Załącznik nr 1

do Zarządzenia Dyrektora

z dnia 1 lutego 2023 r.

**Regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych oraz do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej im. gen. Władysława Andersa w Nowem**

**na rok szkolny 2023/2024**

**Podstawa prawna :**

1. Rozdział 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).
2. Uchwała Nr XXXI/204/17 Rady Miejskiej w Krośniewicach z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów naboru do publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Krośniewice.
3. Uchwała Nr XXXI/205/17 Rady Miejskiej w Krośniewicach z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów naboru do publicznego przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Krośniewice.
4. Zarządzenie nr 5.2023 r. Burmistrza Krośniewic z dnia 16 stycznia 2023 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2023/2024 do publicznego przedszkola i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych oraz do klas I publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Krośniewice.

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Regulamin określa zasady, tryb i kryteria dzieci do oddziału przedszkolnego oraz do klasy I.
2. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego oraz do klasy I w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do oddział przedszkolnego oraz do klasy I podejmuje dyrektor szkoły.
3. Regulamin stosuje się do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego oraz do klasy I. Komunikat jest publikowany na stronie [www.spnowe.wikom.pl](http://www.spnowe.wikom.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w szkole.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.
6. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
7. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano Szkołę Podstawową im. gen. Władysława Andersa w Nowem jako szkołę pierwszego wyboru.
8. Oddziały przedszkolne pracują w okresach pracy szkoły 5 godzin dziennie.

**§ 2.**

**Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego oraz do klasy I**

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. *oddziale przedszkolnym* – należy rozumieć oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej im. gen. Władysława Andersa w Nowem;
2. *klasie pierwszej* – należy rozumieć klasę pierwszą w Szkole Podstawowej im. gen. Władysława Andersa w Nowem;
3. *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. gen. Władysława Andersa w Nowem;
4. *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora szkoły w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
5. *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe oraz kryteria określone dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego przez organ prowadzący;
6. *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę dzieci (kandydatów), które zostały zakwalifikowane przez Komisję Rekrutacyjną i złożone zostały wymagane dokumenty   
   we właściwym czasie;
7. *liście nieprzyjętych* – należy rozumieć listę dzieci (kandydatów) niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
8. *wielodzietności rodziny* – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
9. *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;
10. *wniosek o przyjęcie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. gen. Władysława Andersa w Nowem.

**Rozdział II**

**Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego**

**§ 3.**

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są:
2. dzieci w wieku od 3 do 6 lat;
3. dziecko w wieku 6 lat **obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu**, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego (1 września), w którym dziecko kończy 6 lat   
   (art. 31, ust. 4 - 5 ustawy Prawo oświatowe),
4. od 1 września 2017 roku każde dziecko 3-letnie, 4-letnie i 5-letnie ma **prawo do edukacji przedszkolnej**, co oznacza, że Gmina Krośniewice zapewni miejsca w przedszkolach lub w oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych dla wszystkich 3-latków, 4-latków i 5-latków, których rodzice złożą wnioski.
5. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać bezpośrednio w szkole lub stronie internetowej szkoły [www.spnowe.wikom.pl](http://www.spnowe.wikom.pl) w terminie wskazanym w harmonogramie rekrutacji.
6. Wnioski złożone po terminie nie będą przyjmowane.
7. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
8. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje, co do kolejności przyjęcia.

**§ 4.**

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:
2. poinformowanie rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego o możliwości złożenia deklaracji kontynuowania wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym,
3. złożenie deklaracji kontynuowania wychowania przedszkolnego,
4. określenie liczby miejsc wolnych w oddziale przedszkolnym,
5. udostępnienie regulaminu rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego:
6. na tablicy ogłoszeń w szkole;
7. na stronie internetowej szkoły [www.spnowe.wikom.pl](http://www.spnowe.wikom.pl)
8. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną:
9. podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziałów przedszkolnych;
10. postępowanie odwoławcze;
11. postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.

**§ 5.**

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Krośniewice.
2. Liczebność oddziału wynosi 25 dzieci.
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w § 5 ust. 2, niż liczba wolnych miejsc w oddziałach przedszkolnych, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
4. wielodzietność rodziny dziecka;
5. niepełnosprawność dziecka;
6. niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka;
7. niepełnosprawność obojga rodziców dziecka;
8. niepełnosprawność rodzeństwa dziecka;
9. samotne wychowywanie dziecka w rodzinie;
10. objęcie dziecka pieczą zastępczą ( rodziny zastępcze ).

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

1. 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.
2. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria określone przez organ prowadzący:
3. dziecko z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny - 9 pkt;
4. dziecko, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą -kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko – 8 pkt;
5. dziecko, którego rodzeństwo w kolejnym roku szkolnym będzie rozpoczynało lub kontynuowało edukację przedszkolną w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej wskazanej na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie – 7 pkt;
6. dziecko z rodziny objętej pomocą społeczną i świadczeniami rodzinnymi   
   – 6 pkt.
7. W przypadku, gdy wszyscy kandydaci zamieszkali w gminie są przyjęci do oddziałów przedszkolnych, a szkoła dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się na zasadach określonych w § 4 postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do innych przedszkoli na terenie gminy.
8. Do oddziałów przedszkolnych mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych w § 5 ust. 3 – 4 regulaminu.
9. Publikacja wyników naboru odbędzie się w terminie do 5 dni od zakończenia prac Komisji Rekrutacyjnej, jednak nie później niż do 8 kwietnia br. poprzez zamieszczenie list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do danego oddziału przedszkolnego na tablicy ogłoszeń.
10. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, dyrektor szkoły 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**

**§ 6.**

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału przedszkolnego jest złożenie wniosku o przyjęcie wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek pobiera się bezpośrednio z sekretariatu szkoły lub strony [www.spnowe.wikom.pl](http://www.spnowe.wikom.pl)
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 lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy   
   z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych ( Dz.U. 2021 poz. 573), oraz do wglądu:
8. 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;
9. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie   
   z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821);
10. zaświadczenia o zatrudnieniu rodziców;
11. Oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 1 i pkt 4 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

**Rozdział IV  
Rekrutacja do klasy pierwszej**

**§7**

1. W roku szkolnym 2023/2024 obowiązek szkolny rozpoczynają dzieci, które w 2023 r. kończą siedem lat.
2. Liczebność dzieci w jednym oddziale klasowym nie może przekraczać 25 osób.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w roku kalendarzowym 2023 kończy 6 lat, korzystało w roku szkolnym 2022/2023 z wychowania przedszkolnego (otrzymało informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej) lub posiada opinię PPP o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
4. Dyrektor może odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego na wniosek rodziców w przypadku posiadania przez dziecko orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinii, z której wynika potrzeba odroczenia w roku szkolnym 2023/2024 – dziecko to pozostaje w oddziale przedszkolnym.
5. Zgłoszenia przyjmowane są przez sekretariat. Druk zgłoszenia dostępny jest w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej [www.spnowe.wikom.pl](http://www.spnowe.wikom.pl)

**Rozdział V  
Zasady rekrutacji do klasy pierwszej**

**§ 8**

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. gen. Władysława Andersa w Nowem  przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły (również w ciągu roku szkolnego) na podstawie wypełnionego i podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka odpowiedniego zgłoszenia**.**
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na podstawie wypełnionego i podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów dzieckado niniejszego regulaminu dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych (ustawowych lub określonych przez organ prowadzący.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej mogą być przyjmowani kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Zapisu dziecka do klasy pierwszej dokonują rodzice/prawni opiekunowie na podstawie dowodu osobistego oraz aktu urodzenia dziecka.

**Rozdział VI  
Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej**

**§ 9**

1. Postępowanie rekrutacyjne dotyczy dzieci spoza obwodu szkolnego w przypadku wolnych miejsc w szkole.
2. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny.
3. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2023/2024 do klasy pierwszej w tym terminy składania dokumentów określa harmonogram.
4. 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.
5. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria określone przez organ prowadzący:
6. rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny w tej samej szkole – 5 pkt.;
7. w obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców   
   w zapewnieniu mu należytej opieki – 4 pkt.;
8. jedno z rodziców/ opiekunów prawnych kandydata pracuje w obwodzie tej szkoły – 3 pkt.
9. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły
10. Dyrektor określa skład oraz wyznacza Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
11. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu kandydata do klasy pierwszej. Lista dostępna jest do wglądu w sekretariacie szkoły oraz na tablicy ogłoszeń.
12. Komisja Rekrutacyjna przyjmuje kandydata do klasy pierwszej jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

**Rozdział VII**

**Procedura odwoławcza**

**§ 10**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, rodzic kandydata/opiekun może wystąpić do komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego lub do klasy pierwszej.
2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 7 dni od dnia wystąpienia   
   z 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.

**Rozdział VIII**

**Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe**

**§ 11**

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.
3. W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy, o których mowa w podstawie prawnej niniejszego regulaminu.