

**Regulamin rekrutacji
do oddziału przedszkolnego
w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Królowej Jadwigi
w Konstancynie Łódzkiej
na rok szkolny 2021/2022**

Podstawa prawna:

1. art. 31 ust.10, art. 130, art. 131, art. 149, art. 150, art. 153, art. 157, art. 158, art. 161 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, (Dz. U. z 2020 poz. 910),
2. art. 35 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256, 695, 1298, 2320 i z 2021 r. poz. 54, poz. 187,
3. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737),
4. uchwała Nr XXXI/255/17 Rady Miejskiej w Konstancynie Łódzkiej z dnia 23 marca 2017r. w sprawie określenia kryteriów drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez gminę Konstancynów Łódzki,
5. zarządzenie nr 26/2021 Burmistrza Konstancynowa Łódzkiego z dnia 29 stycznia 2021 r. w sprawie określania terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz do szkół podstawowych prowadzonych przez gminę Konstancynów Łódzki na rok szkolny 2021/2022.

§ 1.

1. Niniejszy regulamin określa procedurę i zasady przeprowadzania rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych tworzonych w Szkole Podstawowej Nr 1 w Konstancynie Łódzkiej.
2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego w roku szkolnym 2021/2022 objęte są dzieci 6-letnie (urodzone w 2015 roku).

§ 2.

Ilekoć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) gminie - należy przez to rozumieć gminę Konstancynów Łódzki;
- 2) burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Konstancynowa Łódzkiego;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Konstancynowie Łódzki;
- 4) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Konstancynowie Łódzki;
- 5) komisji - należy przez to rozumieć „Komisję rekrutacyjną Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Konstancynowie Łódzki”;
- 6) wielodzietności rodziny - należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
- 7) samotnym wychowywaniu dziecka - należy przez to rozumieć 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;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć rodzica posiadającego pełną władzę rodzicielską, prawnego opiekuna dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) kandydacie - należy przez to rozumieć dziecko objęte rekrutacją do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Konstancynowie Łódzki;
- 10) wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego - należy przez to rozumieć „Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego” w wersji papierowej;
- 11) regulaminie - należy przez to rozumieć „Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Konstancynowie Łódzki”;
- 12) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Konstancynowie Łódzki ul. Łódzka 117 oraz ul. Łódzka 5/7.

Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 3.

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy.
2. Do postępowania uzupełniającego stosuje się przepisy niniejszego regulaminu.
3. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych kandydatów jest zgodna z liczbą miejsc, przyjęć do oddziału przedszkolnego dokonuje dyrektor.
4. W przypadku większej liczby zgłoszeń, dyrektor przeprowadza rekrutację zgodnie z regulaminem.
5. Wzór wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego jest określany przez dyrektora.

Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 4.

1. Rekrutację do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2021/2022 ogłasza dyrektor w formie pisemnego ogłoszenia.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 zawiera terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy i miejsce składania dokumentów oraz informację o miejscu udostępnienia regulaminu.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 dyrektor umieszcza na tablicy ogłoszeń w szkole i na stronie internetowej www.sp1konstantynow.pl.

§ 5.

1. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego trwa od dnia 01 marca 2021 r. do dnia 19 marca 2021 r. i obejmuje składanie papierowej wersji zgłoszenia w sekretariacie szkoły.
2. Sekretarz szkoły prowadzi rejestr wydanych wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego.
3. Po pobraniu wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego należy prawidłowo wypełnić, podpisać przez rodziców oraz dostarczyć wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów do sekretariatu szkoły.
4. Sekretarz szkoły odnotowuje oddanie wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w rejestrze wniosków.

§ 6.

1. W przypadku zgłoszenia w trakcie rekrutacji większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, w pierwszym etapie rekrutacji są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria o jednakowej wartości wyrażone w punktach:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata - 10 pkt;
 - 2) niepełnosprawność kandydata - 10 pkt;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata - 10 pkt;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata - 10 pkt;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata - 10 pkt;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie - 10 pkt;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą - 10 pkt.
2. Jeżeli po przeprowadzeniu pierwszego etapu rekrutacji szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziale przedszkolnym, komisja przystępuje do drugiego etapu rekrutacji.
3. W drugim etapie rekrutacji bierze się pod uwagę następujące kryteria o wartości wyrażonej w punktach:
 - 1) kandydat, którego rodzeństwo w nowym roku szkolnym będzie kontynuowało wychowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej - 1 pkt;
 - 2) kandydat z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny - 1 pkt;

- 3) kandydat, którego oboje rodzice pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą działalność gospodarczą. Kryterium stosuje się również do rodzica samotnie wychowującego dziecko - 1 pkt;
 - 4) kandydat zamieszkuje w obwodzie szkoły, w której znajduje się dany oddział przedszkolny- kryterium dotyczy tylko oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych. – 1 pkt.
4. W przypadku uzyskania równej liczby punktów przez kandydatów uprawnionych do przyjęcia, komisja przyjmuje dziecko najstarsze.

§ 7.

1. Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów, o których mowa w § 6 ust. 1, odpowiednio:
 - 1) oświadczenie rodzica o wielodzietności rodziny,
 - 2) 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,
 - 3) oświadczenie o niepełnosprawności jednego z rodziców kandydata,
 - 4) oświadczenie o niepełnosprawności obojga rodziców kandydata,
 - 5) oświadczenie o niepełnosprawności rodzeństwa kandydata;
 - 6) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka i niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - 7) 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 2018 r. poz. 998).
2. Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów wskazanych w § 6 ust. 3 określonych przez dyrektora:
 - 1) oświadczenie rodzica o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej,
 - 2) oświadczenie rodzica o objęciu rodziny nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny,
 - 3) oświadczenie obojga rodziców/rodzica samotnie wychowującego dziecko o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczeniu się w trybie dziennym, prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub działalności gospodarczej.
3. Dokumenty mogą być składane w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem. Oświadczenia składane są w oryginale.
4. Oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 składa się w oryginale pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
5. Wywieszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia do oddziału przedszkolnego, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów, uszeregowane w kolejności alfabetycznej nastąpi dnia 09.04.2021 r. do godz. 15.00.

6. Po podaniu do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych, rodzic ma obowiązek pisemnie potwierdzić wolę przyjęcia do oddziału przedszkolnego w terminie od 12.04.2021 r. do 14.04.2021 r. Niepotwierdzenie skutkuje wykluczeniem kandydata z dalszej rekrutacji.

Tryb odwoławczy

§ 8.

1. Rodzice kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego mogą wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
2. Komisja sporządza uzasadnienie w ciągu 5 dni od daty wpływu wniosku.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 3, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do właściwego sądu administracyjnego.

§ 9.

O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.

Skład i prace komisji

§ 10.

1. Dyrektor w drodze zarządzenia powołuje komisję i wyznacza jej przewodniczącego.
2. W skład komisji wchodzi trzech pracowników szkoły, jako przedstawiciele placówki.
3. Do zadań komisji należy:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do oddziału przedszkolnego;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia do oddziału przedszkolnego;
 - 3) sporządzenie protokołów z postępowania rekrutacyjnego, do których załącza się listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego;

- 4) sporządzenie na wniosek rodziców pisemnych uzasadnień odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego;
 - 5) w przypadku wątpliwości, przewodniczący komisji może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniu w terminie ustalonym przez siebie lub może zwrócić się do burmistrza o potwierdzenie tych danych.
4. Prace komisji trwają w terminach wyznaczonych przez dyrektora.

Terminy

§ 11.

1. Ustala się terminy postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	01.03.2021 r.- 19.03.2021 r.	16.08.2021 r. - 18.08.2021 r.
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe	22.03.2021 r.- 08.04.2021 r.	19.08.2021 r.- 23.08.2021 r.
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	09.04.2021 r.- godz. 15.00	24.08.2021 r. godz. 15.00
4	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	12.04.2021 r.- 14.04.2021 r.	25.08.2021 r.- 26.08.2021 r.
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	22.04.2021r. godz. 15.00	27.08.2021r. godz. 15.00

2. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny w szkole dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
3. Do postępowania uzupełniającego stosuje się odpowiednio przepisy niniejszych zasad.

Postanowienia końcowe

§ 12

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzaniu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2021r.

.....
(podpis dyrektora)

