Załącznik nr 1

do Zarządzenia Nr 5/2022

Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Pisarzowicach

**Regulamin rekrutacji do Samorządowego Przedszkola w Pisarzowicach**

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

*Podstawy prawne:*

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ( DZ.U. 2020r. poz. 910 i 1378)*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek oraz centrów ( Dzi. U. z 2019r. poz. 1737) ),*
3. *Uchwała NR XII/111/2016 Rady Gminy Lubań z dnia 2 lutego 2016r. w sprawie ustalenia zasad i kryteriów rekrutacji do publicznych przedszkoli szkół podstawowych i gimnazjum, dla których organem prowadzącym jest Gmina Lubań*
4. *Uchwały NR XXXV/279/2018 Rady Gminy Lubań z dnia 15 lutego 2018 w sprawie* *określenia kryteriów na drugim etapie postepowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Lubań oraz określenia liczby punktów przyznanych za każde z tych kryteriów i dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia*
5. *Zarządzenie nr 10/OW/2021 Wójta Gminy Lubań z dnia 8lutego 2021r. w sprawie: określenia harmonogramu czynności w postepowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym do publicznych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Lubań w roku szkolnym 20212022.*
6. *Statut Samorządowego Przedszkola w Pisarzowicach*

**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 przedszkola.
2. „Regulamin Rekrutacji do Przedszkola”, 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 odbywa się bezpośrednio w przedszkolu.
4. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest na wolne miejsca. Liczba wolnych miejsc na dany rok szkolny zależy od ilości otrzymanych od rodziców deklaracji 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: [www.sppisarzowice](http://www.sppisarzowice).edupage.org oraz na tablicy ogłoszeń.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora przedszkola.
7. Przedszkole prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
8. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano Samorządowe Przedszkole w Pisarzowicach jako przedszkole pierwszego wyboru.

**§ 2**

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

1. *przedszkolu* – należy rozumieć Samorządowe Przedszkole w Pisarzowicach;
2. *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Pisarzowicach;
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.2 Ustawy Prawo oświatowe oraz kryteria określone dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego przez Organ prowadzący;
5. *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, które zostały zakwalifikowane przez Komisję Rekrutacyjną i złożyły 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 niżej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
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 Samorządowego Przedszkola w Pisarzowicach.

**Rozdział II**

**Zasady rekrutacji**

**§ 3**

* + - 1. Do przedszkola w roku szkolnym 2022/2023 przyjmowane są:
1. Dzieci urodzone w okresie od 01 stycznia do 31 grudnia2016r. w celu odbycia rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego;
2. Dzieci w wieku od 3 do 5 lat;
3. W wyjątkowych przypadkach komisja może podjąć decyzję o przyjęciu dziecka 2,5 – letniego.
4. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej lub bezpośrednio w sekretariacie placówki.
5. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzic dziecka zobowiązany jest do podpisania umowy, w sprawie świadczenia usług przez publiczne przedszkole na dany rok szkolny, w terminie wyznaczonym przez dyrektora placówki.

**§ 4**

Zakres pracy Komisji obejmuje:

W pierwszym etapie Komisja rekrutacyjna:

1. dokonuje wstępnej analizy złożonych wniosków pod względem formalnym i rzeczowym;
2. sporządza listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych;
3. podaje listy do publicznej wiadomości.

**§ 5**

1. Rekrutacja dzieci zamieszkałych na terenie Gminy Lubań do przedszkoli na dany rok szkolny odbywa się dwuetapowo. Etap pierwszy polega na przyjęciu w pierwszej kolejności dzieci realizujących obowiązek przedszkolny, dzieci spełniających kryteria ustawowe określone w art.131 ust.2 w/w ustawy. Kryteria mają jednakową wartość 10 punktów.
2. W trakcie rekrutacji rodzice mogą wybrać wszystkie przedszkola publiczne dla których organem prowadzącym jest Gmina Lubań. Na pierwszym miejscu we wniosku należy wpisać tę placówkę, na której rodzicom najbardziej zależy (przedszkole pierwszego wyboru).
3. Wniosek składany jest do dyrektora przedszkola tylko w przedszkolu pierwszego wyboru.
4. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyjęciem dziecka do przedszkola.
5. W przypadku braku miejsca w przedszkolu, dyrektor przedszkola w okresie rekrutacji, o którym mowa w ust. 1 proponuje rodzicom, opiekunom dziecka, zapisanie dziecka do przedszkola, które dysponuje wolnymi miejscami uwzględniając preferencje określone we wniosku.
6. W przypadku wolnych miejsc po przeprowadzeniu pierwszego etapu rekrutacji, o którym mowa w ust. 2 dyrektor przeprowadza drugi etap rekrutacji, w którym o przyjęciu dziecka do przedszkola decydują kryteria dodatkowe określone przez organ prowadzący.

**§ 6**

**1.** Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

1. postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
2. podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola;
3. postępowanie odwoławcze;
4. postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami.

**§ 7**

1. Rodzice dzieci uczęszczających w bieżącym roku szkolnym do przedszkola, wyrażają wolę kontynuowania przez ich dziecko edukacji w danym przedszkolu zobowiązani są do złożenia deklaracji kontynuowania edukacji przedszkolnej w kolejnym roku szkolnym w terminie określonym w harmonogramie czynności w postepowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym do publicznych przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Lubań w roku szkolnym 2022/2023 stanowiącym załącznik nr 1.

2. Deklaracje kontynuowania edukacji przedszkolnej stanowiącej załącznik nr 2 wydają i przyjmują dyrektorzy przedszkoli.

3. W przypadku niezłożenia deklaracji w określonym terminie, dziecko zostaje skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola na kolejny rok szkolny.

**§ 8**

* + - 1. Przyjmuje się kryteria dodatkowe i odpowiadające im liczby punktów dla potrzeb drugiego etapu rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej dla których organem prowadzącym jest Gmina Lubań

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LP** |  |  |  |

 | **KRYTERIA** | **LICZBA PUNKTÓW** | **DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE KRYTERIA** |
| 1 | Dziecko, którego oboje rodzice (prawni opiekunowie) pracują, wykonują pracę na umowy cywilnoprawne lub uczą się w systemie dziennym, dziecko rodzica samotnie wychowującego dziecko | 30 | Zaświadczenie z zakładu pracy (dla każdego z rodziców/ opiekunów prawnych) w przypadku samo zatrudnienia wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub poświadczenia rozliczenia się z ZUS lub Urzędem Skarbowym. Oświadczenie rodzica o samotnym wychowaniu dziecka. |
| 2 | Dziecko korzysta z pełnej oferty przedszkola / powyżej 7 godzin | 40 | Oświadczenie rodzica /opiekuna prawnego o korzystaniu z pełnej oferty przedszkola, powyżej podstawy programowej |
| 3 | Dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do tego przedszkola | 10 | Oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego o aplikowaniu rodzeństwa dziecka do tego samego przedszkola |
| 4 | Dziecko jest objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym | 40 | Oświadczenie rodzica |
| 5 | Dziecko wychowuje się w rodzinie objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny | 20 | Orzeczenie Sądu Rodzinnego, Zaświadczenie wydane przez GOPS o objęciu rodziny wsparciem asystenta. |

2. Dokumenty uprawniające do skorzystania z pierwszeństwa w przyjęciu do danego przedszkola należy dostarczyć do przedszkola zgodnie z harmonogramem.

1. O przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje najwyższa liczba punktów wg kryteriów dodatkowych określonych przez organ prowadzący.

4. W przypadku, gdy liczba wniosków, które uzyskały taka samą liczbę punktów przekracza ilość wolnych miejsc w przedszkolach, wnioski podlegają losowaniu, które ustala kolejność przyjęcia do danego przedszkola oraz kolejność na rezerwowej liście dzieci oczekujących na niej w przedszkolu.

5. Losowania dokonują rodzice, którzy złożyli wnioski mające taka samą liczbę punktów.

**§ 9**

1. Po ogłoszeniu listy dzieci przyjętych do przedszkola rodzice zobowiązani są do zawarcia umowy z dyrektorem przedszkola w sprawie korzystania z usług przedszkola na dany rok szkolny w terminie do końca sierpnia danego roku.

2. Niepodpisanie przez rodziców dziecka w terminie wskazanym ust.1 jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do przedszkola, skreśleniem go z listy przyjętych i przyjęciem kolejnego dziecka z rezerwowej listy oczekujących na miejsce w przedszkolu.

 **§ 10**

1. Przyjmowanie dzieci do przedszkola, które nie uczestniczyły w procesie naboru, o których mowa w § 3 ust.1 może nastąpić tylko w przypadku wolnych miejsc, z uwzględnieniem prowadzonej przez dane przedszkole listy rezerwowej dzieci oczekujących na przyjęcie.

2. Wnioski złożone przez rodziców po okresie naboru, zostają przyjęte, a dziecko umieszczone zostaje na kolejnym miejscu rezerwowej listy oczekujących, zgodnie ze spełnionymi kryteriami pierwszeństwa.

**Rozdział III**

**Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji**

**§ 11**

**1.** Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola jest złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola stanowiącego załącznik 3 do regulaminu wraz z wymaganymi załącznikami.

**2**. Wniosek pobiera się bezpośrednio z sekretariatu przedszkola lub strony www.sppisarzowice.edupage.org.

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

**4.**  Dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 1 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.

**5.** Oświadczenia, o których mowa w § 6 ust.1 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”*.

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

**7.** Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do wójta 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.

**8.** 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**

**§ 12**

**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 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 V**

**Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe**

**§ 13**

1.Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.

2.Regulamin obowiązują z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

Wioletta Cwynar

Dyrektor ZSP w Pisazrowicach

Załączniki do regulaminu:

1. Harmonogram rekrutacji do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych roku szkolnym 2022/2023.
2. Deklaracje kontynuowania edukacji przedszkolnej.
3. Wniosek o przyjęcie dziecka do samorządowego przedszkola.