

**REGULAMIN REKRUTACJI
DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ W KIWITACH PROWADZONEJ PRZEZ GMINĘ KIWITY
NA ROK SZKOLNY 2022/2023**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.)
- Rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017 roku w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 poz. 610)

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zasady rekrutacji mają zastosowanie do oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej.
2. W strukturze organizacyjnej Szkoły Podstawowej w Kiwitach funkcjonują dwa oddziały przedszkolne:
 - a) grupa 3-5 latków;
 - b) grupa 6 latków (klasa „0”).
3. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuacji wychowania przedszkolnego (**załącznik nr 2**) w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
 - 1) Dzieci, których rodzice złożą deklaracje o kontynuacji wychowania przedszkolnego w wyznaczonym terminie, nie biorą udziału w rekrutacji i zostają przyjęte do oddziałów przedszkolnych;
 - 2) Niezłożenie deklaracji w ustalonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym.
4. Do oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej przyjmuje się w pierwszej kolejności kandydatów zamieszkałych w obwodzie Gminy Kiwity.
5. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w placówce.

6. Zasady rekrutacji na obszarze Gminy Kiwity oraz formularze dokumentów z nimi związanych, są udostępnione w szkole podstawowej oraz na stronie internetowej szkoły oraz Gminy.

7. W postępowaniu rekrutacyjnym do oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej biorą udział:
 - a) dzieci 3-5 letnie (urodzone w latach 2017-2019);
 - b) dzieci 6 letnie (urodzone w roku 2016).

8. Ilekroć w dalszej części zasad jest mowa o:
 - 1) organie prowadzącym – rozumie się przez to Gminę Kiwity,
 - 2) szkole podstawowej – rozumie się Szkołę Podstawową w Kiwitach,
 - 3) oddziale przedszkolnym – rozumie się przez to oddział przedszkolny zorganizowany w Szkole Podstawowej w Kiwitach,
 - 4) grupie 3-5-latków – rozumie się przez to oddział przedszkolny do którego uczęszczają dzieci 3, 4 i 5 letnie,
 - 5) klasie „0” – rozumie się przez to oddział przedszkolny do którego uczęszczają dzieci 6 letnie (w uzasadnionych przypadkach również dzieci 5 letnie),
 - 6) dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora publicznej Szkoły Podstawowej w Kiwitach,
 - 7) rodzicu – rozumie się przez to rodziców lub opiekunów prawnych,
 - 8) podstawie programowej – rozumie się przez to bezpłatną, pięciogodzinną podstawę programową realizowaną w oddziałach przedszkolnych od godz. 8:30 do godz. 13:30.

9. W ramach postępowania rekrutacyjnego na II etapie Wójt Gminy określa:
 - 1) kryteria postępowania rekrutacyjnego;
 - 2) liczbę punktów przypisanych każdemu z kryteriów,
 - 3) dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów.

10. W ramach postępowania rekrutacyjnego Dyrektor:
 - a) w porozumieniu z organem prowadzącym ustala terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów i terminy postępowania uzupełniającego.
 - b) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego,
 - c) rozpatruje odwołania od rozstrzygnięć komisji rekrutacyjnej,

d) informuje Wójta Gminy o nieprzyjęciu do oddziału przedszkolnego dziecka zamieszkałego w obwodzie Gminy Kiwity.

11. Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia.

PROCEDURA REKRUTACJI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata złożony do dyrektora szkoły podstawowej (**załącznik nr 3**).
2. Nabór prowadzi się zgodnie z harmonogramem stanowiącym **załącznik nr 1** do Regulaminu Rekrutacji.
3. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Kiwity, niż liczba wolnych miejsc, zostanie przeprowadzone postępowanie rekrutacyjne.
4. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone etapami i zakończone przyjęciem kandydatów:
 - 1) I etap postępowania – wg kryteriów określonych w ustawie o systemie oświaty,
 - 2) II etap postępowania – wg kryteriów określonych przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 3) III etap - postępowanie uzupełniające rekrutację do oddziałów przedszkolnych.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dana szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się kolejne etapy postępowania rekrutacyjnego.
6. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzone postępowanie rekrutacyjne. Do postępowania uzupełniającego przepisy o rekrutacji stosuje się odpowiednio.
7. Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, tj. w dniu 01 września 2022 roku szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami, na miejsca te mogą być przyjęci kandydaci zamieszkałi poza obwodem Gminy Kiwity.
8. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
9. W celu zapewnienia dziecku odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka może przekazać dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, diecie i rozwoju dziecka.

KRYTERIA NABORU

1. W pierwszej kolejności będą przyjmowane dzieci, które potrzebują szczególnego wsparcia wg kryteriów określonych w ustawie o systemie oświaty. Kryteria są brane pod uwagę łącznie i mają jednakową wartość – 20 punktów każde:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata (*rodzina wychowująca troje i więcej dzieci*);
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (*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*);
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, które uwzględniają zapewnienie jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych. Kryteria są brane pod uwagę łącznie i mają ustaloną wartość punktową, odrębnie dla każdego z nich:

- 1) pozostawanie rodziców w zatrudnieniu lub prowadzenie przez nich działalności gospodarczej lub pobieranie nauki w systemie dziennym (2 rodziców 10 pkt, 1 rodzic 5 pkt);
- 2) uczęszczanie rodzeństwa kandydata do tej samej placówki (5 pkt);
- 3) zadeklarowanie przez rodziców pobytu kandydata powyżej 5 godzin - dotyczy dzieci w wieku 3-4 lat (3 pkt).

3. W pierwszej kolejności do oddziałów przedszkolnych przyjmowane będą dzieci 3-4, 5 i 6-letnie.

1) Do grupy 6-latków (tzw. klasa „0”) są przyjmowane w pierwszej kolejności dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej (oddziału przedszkolnego) i którym obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

2) Do klasy „0” mogą być przyjęte dzieci 5-letnie w następujących sytuacjach:

- a) w miarę posiadanych wolnych miejsc w tej klasie;
 - b) jeśli w grupie dzieci młodszych (3-5-letnich) jest więcej kandydatów niż wolnych miejsc;
 - c) jeśli dziecko 5-letnie zostanie zakwalifikowane przez komisję rekrutacyjną do grupy dzieci 6-letnich;
 - d) wcześniej uczęszczało już do oddziału przedszkolnego w tej szkole,
- Przy czym wszystkie w/w warunki muszą być spełnione równocześnie.

Ostateczną decyzję o przyjęciu kandydata 5-letniego do klasy „0” za zgodą i na wniosek rodzica, podejmuje Dyrektor szkoły.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

Za szczególny przypadek uznaje się:

- trudną, wyjątkową sytuację rodzinną dziecka,

- losowe zdarzenie w rodzinie dziecka,
- uczęszczanie do przedszkola rodzeństwa dziecka,
- poziom rozwoju dziecka umożliwiający dziecku funkcjonowanie w grupie,
- samodzielność.

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA SPEŁNIANIA KRYTERIÓW

1. Dokumenty poświadczające spełnianie kryteriów powinny być składane w formie Oświadczenia, pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: ***Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia***”.
2. Dane osobowe dziecka, 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 danym przedszkolu.
3. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, są przechowywane w szkole podstawowej, które przeprowadzało postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

KOMISJA REKRUTACYJNA

1. Skład komisji rekrutacyjnej:
 - 1) przewodniczący komisji: Dyrektor szkoły lub wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel,
 - 2) dwóch nauczycieli oddziału przedszkolnego,
 - 3) w pracach komisji w roli obserwatora może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego,
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
 - 3) podanie do publicznej wiadomości list kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - 4) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - 5) sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego.
3. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do danego oddziału przedszkolnego, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany i rodzic/opiekun prawny złożył wymagane dokumenty.
4. Listy sporządzone przez Komisję Rekrutacyjną podane są do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich w siedzibie szkoły podstawowej i zawierają:

- 1) imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu,
 - 2) imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych uszeregowane w kolejności alfabetycznej, najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz informację o liczbie wolnych miejsc,
 - 3) adnotację: data podania do publicznej wiadomości list opatrzona podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
5. Do zadań przewodniczącego komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
- 1) prowadzenie prac komisji z uwzględnieniem terminów określonych w ustawie i harmonogramie rekrutacji,
 - 2) sporządzenie na piśmie, na wniosek rodzica/opiekuna prawnego dziecka uzasadnienia, które zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała go do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

UPRAWNIENIA RODZICÓW

1. Rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.
2. Rodzic dziecka może, po uzyskaniu uzasadnienia, wnieść do dyrektora szkoły podstawowej odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Powyższe zasady mają zastosowanie w procesie rekrutacji na rok szkolny 2022/2023

Załączniki do regulaminu rekrutacji do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej w Kiwitach:

1. Harmonogram rekrutacji;
2. Wniosek o kontynuację wychowania przedszkolnego;
3. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego;
4. Upoważnienie do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.