**Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego
w Publicznej Szkole Podstawowej im. Kazimierza Wielkiego w Szadkowicach**

**na rok szkolny 2023/2024**

**I. Podstawa prawna.**

* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r.poz. 59)
* Uchwała Nr XXXII/254/17 Rady Gminy Sławno z dnia 24 marca 2017r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych oddziałów przedszkolnych
w szkołach podstawowych oraz publicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Sławno przyznania tym kryteriom liczby punktów oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełniania tych kryteriów.
* Zarządzenie Nr 4/2023 Wójta Gminy Sławno z dnia 18 stycznia 2023r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do punktów przedszkolnych, do oddziałów przedszkolnych oraz klas I w szkołach podstawowych na rok szkolny 2023/2024.

**II.   Informacje ogólne**

**1.** Ilekroć jest mowa o:

1) przedszkolu – należy przez to rozumieć  oddziały przedszkolne oraz punkty przedszkolne przy szkołach podstawowych  dla których organem prowadzącym jest Gmina Sławno.

2) dyrektorze - należy przez to rozumieć  dyrektora szkoły podstawowej z oddziałami przedszkolnymi  oraz dyrektora szkoły przy której funkcjonuje punkt przedszkolny.

3) rodzicu/rodzicach- należy przez to rozumieć prawnego bądź ustawowego opiekuna dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą.

4) wielodzietności rodziny **–**oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,

5) samotnym wychowywaniu dziecka**–**oznacza to wychowywanie dziecka przez 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 .

**2.**Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.

**3.** Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata składany do dyrektora wybranej szkoły podstawowej. Wnioski są wydawane przez dyrektorów szkół lub upoważnione osoby. Wersja elektroniczna wniosku jest do pobrania na stronie internetowej szkoły. Wniosek można złożyć nie więcej niż do trzech przeszkoli.

**4.** Do przedszkoli przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Sławno.

**5.** Rodzice kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Sławno mogą  ubiegać się o przyjęcie dziecka
do przedszkola prowadzonego przez Gminę Sławno po zakończeniu rekrutacji uzupełniającej pod warunkiem wolnych miejsc w wybranym  przedszkolu.

**III. Terminy postępowania rekrutacyjnego i składania dokumentów**

**1**. W terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego, tj. od **08.02.2023 do 14.02.2023** rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola w szkole podstawowej w roku szkolnym 2022/2023, składają **deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego**  - w roku szkolnym 2023/2024.

**2.**Termin składania wniosków zgłoszenia dziecka do przedszkola (wraz załącznikami) u dyrektora szkoły  **od** **15.02.2023r. do 21.03.2023r. do godz. 14.00**

**3.**Posiedzenia komisji rekrutacyjnej (analiza dokumentów, żądanie dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, rozpatrywanie  wniosków) **od 22 marca do 06 kwietnia  2023r.**

**4.**Podanie  do publicznej  wiadomości  listy  kandydatów  zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do przedszkola –**07** **kwietnia 2023r. do godz.14.00**

**5.**Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia – **od 11 kwietnia 2023r. do 18 kwietnia 2023r. do godz. 14.00**, brak potwierdzenia jest równoznaczny z rezygnacją z miejsca
w przedszkolu,

**6.**Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną  listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych
do przedszkola – **21 kwietnia 2023r. do godz. 15.00.**

**IV. Kryteria naboru  kandydatów do  przedszkoli – I etap postępowania rekrutacyjnego**
**1.**W przypadku większej liczby kandydatów  zamieszkałych na obszarze Gminy Sławno niż wolnych miejsc
w przedszkolach na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są 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 wychowanie kandydata w rodzinie,

7)  objęcie kandydata pieczą zastępczą.

**2.**Kryteria , o których mowa w ust. 1 mają jednakową wartość - 20 pkt.

**V. Kryteria naboru kandydatów do przedszkoli – II etap postępowania rekrutacyjnego**

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli
po zakończeniu tego etapu dane przedszkole dysponuje wolnymi miejscami , na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria z określoną liczbą punktów:

**1.** Kryteria  wraz z liczbą punktów do oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej:

      1) uczęszczanie rodzeństwa kandydata do szkoły w której funkcjonuje oddział przedszkolny -  **4 punkty**

      2) oddział przedszkolny wskazany we wniosku  jest najbliżej położonym od miejsca zamieszkania dziecka bądź miejsca pracy jednego z rodziców  - **3 punkty**

      3) zadeklarowanie uczęszczania do oddziału przedszkolnego kandydatów będących rodzeństwem  **– 1 punkt**

**VI. Potwierdzenie spełnienia przez kandydata kryteriów do I etapu postępowania rekrutacyjnego**

**1.** Wymagane jest złożenie dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata kryteriów, odpowiednio:

       1) wielodzietność rodziny kandydata – potwierdzona oświadczeniem (załącznik nr 1 do Regulaminu),

       2) niepełnosprawność kandydata, rodziców, rodzeństwa – potwierdzona orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym ze względu na niepełnosprawność, orzeczeniem o niepełnosprawności lub
o stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym  w rozumieniu przepisów ustawy  z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016r. poz. 2046 i 1948),

       3) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – potwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu rodzinnego orzekającym rozwód lub separację lub aktem zgonu oraz oświadczeniem o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (załącznik nr 2 do Regulaminu),

      4) objęcie kandydata pieczą zastępczą – potwierdzone dokumentem poświadczającym objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016r. poz. 575, 1583 i 1860).

**2.** Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów , o których mowa w ust.1 pkt.2), 3), 4), składane są
w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Powyższe dokumenty mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

**3.** Oświadczenia potwierdzające spełnienie kryterium, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1), 3) składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

**VII. Potwierdzenie spełnienia przez kandydata kryteriów do II etapu postępowania rekrutacyjnego**

**1.**Dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów są odpowiednio:

1) oświadczenie rodziców o pobieraniu nauki w systemie dziennym, o zatrudnieniu lub  prowadzeniu działalności gospodarczej (załącznik nr 3 do Regulaminu).

2) oświadczenie rodzica/ców zawarte we wniosku dotyczące deklarowanego czasu pobytu dziecka w punkcie przedszkolnym (do 8 godzin i powyżej 8 godzin)

**VIII. Postępowanie uzupełniające**

**1.**Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego  przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające - od **10 maja 2023r. do 24 maja 2023r.
do godz. 14.00.**

**2.**Do postępowania uzupełniającego stosuje się odpowiednio przepisy niniejszych zasad.

**IX. Komisja rekrutacyjna**

**1**.Całość postępowania rekrutacyjnego przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

**2**. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

      1) procedowanie postępowania rekrutacyjnego zgodnie z regulaminem i zasadą poufności informacji
o kandydatach i ich rodzinach w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu

     2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,

      3) ustalenie i podanie o publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,

      4)  sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego .

**3.** Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte
w oświadczeniach załączonych do zgłoszenia, w terminie wyznaczonym przez siebie. Przewodniczący  komisji rekrutacyjnej może również zwrócić się do Wójta (burmistrza, prezydenta miasta)  właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

**4.** W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach wójt (burmistrz, prezydent miasta) właściwy
ze względu na miejsce zamieszkania  kandydata korzysta z informacji, które zna z urzędu  lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych  w oświadczeniach, jeżeli instytucja posiada takie informacje.

**5.** Oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art.23 ust. 4a ustawy z dnia 23 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych.

**6**.Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do danego przedszkola , jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

**7.** Jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2023/2024 dziecko zamieszkałe na terenie  Gminy Sławno, któremu gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, nie zostało przyjęte do danego przedszkola, dyrektor informuje  Wójta Gminy o nieprzyjęciu dziecka do przedszkola.

**8.** Wójt Gminy jest obwiązany pisemnie wskazać inne przedszkole, które może przyjąć dziecko. Czas pracy wskazanego przedszkola powinien być zbliżony do czasu pracy przedszkola, o przyjęcie do którego ubiegali się rodzice dziecka.

**X. Postępowanie odwoławcze**.

**1.** W terminie 7 dni od  dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów  przyjętych i nieprzyjętych, rodzić kandydata może wystąpić do komisji  rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego przedszkola.

**2**. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem,
o którym mowa  w ust.1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, która kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

**3**. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora  szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej
w terminie 7 dni od dania otrzymania uzasadnienia.

**4**. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 3,
w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

**5**. Na rozstrzygnięcie dyrektora  służy skarga do sądu administracyjnego.