
 10. Po podaniu do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych w ciągu 4 dni rodzic / prawny opiekun składa potwierdzenie woli zapisu dziecka do przedszkola / oddziału przedszkolnego (załącznik nr 7).

Rozdział IV Procedura odwoławcza

§ 7.

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun kandydata 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 przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział IV Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

§ 9.

1. Nauczanie, wychowanie i opieka w przedszkolu publicznym, obejmujące realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie, jest bezpłatne (art. 6 ust.1 pkt UoSO).
2. Opłata za pobyt dziecka powyżej 5 godz. dziennie wynosi 1,00 zł za godz. Rodzic deklaruje czas, w którym dziecko będzie przebywać w placówce. Opłatę wprowadza się od dnia 01 września 2023r.
3. Opłatę za pobyt dziecka dokonujemy poprzez wpłatę należności na konto Szkoły Podstawowej w Dolistowie lub w kasie Centrum Usług Wspólnych Gminy Jaświły w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

§ 10.

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Na potrzeby rekrutacji do przedszkola w roku szkolnym 2023/2024, kryteria, o których mowa w art. 20 ust.4 ustawy – kryteria „gminne”, ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z wójtem.

3. Na rok szkolny 2023/2024 terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Regulamin wchodzi w życie z dn. 21 lutego 2023r.

Dyrektor Szkoły

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
im. Sybiraków w Dolistowie Starym
mgr Alicja Witkowska