*Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 6/2022/2023 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. gen. J. Bema w Bemowie Piskim z dnia 01.02.2023 r.*

**Regulamin**

**rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego**

**w Szkole Podstawowej im. gen. Józefa Bema w Bemowie Piskim**

**Zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019r., poz.1148 ze zm.)

2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. 2019r. poz. 1737).

3.Zarządzenie nr *671/1/2023* Burmistrza Białej Piskiej z dnia 09 stycznia 2023 r. w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do publicznego przedszkola oraz oddziałów przedszkolnych, klas I w szkołach podstawowych oraz oddziałów sportowych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Biała Piska w roku szkolnym 2023/2024.

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do oddziału przedszkolnego podejmuje dyrektor szkoły.
2. Zapisy Regulaminu Rekrutacji do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. gen. Józefa Bema w Bemowie Piskim zwanego dalej „Regulaminem”, określają ogólne zasady przyjmowania kandydatów do oddziału przedszkolnego, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej.
3. Regulamin stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego, ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.
4. Rejestracja kandydatów do oddziału przedszkolnego odbywa się bezpośrednio

w szkole.

1. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości dyrektor szkoły w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.
3. Komunikat jest publikowany na stronie internetowej szkoły i w widocznym miejscu na terenie szkoły.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
5. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
6. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano szkołę/ oddział przedszkolny jako pierwszego wyboru.

**Rozdział II**

**Zasady rekrutacji**

**§ 2.**

1. Do oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym przyjmowane są dzieci:
2. 6-letnie spełniające obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego;
3. 5-letnie, które mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego;
4. 4-letnie, które mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego;
5. 3-letnie;
6. w szczególnie uzasadnionych przypadkach (uzasadnienie złożone w formie pisemnej przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka do Dyrektora szkoły)i w przypadku wolnych miejsc, dyrektor może przyjąć do przedszkola dzieci, które ukończyły 2,5 roku i są samodzielne.
7. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który należy pobrać z sekretariatu Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Bema w Bemowie Piskim lub strony internetowej szkoły w terminie określonym w harmonogramie.
8. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
9. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
10. Komisja Rekrutacyjna rozpatrując wnioski bierze pod uwagę wyłącznie informacje podane we wniosku, nie ma podstaw do uwzględniania informacji nie potwierdzonych przez Wnioskodawcę na wniosku.

**§ 3.**

Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

1. zarejestrowanie kandydata;
2. postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
3. podanie do publicznej wiadomości , poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego;
4. postępowanie odwoławcze;
5. postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji oddział przedszkolny dysponuje nadal wolnymi miejscami.

**§ 4.**

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Biała Piska.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w § 4 ust. 1, niż wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego.
3. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
4. Wielodzietność rodziny kandydata;
5. Niepełnosprawność kandydata;
6. Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
7. Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
8. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
9. Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
10. Objęcie kandydata pieczą zastępczą.
11. Powyższe kryteria mają jednakową wartość. Komisja na potrzeby uporządkowania w kolejności od największej liczby punktów do liczby najmniejszej przyjmuje dla każdego kryterium wartość – „1”.

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

**Kryterium**

1. Dzieci rodziców lub opiekunów prawnych, którzy oboje pracują (studiują) w systemie dziennym lub prowadzą gospodarstwo rolne. (100)
2. Dzieci 4 letnie mające prawo do edukacji przedszkolnej. (80)
3. Dzieci z rodzin objętych nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny. (60)
4. Dzieci, które będą korzystać z pełnej oferty przedszkola (9 godz.). (40)
5. Dzieci, które posiadają opinie poradni psychologiczno-pedagogicznych. (20)
6. Dzieci, które nie zostały przyjęte do przedszkola z powodu braku miejsc w poprzednim roku szkolnym. (10)

**Rozdział III**

**Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji.**

**§ 5.**

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału przedszkolnego jest złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek pobiera się bezpośrednio z sekretariatu szkoły lub ze strony internetowej.
3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły pierwszego wyboru.
4. Do wniosku dołącza się opcjonalnie:
5. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
6. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata;
7. orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/opiekuna lub rodziców/opiekunów kandydata.
8. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach.
9. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
10. 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.
11. 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 kryterium naboru.

**Rozdział IV**

**Procedura odwoławcza**

**§ 6.**

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 oddziału przedszkolnego.
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 na piśmie do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.
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**

**§ 7.**

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Na potrzeby rekrutacji do oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym, kryteria, ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z burmistrzem.
3. Na dany rok szkolny terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa dyrektor szkoły w uzgodnieniu z burmistrzem.
4. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

**§ 8.**

**Terminy postępowania rekrutacyjnego**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp | Czynności rekrutacyjne | Termin w postępowaniu rekrutacyjnym | Termin w postępowaniu uzupełniającym |
| 1 | Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków rekrutacyjnych | od 14.02.2023 r.  do 14.03.2023 r. | od 01.06.2023 r.  do 10.06.2023 r. |
| 2. | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | 16.03.2023 r. | 17.06.2023 r. |
| 3. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych. | 18.03.2023 r. | 20.06.2023 r. |
| 4. | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia. | od 18.03.2023 r.  do 22.03.2023 r. | od 20.06.2023 r.  do 24.06.2023 r. |
| 5. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych | 25.03.2023 r. | 27.06.2023 r. |