

**Regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej w Zwierznie  
na rok szk. 2023/2024 – zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja**

*Podstawy prawne :*

1. *Rozdział 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. ustawy – Prawo oświatowe (Dz. U z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych szkół, placówek (Dz. U. z 2022 r. poz. 2431).*
3. *Uchwała Nr I/3/2020 Rady Gminy Markusy z dnia 18.02.2020 r.*

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Regulamin nie dotyczy **przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego** w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do oddziału przedszkolnego podejmuje dyrektor szkoły.
2. Zapisy Regulamin Rekrutacyjny do Szkoły Podstawowej w Zwierznie, zwanym dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do oddziału przedszkolnego w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej. Regulamin stosuje się do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej w Zwierznie, ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.
3. Rejestracja kandydatów do oddziału przedszkolnego odbywa się bezpośrednio w szkole.
4. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości dyrektor szkoły. Informacja umieszczona jest na stronie : [www.spzwierzno.edupage.org](http://www.spzwierzno.edupage.org) oraz na tablicy ogłoszeń przy świetlicy szkolnej i przy wejściu do szkoły.
5. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego. Komunikat jest publikowany na stronie [www.spzwierzno.edupage.org](http://www.spzwierzno.edupage.org) oraz na tablicy ogłoszeń przy świetlicy szkolnej i przy wejściu głównym szkoły.

6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powołana przez dyrektora szkoły.
7. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
8. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano Szkołę Podstawową w Zwierznie jako szkołę pierwszego wyboru.

## § 2

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o :
  - 1) *szkole* – należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa w Zwierznie;
  - 2) *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Zwierznie;
  - 3) *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
  - 4) *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria określone przez organ prowadzący;
  - 5) *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;
  - 6) *liście nieprzyjętych* – należy rozumieć listę kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
  - 7) *wniosek o przyjęcie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Szkoły podstawowej w Zwierznie.

## **Rozdział II** **Zasady rekrutacji**

### § 3

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej szkoły lub bezpośrednio w placówce od dnia 13 lutego 2023 r. *załącznik nr 3*.
2. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
4. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.
5. Rodzice przyjętych do oddziału przedszkolnego w naszej szkole składają deklaracje o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w roku szk. 2023/2024 w oddziale przedszkolnym szkoły *załącznik nr 4*.
6. **Niezłożenie deklaracji w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w dotychczasowej placówce od dnia 1 września 2023 r.**

### § 4

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów :
  - 1) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
  - 2) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego;

- 3) postępowanie odwoławcze;
- 4) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.

## § 5

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się w pierwszej kolejności kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
2. W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są wolne miejsca w szkole Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne na podstawie kryteriów określonych przez organ prowadzący.
3. Publikacja wyników naboru odbędzie się w terminie 10 dni od zakończenia prac Komisji Rekrutacyjnej, jednak nie później niż do 27 marca 2023 r. poprzez zamieszczenie list osób przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego na tablicy ogłoszeń.
4. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się 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 dla dzieci spoza obwodu

## § 6

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek pobiera się bezpośrednio z sekretariatu lub strony [www.spzwierzno.edupage.org](http://www.spzwierzno.edupage.org)
3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły pierwszego wyboru.
4. Do wniosku załącza się (według kryteriów ustawowych pierwszego etapu rekrutacyjnego) :

| L.p. | Kryterium                        | Dokument potwierdzający spełnianie kryterium  |
|------|----------------------------------|---|
| 1.   | Wielodzietność rodziny kandydata | <b>Oświadczenie</b> o wielodzietności rodziny kandydata.  |
| 2.   | Niepełnosprawność kandydata      | <b>Orzeczenie</b> o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności.<br><i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu, lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i> |

|    |  |  |
|----|--|--|
| 3. | Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata | <p><b>Orzeczenie</b> 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. poz. 100).</p> <p><i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i></p>   |
| 4. | Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata    | <p><b>Orzeczenia</b> o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia 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. poz. 100).</p> <p><i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i></p>   |
| 5. | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata         | <p><b>Orzeczenie</b> o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, 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. poz. 100).</p> <p><i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica.</i></p> |
| 6. | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie      | <p><b>Oświadczenie</b> o samotnym wychowywaniu dziecka</p>   |
| 7. | Objęcie kandydata pieczą zastępczą             | <p><b>Dokument poświadczający</b> objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodzin i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz.1583).</p> <p><i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i></p>  |

5. Dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 2), 3), 4), 5) i pkt 7) składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76 a § 1 Kpa odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

6. Oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 1) i pkt 6) składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści : „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań*”.
7. Kryteria przyjęte Uchwałą nr I/3/2020 rady Gminy Markusy z dnia 18 lutego 2020 r. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeśli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w szkole to zgodnie z art. 131 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe przeprowadza się drugi etap postępowania, w którym pod uwagę brane są kryteria określone przez organ prowadzący.
8. Kryteria, ich wartości punktowe oraz dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia stosowane w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Markusy:

| <b>L.p.</b> | <b>Kryterium</b>   | <b>Dokument potwierdzający spełnianie kryterium</b>   | <b>Punkty</b> |
|-------------|--|---|---------------|
| <b>1.</b>   | dziecko wychowuje się w rodzinie o wyjątkowo trudnej sytuacji rodzinnej i jest objęte pomocą socjalną  | decyzja o korzystaniu z pomocy socjalnej  | 50            |
| <b>2.</b>   | dziecko obojga rodziców (prawnych opiekunów) lub jednego z rodziców (prawnego opiekuna) pracujących lub prowadzących gospodarstwo rolne lub studiujących w systemie dziennym | zaświadczenie o zatrudnieniu lub odbywania studiów dziennych;<br>wypis z rejestru działalności gospodarczej wraz z numerem REGON;<br>zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego | 40            |
| <b>3.</b>   | dziecko rodziców (prawnych opiekunów) niepracujących zarejestrowanych w urzędzie pracy   | zaświadczenie o zarejestrowaniu rodziców (prawnych opiekunów) w urzędzie pracy  | 30            |
| <b>4.</b>   | rodzeństwo dziecka uczęszcza do tutejszej szkoły   | potwierdzenie dyrektora na podstawie posiadanej dokumentacji  | 20            |
| <b>5.</b>   | miejsce zamieszkania kandydata jest w obwodzie placówki oświatowej, do której jest składany wniosek  | oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców kandydata i kandydata  | 10            |

8. Dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 7 pkt 1), 2) i pkt 3) składa się w oryginale notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76 a § 1 Kpa odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
9. Oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 7 pkt 5) składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści : „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań*”.
10. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ prawnych opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.

11. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do wójta/burmistrza/prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna.
12. 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 Procedury odwoławcze**

### § 7

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/ opiekun może wystąpić do komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sprzędzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego.
2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia w wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

## **Rozdział V Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe**

### § 8

1. Zmiany Regulaminu wprowadzone są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

## **Rozdział VI Informacje dodatkowe**

### § 9

1. Dziecko odbywa zajęcia w oddziale przedszkolnym w systemie pięciogodzinny.
2. Dzieci pięcioletnie i sześcioletnie obejmuje dowożenie przez organ prowadzący, jeśli odległość do szkoły wynosi powyżej 3 km.
3. Dzieci trzyletnie i czteroletnie do szkoły są dowożone przez rodziców/prawnych opiekunów.