***Załącznik nr 1***

***do Zarządzenia Nr 7/2024***

***Dyrektora***

***Zespołu Szkolno-Przedszkolnego***

***w Radogoszczy***

***z dnia 29 stycznia 2024 r*.**

**Regulamin rekrutacji do Samorządowego Przedszkola w Radogoszczy**

***Podstawy prawne:***

* ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 900),
* [Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. poz. 2431)](https://kuratorium.krakow.pl/wp-content/uploads/2022/11/rozporzadzenie-mein-rekrutacja-2022.pdf)
* Uchwała nr XXXV/279/2018 Rady Gminy Lubań z dnia 15 lutego 2018 r. w sprawie określenia kryteriów na drugim etapie postępowania 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.
* Zarządzenie 10/OW/2024 Wójta Gminy Lubań z dnia 24.01.2024 r.
* Statut przedszkola.

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

* Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego.   
  W tym przypadku decyzję o przyjęciu do przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.
* „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.
* Rejestracja kandydatów do przedszkola odbywa się bezpośrednio w przedszkolu.
* 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.
* 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.spradogoszcz.edupage.org](http://www.spradogoszcz.edupage.org/)
* Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora przedszkola.
* Przedszkole prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
* Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano Samorządowe Przedszkole w Radogoszczy jako przedszkole pierwszego wyboru.

**§ 2.**

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

* *przedszkolu* – należy rozumieć Samorządowe Przedszkole w Radogoszczy;
* *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Samorządowego Przedszkola w Radogoszczy;
* *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora przedszkola w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
* *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe oraz kryteria określone dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z wójtem;
* *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, które zostały zakwalifikowane przez Komisję Rekrutacyjną i złożyły wymagane dokumenty   
  we właściwym czasie;
* *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;
* *wielodzietności rodziny* – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
* *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;
* *wniosek o przyjęcie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Samorządowego Przedszkola w Radogoszczy.

**Rozdział II**

**Zasady rekrutacji**

**§ 3.**

**1.** Do przedszkola w roku szkolnym 2024/2025 przyjmowane są:

* Dzieci urodzone w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r. w celu odbycia rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego;
* Dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
* W wyjątkowych przypadkach może być przyjęte dziecko 2,5 – letnie.
* Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej [www.spradogoszcz.edupage.org](http://www.spradogoszcz.edupage.org/) lub bezpośrednio w sekretariacie placówki.
* Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
* Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
* Godziny pobytu dziecka w przedszkolu zadeklarowane we wniosku są wiążące przy podpisywaniu umowy. Dopuszcza się zmiany tylko w szczególnych przypadkach.
* 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.
* W przypadku składania wniosków o przyjęcie do przedszkola do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.

**§ 4.**

Zakres pracy Komisji obejmuje:

1. W pierwszym etapie Komisja Rekrutacyjna dokonuje wstępnej analizy złożonych kart

* sprawdza wszystkie dokumenty pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na datę urodzenia dziecka, miejsce zamieszkania dziecka, dane rodziców.
* sporządza listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych
* zgodnie z harmonogramem rekrutacji podaje listy do publicznej wiadomości.

**§ 5.**

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

* postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
* podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola;
* po złożeniu oświadczenia – potwierdzenia przez rodziców woli przyjęcia do Samorządowego Przedszkola w Radogoszczy, podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola;
* postępowanie odwoławcze;
* postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami.

**§ 6.**

**1.** Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Lubań.

**2**. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w § 5 ust. 1, niż wolnych miejsc w przedszkolu przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

* wielodzietność rodziny;
* niepełnosprawność kandydata;
* niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
* niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
* niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
* samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
* objęcie kandydata pieczą zastępczą.

Powyższe kryteria mają jednakową wartość. Komisja na potrzeby uporządkowania   
w kolejności od największej liczby punktów do liczby najmniejszej przyjmuje dla każdego kryterium wartość – „ 10”.

**3**. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, komisja przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego.

**4.** W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria określone przez dyrektora w porozumieniu z Wójtem/organ prowadzący. Są to następujące kryteria:

* dziecko, którego oboje rodziców/opiekunów pracują, wykonują pracę na umowy cywilnoprawne lub uczą się w systemie dziennym – 30 pkt.
* dziecko korzysta z pełnej oferty przedszkola/powyżej 7 godzin - 40 pkt.
* dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do tego przedszkola lub szkoły – 10 pkt.
* dziecko jest objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym – 40 pkt.
* dziecko, wychowuje się w rodzinie objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny – 20 pkt.

**5.** W przypadku, gdy wszyscy kandydaci zamieszkali w gminie są przyjęci do przedszkola pierwszego wyboru, a przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się na zasadach określonych w § 4 postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do innych przedszkoli na terenie gminy.

**6**. Do przedszkola mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych w § 5 ust. 2 – 4 regulaminu.

**7.** Publikacja wyników naboru odbędzie się w terminie 14 dni od zakończeniu prac Komisji Rekrutacyjnej, jednak nie później niż do 17 kwietnia 2024 r. poprzez zamieszczenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do danego przedszkola na tablicy ogłoszeń.

8. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal posiada wolne miejsca, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające, które kończy się z dniem ostatnim miesiąca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.

**Rozdział III**

**Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji**

**§ 7.**

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

**2**. Wniosek pobiera się bezpośrednio z sekretariatu lub strony [www.spradogoszcz.edupage.org](http://www.spradogoszcz.edupage.org/)

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

**4.** Do wniosku dołącza się opcjonalnie:

* oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
* orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata;
* orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/opiekuna lub rodziców/opiekunów kandydata 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 2021 r., poz. 573);
* orzeczenie o niepełnosprawności rodzeństwa kandydata;
* prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
* dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą   
  z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej ( Dz.U.2023.0.1426 )
* zaświadczenie z zakładu pracy (dla każdego z rodziców/ opiekunów prawnych), w przypadku samozatrudnienia wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub poświadczenia rozliczenia się z ZUS lub Urzędem Skarbowym;
* Orzeczenie Sądu Rodzinnego, zaświadczenie z GOPS/MOPS o objęciu rodziny wsparciem asystenta.

**5**. Dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 1 i pkt 2 – 5 składa się postaci kopii (oryginał dokumentu do wglądu) w celu poświadczenia za zgodność z oryginałem przez dyrektora przedszkola lub pracownika sekretariatu.

* Oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 1 i pkt 4 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
* Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
* 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**

**§ 8.**

**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.

* Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

**Rozdział IV**

**Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe**

**§ 9.**

* Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
* Na potrzeby rekrutacji do przedszkola w roku szkolnym 2024/2025, kryteria, o których mowa w art. 131 ust.4 ustawy – Prawo oświatowe – kryteria „gminne”, ustala Rada Gminy Lubań.
* Na rok szkolny 2024/2025 terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa Wójt Gminy Lubań*.*
* Regulamin obowiązuje z dniem wydania Zarządzenia Nr 6/2024 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Radogoszczy z dnia 29.01.2024 r.