**Zasady rekrutacji do Publicznego Przedszkola i Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 1 im. W. Jagiełły w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Kamionce Wielkiej**

**na rok szkolny 2022/2023**

**Zasady rekrutacji do Publicznego Przedszkola oraz oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 1 im. W. Jagiełły w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Kamionce Wielkiej zostały opracowane w oparciu o zapisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2021 poz. 1082), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. 2019 poz. 1737), Uchwały Nr XXV/163/2020 Rady Gminy Kamionka Wielka z dnia 13 sierpnia 2020 roku w sprawie określenia kryteriów drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Kamionka Wielka oraz Zarządzenia Nr 0050.4.2022 Wójta Gminy Kamionka Wielka z dnia 5 stycznia 2022 roku w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów na rok szkolny 2022/2023 do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kamionka Wielka.**

1. **INFORMACJE OGÓLNE**

Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolu i oddziałach przedszkolnych w szkole podstawowej.

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci zamieszkałe na obszarze Gminy Kamionka Wielka, urodzone w latach 2016 – 2019 oraz dzieci, którym odroczono obowiązek szkolny.
3. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zamieszkałych poza obszarem Gminy Kamionka Wielka mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne zgodnie z zasadami rekrutacji.
4. Przepisy dotyczące postępowania rekrutacyjnego stosuje się także do dzieci posiadających

orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które ubiegają się o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole.

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole przeprowadza

komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kamionce Wielkiej.

1. Przydział dzieci do poszczególnych oddziałów nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja oddziałów przedszkolnych uzależniona jest od wieku i liczby dzieci kontynuujących wychowanie przedszkolne i przyjętych w rekrutacji.

**II.** **KONTYNUACJA WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO PRZEZ DZIECI UCZĘSZCZAJĄCE DO PRZEDSZKOLA I ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ W ROKU SZKOLNYM 2022/2023.**

W terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które obecnie uczęszczają do przedszkola/oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2022/2023 w przedszkolu/oddziale przedszkolnym w szkole, do którego uczęszcza dziecko.

**III. POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE**

* 1. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w przedszkolu/oddziale przedszkolnym w szkole prowadzone jest na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
	2. Rodzice/prawni opiekunowie pobierają wniosek udostępniony przy wejściu do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego lub na stronie internetowej szkoły.
	3. Wniosek o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole składa się do dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kamionce Wielkiej. Wypełniony wniosek należy wrzucić do zabezpieczonej urny znajdującej się w okienku przy wejściu do szkoły.
	4. Wniosek o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych przedszkoli. We wniosku wskazuje się kolejność wybranych przedszkoli w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
	5. Do wniosku o przyjęcie należy dołączyć dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów.
	6. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik przedszkola/szkoły potwierdza przyjęcie wniosku.
	7. Wniosek o przyjęcie dziecka rozpatruje komisja rekrutacyjna.
	8. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Kamionka Wielka niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu/oddziale przedszkolnym w szkole na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryteria pierwszego etapu postępowania****rekrutacyjnego** | **Liczba****punktów** | **Dokumenty niezbędne****do potwierdzenia kryteriów** |
| 1. | Wielodzietność rodziny kandydata | 10 | Oświadczenie o wielodzietności rodzinykandydata. |
|  |
| 2. | Niepełnosprawność kandydata | 10 | Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniuniepełnosprawności lub orzeczenierównoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. |
| 3. | Niepełnosprawność jednegoz rodziców kandydata | 10 | Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osóbniepełnosprawnych. |
| 4. | Niepełnosprawność obojgarodziców kandydata | 10 | Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. |
| 5. | Niepełnosprawność rodzeństwakandydata | 10 | Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniuniepełnosprawności lub orzeczenierównoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. |
|  |
| 6. | Samotne wychowywaniekandydata w rodzinie | 10 | Prawomocny wyrok sądu rodzinnegoorzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.  |
| 7. | Objęcie kandydata pieczą zastępczą. | 10 | Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.  |

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole/oddział przedszkolny w szkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.**  | **Kryteria drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego** | **Punkty** | **Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów** |
| 1. | Oboje rodzice / prawni opiekunowie dziecka pracują zawodowo, prowadzą działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne lub pobierają naukę w systemie dziennym.Kryterium stosuje się również w stosunku do rodzica/prawnego opiekuna samotnie wychowującego dziecko. | 20 pkt | Oświadczenie rodzica/rodziców (prawnego opiekuna/prawnych opiekunów) o zatrudnieniu, prowadzeniu działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub pobieraniu nauki w systemie dziennym. Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko. |
| 2. | Jeden rodzic /prawny opiekun dziecka pracuje zawodowo, prowadzi działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne lub pobiera naukę w systemie dziennym. | 12 pkt | Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna o zatrudnieniu, prowadzeniu działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub pobieraniu nauki w systemie dziennym. |
| 3. | Dziecko zamieszkuje w obwodzie danej szkoły podstawowej, w której funkcjonuje przedszkole/punkt przedszkolny/oddział przedszkolny, do którego prowadzona jest rekrutacja. | 10 pkt | Oświadczenie rodzica/ rodziców (prawnego opiekuna /prawnych opiekunów) |
| 4. | Rodzeństwo kandydata pobiera naukę w przedszkolu, punkcie przedszkolnym, oddziale przedszkolnym lub w szkole podstawowej, w której funkcjonuje przedszkole, punkt przedszkolny, oddział przedszkolny. | 5 pkt | Oświadczenie rodzica/ rodziców (prawnego opiekuna /prawnych opiekunów) |
| 5. | Kandydat, który w poprzednim roku szkolnym brał udział w postępowaniu rekrutacyjnym i nie został przyjęty do przedszkola, punktu przedszkolnego, do którego rekrutuje obecnie. | 2 pkt | Oświadczenie rodzica/ rodziców (prawnego opiekuna /prawnych opiekunów) |
| 6. | Dziecko z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny. | 1 pkt | Oświadczenie rodzica/ rodziców (prawnego opiekuna /prawnych opiekunów) |

1. Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Mogą być także składane w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
2. Oświadczenia, 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”. (art. 150 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe).
3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawartych w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może się zwrócić do Wójta Gminy Kamionka Wielka o potwierdzenie tych okoliczności.
4. Wójt Gminy korzysta z informacji, które zna z urzędu lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach rodziców oraz zlecić przeprowadzenie wywiadu, aby zweryfikować oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka (do wywiadu stosuje się przepisy dotyczące rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzanego w celu ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci).
5. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, którego spełnianie nie zostało potwierdzone.

**IV. TERMINY POSTEPOWANIA REKRUTACYJNEGO ORAZ POSTĘPOWANIA UZUPEŁNIAJĄCEGO**

Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do przedszkola oraz oddziału przedszkolnego:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj czynności** | **Termin w postępowaniu rekrutacyjnym** | **Termin w postępowaniu uzupełniającym** |
| 1. | Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego oraz oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. | 28.02.2022r.do14.03.2022r.do godz. 1500 | 16.05.2022 r.do23.05.2022 r. do godz. 1500 |
| 2. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych. | 01.04.2022 r. | 06.06.2022r. |
| 3. | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia. | 04.04.2022 r.do11.04.2022 r. do godz. 1500 | 08.06.2022r.do14.06.2022r. do godz. 1500 |
| 4. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. | 13.04.2022 r. | 15.06.2022 r. |

1. **WYNIKI REKRUTACJI**

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.

2. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli przyjęcia dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole, do którego dziecko zostało zakwalifikowane.

3. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

4. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

5. Listy, o których mowa w pkt 1 i 4 są publikowane nie dłużej niż do czasu upłynięcia terminów określonych w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym.

6. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w przedszkolu/szkole.

1. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu/szkole, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
2. Po okresie rekrutacji uzupełniającej i w ciągu roku szkolnego, jeżeli są wolne miejsca, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor.

**VI. PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole.

2. Uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola/oddziału przedszkolnego  w  szkole sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica.

3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kamionce Wielkiej odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie do 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.