*Załącznik nr 2 do Zarządzenia Dyrektora*

*Zespołu Szkolno-Przedszkolnego*

*im. Unii Europejskiej w Choczewie –*

*nr 20/2023/2024 z dn. 09.02.2024r.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Unii Europejskie w Choczewie  ul. Szkolna 2, 84-210 Choczewo  tel. 058 572 39 14; fax. 058 572 39 05  [szkolachoczewo@choczewo.com.pl](mailto:szkolachoczewo@wp.pl) [www.szkolachoczewo.edupage.org](http://www.szkolachoczewo.edupage.org) |

**REGULAMIN  REKRUTACJI  DZIECI**

**do oddziałów przedszkolnych w Zespole Szkolono-Przedszkolnym im. Unii Europejskiej w Choczewie**

**na rok szkolny 2024/2025**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. Poz. 59) – rozdział 6 (z późniejszymi zmianami).

2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek i centrów (z późniejszymi zmianami).

3. Uchwała nr XXXIX/239/17 Rady Gminy Choczewo z dnia 29 marca 2017r. w sprawie ustalenia kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznego przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Choczewo.

4. Zarządzenie nr 6/2023 Wójta Gminy Choczewo z dnia 30 stycznia 2024r. w sprawie ustalenia terminów rekrutacji do klas pierwszych w szkołach podstawowych oraz do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, przedszkoli publicznych na rok szkolny 2023/2024, dla których Gmina Choczewo jest organem prowadzącym.

**§ 1**

**ZASADY PRZYJĘĆ**

Postępowanie rekrutacyjne odbywa się wyłącznie na wolne miejsca na pisemny wniosek rodzica –  złożony osobiście do dyrektora szkoły.

W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci:

- 6 - letnie - urodzone w roku 2018 zamieszkałe na terenie Gminy Choczewo,

- 5 – letnie – urodzone w roku 2019 zamieszkałe na terenie Gminy Choczewo.

1. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z tego obowiązku.

2. W roku szkolnym 2024/2025 dziecko urodzone w 2017r., któremu odroczono w tym roku szkolnym rozpoczęcie obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym - na wniosek rodzica, do którego dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak, niż do ukończenia 9 roku życia - na wniosek rodzica, do którego dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

5. W oddziale przedszkolnym maksymalna liczba dzieci wynosi – 25.

6. W sprawie przydziału dzieci do określonych oddziałów przedszkolnych decyzję podejmuje wicedyrektor szkoły.

**§ 2**

**SKŁADANIE WNIOSKÓW**

1. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego może być złożony do nie więcej niż 3 wybranych przedszkoli lub oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej, we wniosku określa się kolejność wybranych przedszkoli (oddziałów przedszkolnych), w porządku od najbardziej preferowanego - wzór wniosku stanowi załącznik nr 1.

2. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego (rocznik 2018) składają deklarację na kolejny rok szkolny - wzór deklaracji stanowi załącznik nr 2.

3. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

4. Rodzice dziecka, które do czasu rozpoczęcia rekrutacji nie otrzymało odroczenia obowiązku szkolnego, muszą wziąć udział w rekrutacji do I klasy.

**§ 3**

**POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE I KRYTERIA PRZYJĘĆ**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez wicedyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Unii Europejskiej. Wicedyrektor wyznacza jej przewodniczącego.

2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na terenie gminy Choczewo niż liczba wolnych miejsc w oddziałach przedszkolnych, komisja rekrutacyjna na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego bierze 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. Kryteria określone w ustępie drugim mają jednakową wartość i wynoszą po 10 punktów za każde z kryteriów.

4. Jeżeli po tym etapie postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami bądź kandydaci uzyskali równorzędną ilość punktów, komisja rekrutacyjna kieruje się kryteriami dodatkowymi, określonymi przez Radę Gminy Choczewo w drodze uchwały.

5. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych bierze się pod uwagę łącznie następujące kryteria, którym przyznaje się odpowiednią liczbę punktów:

1. kandydat mieszka na terenie Gminy Choczewo, w której zorganizowany jest oddział przedszkolny, do którego prowadzona jest rekrutacja – 5 punktów,
2. rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja będzie uczęszczało do tej samej szkoły – 3 punkty,
3. kandydat wychowuje się w rodzinie objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny - 2 punkty.

**§ 4**

**WARUNKI I DOKUMENTY  POTWIERDZAJĄCE  SPEŁNIANIE   USTALONYCH  KRYTERIÓW**

1. Dokumentami, jakie należy dołączyć do wnioskuskładanego do Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Unii Europejskiej w Choczewie, potwierdzającymi spełnianie kryteriów są odpowiednio:

1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata – wzór stanowi załącznik nr 4;

2) 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 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r., t.j., poz. 100, 173),

3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenieo samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem - wzór stanowi załącznik nr 3,

4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022r., t.j., poz. 447, 1700, 2140).

2. Dokumenty, o których mowa w pkt. 1 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, bądź w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica.

3. Dokumentami, jakie należy dołączyć do wnioskupotwierdzającymi kryteria dodatkowe, o których mowa § 3 ust. 5 niniejszego regulaminusą odpowiednio:

1) potwierdzenia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie dokumentacji przedszkola lub szkoły;

2) potwierdzenia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie dokumentacji przedszkola lub szkoły;

3) a – kopia orzeczenia sądu rodzinnego ustanawiającego nadzór kuratora, poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata;

b – zaświadczenie wydane przez ośrodek pomocy społecznej o objęciu rodziny wsparciem asystenta.

4. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w w/w oświadczeniach rodziców, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta, o potwierdzenie tych okoliczności.

5. W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, wójt korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucja ta posiada takie informacje.

**§ 5**

**ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW W PRACACH KOMISJI REKRUTACYJNEJ**

1. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.

2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria ustawowe.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu oddziały przedszkolne nadal dysponują wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria ustalone przez Radę Gminy Choczewo.

4. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, na drugim etapie postępowania, komisja rekrutacyjna ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce szkoły na liście preferencji kandydata.

5. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.

6. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu do szkoły z oddziałami przedszkolnymi, do których dziecko zostało zakwalifikowane.

7. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do oddziału przedszkolnego, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu **-** wzór potwierdzenia woli stanowi załącznik nr 5**.**

8. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości (na tablicy ogłoszeń) listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego w szkole. Lista opatrzona jest podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

9. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:

1) wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego  w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych

- uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, zawiera ono przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym,

2) wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia

- dyrektor publicznego przedszkola, publicznej szkoły lub publicznej placówki rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej 7 dni od dnia otrzymania odwołania

3) na rozstrzygnięcie dyrektora danej szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

**§ 6**

**TERMINY  POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj czynności** | **Termin** | **Termin postępowania uzupełniającego** |
| 1. | Składanie **deklaracji**  o kontynuowaniu edukacji w oddziałach przedszkolnych. | od 12.02.2024r.  do 23.02.2024r. |  |
| 2. | Składanie **wniosku** wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów. | od 26.02.2024r.  do 15.03.2024r. do godz. 15.00 | do 31.05.2024r. |
| 3. | Weryfikacja przez komisje wniosków o przyjęcie i dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. | do 22.03.2024r. | do 13.06.2024r. |
| 4. | Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych. | 25.03.2024r. | 14.06.2024r. |
| 5. | Potwierdzenie przez rodziców/prawnych opiekunów kandydata woli zapisu do oddziału przedszkolnego. | do 12.04.2024r. | do 26.06.2024r. |
| 6. | Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego. | 17.04.2024r. | 28.06.2024r. |

**§ 7**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Listy dzieci zakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego, o których mowa w  § 5 ust. 5 niniejszego regulaminu nie są tożsame z listami dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych.

2. Pod pojęciem „wielodzietności rodziny” rozumie się rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

3. Za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się 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.