****

**ZASADY NABORU**

**DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH**

**w Szkole Podstawowej
im. Ziemi Biskupiańskiej
w Starej Krobi**

**NA ROK SZKOLNY 2022/2023**

*Nabór na rok szkolny 2022/2023 przeprowadzony na podstawie regulacji zawartych w rozdziale 2a Ustawy o systemie*

*oświaty oraz nowego Rozporządzenia w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów*

*uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu*

*i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.*

1. **Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Starej Krobi i Szkole Podstawowej Filialnej w Sułkowicach należy składać wyłącznie w sekretariacie Szkoły Podstawowej w Starej Krobi.**

2. **Dzieci kontynuujące edukację przedszkolną** w dotychczasowym oddziale przedszkolnym *nie biorą udziału w rekrutacji* – rodzice składają jedynie DEKLARACJĘ NA KOLEJNY ROK SZKOLNY O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO w tym oddziale przedszkolnym. Deklaracje te należy złożyć do Dyrektora w terminie 7 dnipoprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego (załącznik nr 1).

Niezłożenie deklaracji jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w dotychczasowym oddziale przedszkolnym od dnia 1 września nowego roku szkolnego.

3. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny **na wolne miejsca** w oddziale.

4. **Naborem na nowy rok szkolny objęte są**:

1. Dzieci w wieku od 6, 5 i 4 lat (urodzone w latach 2016, 2017, 2018) oraz 3-letnie bardzo samodzielne

(tzw. samodzielnie sygnalizujące potrzeby fizjologiczne, samodzielnie jedzące) – rocznik 2019

1. Dzieci powyżej 6 lat, którym na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej odroczono spełnianie obowiązku szkolnego.

5. Dzieci, które ukończyły 2,5 roku mogą być przyjęte do oddziału

 przedszkolnego tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

6. Wniosek o przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego można złożyć do nie więcej niż 3 wybranych placówek. We wniosku, o przyjęcie, określa się **kolejność wybranych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych** w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

7. Do wniosku dołącza się dokumenty i oświadczenia potwierdzające

 spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych.

**KRYTERIA NABORU**

8. W pierwszej kolejności do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się kandydatów zamieszkujących w naszym obwodzie szkolnym oraz na obszarze Gminy Krobia.

9. Zgodnie z art. 14 ust.3 ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty – **dziecko w wieku 6 lat jest obwiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne** w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego. Od roku szkolnego 2017/2018 dziecko w wieku 3, 4 i 5 lat ma prawo do edukacji przedszkolnej.

10. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w pkt. 7, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria określone w pkt. 10.

**I ETAP REKRUTACJI**

11. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

1) wielodzietność rodziny kandydata *(oznacza to rodzinę wychowującą troje*

 *i więcej dzieci);(załącznik nr 3)*

2) niepełnosprawność kandydata;

3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;

4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;

5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;

6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie *(oznacza to*

 *wychowywanie dziecka 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 rodzicem)*

*(załącznik nr 4)*

7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

Kryteria te mają jednakową wartość.

**II ETAP REKRUTACJI**

12. Jeżeli po zakończeniu pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria naboru wraz z liczbą punktów za poszczególne kryteria określone przez Radę Miejską w Krobi.

13. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę

 łącznie następujące kryteria:

1. oboje rodziców pracują, lub rodzice prowadzą działalność gospodarczą lub rolniczą lub studiują w systemie dziennym albo rodzic samotnie wychowuje dziecko lub prowadzi działalność gospodarczą lub rolniczą lub studiuje w systemie dziennym – **20** **punktów**,
2. jeden rodzic pracuje, lub prowadzi działalność gospodarczą lub rolniczą lub studiuje w systemie dziennym – **13 punktów**,
3. kontunuowanie uczęszczania rodzeństwa dziecka do przedszkola, do którego złożony został wniosek – **2 punkty**,
4. dziecko, którego wniosek został złożony do przedszkola publicznego lub oddziału przedszkolnego w swoim miejscu zamieszkania – **20 punktów**,
5. dziecko, którego wniosek został złożony do przedszkola publicznego lub oddziału przedszkolnego poza miejscem swojego zamieszkania w którym nie ma przedszkola lub oddziału przedszkolnego – **20 punktów**, a jeżeli bliżej miejsca zamieszkania dziecka znajduje się inne przedszkole publiczne lub oddział przedszkolny – **10 punktów**.

Po przeprowadzeniu II etapu rekrutacji tworzy się listę kandydatów według kolejności przydzielonych punktów i dokonuje się kwalifikacji na wolne miejsca w przedszkolu. W przypadku gdy liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, a na ostanie wolne miejsce przypada więcej kandydatów z równorzędną ilością punktów to o przyjęciu dziecka decyduje kolejność wpływu wniosku do sekretariatu szkoły, tzn. data i numer porządkowy nadany składanemu wnioskowi.

14. **Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Krobia** mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego na terenie naszej gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z pkt. 7 – 11, gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym przedszkolu, oddziale przedszkolnym.

15. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Krobia przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

Wytyczne pkt. 10 – 13 stosuje się odpowiednio.

**DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE PRZEZ KANDYDATA KRYTERIÓW REKRUTACYJNYCH, DOŁĄCZONE DO WNIOSKU**

16. W celu potwierdzenia kryteriów rekrutacyjnych niezbędne jest złożenie

 przez rodzica stosownych dokumentów.

**KRYTERIA I ETAPU:**

**1)** oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata – składający

 oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli

 następującej treści: *„Jestem świadomy* *odpowiedzialności karnej za*

*złożenie fałszywego oświadczenia”; (załącznik nr 3)*

**2)** orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu

 na niepełnosprawność, orzeczenie 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 2011 r. Nr 127, poz. 721,z późn. zm.);

**3)** prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub

 separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym

wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka

wspólnie z jego rodzicem;

**4)** dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą

 zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i

 systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, ze zm.);

Dokumenty te składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.

Dokumenty mogą być składane także w postaci **kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata** (dotyczy dokumentów:2), 3) i 4).

**KRYTERIA II ETAPU:**

**1)**W celu potwierdzenia spełniania przez kandydata kryteriów określonych w drugim etapie postępowania, należy złożyć odpowiednie oświadczenia **(oświadczenia można pobrać ze strony internetowej** [**www.stara.krobia.org**](http://www.stara.krobia.org) **lub w szkole – patrz informacja)**. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.*

a) Oświadczenie o zatrudnieniu, prowadzeniu działalności gospodarczej, prowadzeniu gospodarstwa rolnego, pobieraniu nauki w systemie dziennym (*załącznik nr 1 do uchwały)*

b) Oświadczenie o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego rodzeństwa kandydata w przedszkolu publicznym /oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego złożono wniosek/ (załącznik nr 2 do uchwały)

**TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO**

**DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.**

17. Ustalono następujące terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy

 składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego:

**1)** Składanie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z załącznikami

 **14.02.2022 – 21.02.2022**

**2)** Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do

 przedszkola do **22.02.2022 – 25.02.2022**

**3)** Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych

 i kandydatów niezakwalifikowanych **do 01.03.2022**

**4)** Potwierdzenie przez kandydata woli przyjęcia w postaci oświadczenia

 **02.03.2022 – 04.03.2022**

**5)** Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych

 i kandydatów nieprzyjętych do **08.03.2022**

2. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponować będzie wolnymi miejscami przeprowadzone zostanie postępowanie uzupełniające.

 Terminy postępowania uzupełniającego:

**1)** Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z załącznikami

 **09.05.2022 – 13.05.2022**

**2)** Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do

 przedszkola do **16.05.2022 – 20.05.2022**

**3)** Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych

 i kandydatów niezakwalifikowanych **do 24.05.2022**

**4)** Potwierdzenie przez kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego

 oświadczenia **25.05.2022 – 26.05.2022**

**5)** Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych

 i kandydatów nieprzyjętych **do** **30.05.2022**

**TRYB ODWOŁAWCZY**

18. W terminie 7 dni od dnia 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 oddziału przedszkolnego.

19. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

20. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

21. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora danej placówki służy skarga do sądu administracyjnego.

**Informacja!**

Jeżeli nie mają Państwo możliwości wydrukowania wymaganych formularzy dokumentów można je pobrać w szkole w Starej Krobi i w Sułkowicach w dniach od 7 do 11 lutego 2022r. w godz. od 900 do 1400 (dokumenty będą wystawione w korytarzu przy głównym wejściu do szkoły)