*Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 4/2023 Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. ks. Anastazego Sadowskiego w Lisich Jamach z dnia 6.02.2023 r.*



***Regulamin rekrutacji dzieci* *do oddziałów przedszkolnych***

***działających przy Szkole Podstawowej im. ks. Anastazego Sadowskiego w Lisich Jamach na rok szkolny 2023/2024***

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1082),
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. z 2022, poz. 2431)
3. Uchwała nr IV/38/19 Rady Gminy Sierakowice z dnia 22 stycznia 2019 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji kandydatów do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, innych form wychowania przedszkolnego i do publicznych szkół podstawowych zamieszkujących poza obwodem szkoły podstawowej prowadzonych przez Gminę Sierakowice oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia.
4. Uchwała nr V/48/19 Rady Gminy Sierakowice z dnia 5 marca 2019 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Sierakowice oraz określenia granic ich obwodów;
5. Zarządzenie nr 010/2023 Wójta Gminy Sierakowice z dnia 17 stycznia 2023 r. w sprawie ustalenia terminów postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2023/2024 do przeszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, innych form wychowania przedszkolnego i klas I szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Sierakowice.

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin określa zasady, tryb i kryteria rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2023/2024 do oddziału przedszkolnego, dyrektor w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Sierakowice określa:
3. terminy postępowania rekrutacyjnego (podstawowego i uzupełniającego),
4. terminy składania dokumentów w postępowaniu rekrutacyjnym.
5. Dyrektor stosuje w rekrutacji kryteria:
6. pierwszego etapu rekrutacyjnego określone w ustawie Prawo oświatowe,
7. drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego ustalone przez Radę Gminy Sierakowice.
8. Spełnienie przez dziecko kryteriów o których mowa w ust. 3 pkt. 2, jest potwierdzane stosownymi dokumentami i oświadczeniami rodzica dołączonymi do „Wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego”.

**§ 2**

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Wójcie Gminy – oznacza to Wójta Gminy Sierakowice,
2. Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. Anastazego Sadowskiego w Lisich Jamach,
3. szkole – oznacza to Szkołę Podstawową im. ks. Anastazego Sadowskiego w Lisich Jamach,
4. oddziale przedszkolnym – oznacza to oddział przedszkolny dla „3-5” latków oraz oddział kl. „0”,
5. regulaminie – oznacza to „Regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych działających przy Szkole Podstawowej im. ks. Anastazego Sadowskiego w Lisich Jamach na rok szkolny 2023/2024
6. postępowaniu rekrutacyjnym – oznacza to proces naboru dzieci do oddziałów przedszkolnych w rekrutacji podstawowej lub uzupełniającej wg kryteriów ustalonych w regulaminie,
7. rodzicu – oznacza to również prawnych opiekunów dziecka,
8. obwodzie szkoły – oznacza obwód ustalony dla Szkoły Podstawowej im. ks. Anastazego Sadowskiego
w Lisich Jamach,
9. wielodzietności rodziny – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,
10. samotnym wychowywaniu dziecka – 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.

**Postępowanie rekrutacyjne do ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

**§ 3**

1. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego obejmuje następujące etapy:
2. poinformowanie rodziców dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych dla „3-5” latków
o możliwości złożenia deklaracji kontynuowania wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym,
3. ogłoszenie o rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego:
4. na tablicy ogłoszeń w szkole,
5. na stronie internetowej szkoły,
6. składanie i rejestracja ,,Wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2023/2024
7. ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia komisji rekrutacyjnej,
8. podanie do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych,
9. rozpatrywanie odwołań rodziców od decyzji komisji rekrutacyjnej.
10. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 zawiera harmonogram i terminarz naboru dzieci do oddziałów przedszkolnych na rok szkolny 2023/2024.

**Zasady postępowania rekrutacyjnego**

**§ 4**

1. Do oddziałów przedszkolnych na rok szkolny 2023/2024 przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Dzieci przyjmowane są do oddziału złożonego z dzieci w/g zbliżonego wieku, odpowiednio do liczby wolnych miejsc w oddziale.
3. Liczebność oddziałów wynosi do 25 dzieci.
4. W rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się rekrutację podstawową i rekrutację uzupełniającą.
5. Rekrutacja uzupełniająca jest przeprowadzana tylko w przypadku, gdy w wyniku rekrutacji podstawowej
w oddziale przedszkolnym zostaną wolne miejsca.
6. W rekrutacji uzupełniającej stosuje się odpowiednio zasady, kryteria i tryb określony dla rekrutacji podstawowej.
7. Miejsce w oddziale przedszkolnym, które zostanie zwolnione przez dziecko wcześniej przyjęte w wyniku rekrutacji podstawowej lub uzupełniającej może być przyznane dziecku z listy nieprzyjętych, które otrzymało największą liczbę punktów.

**§ 5**

1. Rodzice dzieci obecnie uczęszczających do oddziałów przedszkolnych, w terminie 7 dni przed rozpoczęciem procesu rekrutacji składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego, stanowiącą ***Załącznik nr 1*** do niniejszego regulaminu.
2. Rodzice dzieci, które wcześniej nie uczęszczały do oddziału przedszkolnego dla „3-5 latków” składają „Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego” w/g wzoru stanowiącego– ***Załącznik nr 2*** do niniejszego regulaminu.
3. Rodzice dzieci „6 letnich”, które wcześniej nie uczęszczały do oddziału przedszkolnego, składają „Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego” realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne wg wzoru stanowiącego – ***Załącznik nr 3*** do niniejszego regulaminu.
4. Złożenie podpisanego przez rodzica wniosku o przyjęcie jest równoznaczne z potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania.

**Liczba oddziałów Przedszkolnych w Szkole**

**§ 6**

1. Liczba oddziałów przedszkolnych w szkole określona jest corocznie w „Arkuszu organizacyjnym szkoły”.
2. Odziały przedszkolne sprawują opiekę tylko w okresach pracy szkoły.
3. Oddziały przedszkolne realizują nieodpłatnie 5-godzinną podstawę programową.

**Harmonogram i terminy rekrutacji**

**§ 7**

Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełaniającego do oddziałów przedszkolnych na rok szkolny 2023/2024 przedstawiają się następująco:

|  |  |
| --- | --- |
| **Etap rekrutacji / czynności rodzica** | **Termin w postępowaniu rekrutacyjnym** |
| **podstawowy** |
| Kontynuacja edukacji przedszkolnej |  |
| 1. | Złożenie deklaracji o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej (dotyczy dzieci, które uczęszczają do oddziałów przedszkolnych w roku szkolnym 2022/2023. | od 6.03.2023 r. do 10.03.2023 r. |
| Postępowanie rekrutacyjne |  |
| 2. | Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. | od 13.03.2023 r. do 23.03 2023 r. *do godz. 14.00* |
| 3. | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. | 27.03.2023 r. |
| 4. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną:1. Listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
2. Listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
 | 28.03.2023 r. |
| 5. | Złożenie „oświadczenia woli przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego” przez rodziców dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych dla „3-6 latków” | od 29.03.2023 r. do 31.03.2023 r. |

**Kryteria przyjęć dzieci do Oddziału przedszkolNego**

**§ 8**

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Sierakowice.
2. W przypadku większej liczby dzieci spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1 niż liczba wolnych miejsc
w oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
3. wielodzietność rodziny dziecka,
4. niepełnosprawność dziecka,
5. niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka,
6. niepełnosprawność obojga rodziców dziecka,
7. niepełnosprawność rodzeństwa dziecka,
8. samotne wychowywanie dziecka w rodzinie,
9. objęcie dziecka pieczą zastępczą.
10. Kryteria, o których mowa w ust. 2 mają jednakową wartość i wymagają udokumentowania odpowiednio poprzez złożenie:
11. oświadczenia o wychowaniu kandydata w rodzinie wielodzietnej – ***Wzór 1A***,
12. orzeczenia opotrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, orzeczenia
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 2021 r. poz. 573),
13. prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub aktu zgonu oraz oświadczenia o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem – ***Wzór 1B,***
14. dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821 oraz z 2021 r. poz. 159).
15. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt. 2, 3 i 4 są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo
w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Mogą także być składane w postaci kopii poświadczonej za zgodność, na każdej stronie dokumentu, przez rodzica kandydata.
16. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal będzie dysponowała wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę dodatkowe kryteria, które determinują przyjęcie dziecka do oddziału.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryteria dodatkowe** | **Liczba punktów** |
| 1. | dziecko obojga rodziców (opiekunów prawnych) pracujących/studiujących/uczących się w systemie dziennym lub wykonujących rolniczą albo pozarolniczą działalność gospodarczą  | 8 pkt. |
| 2. | dziecko posiadające rodzeństwo w oddziale przedszkolnym lub szkole (kryterium tego nie można zaznaczyć jeżeli drugie dziecko kończy etap przedszkolny/szkolny i w roku szkolnym na który przeprowadzana jest rekrutacja nie będzie już uczęszczać do oddziału przedszkolnego/szkoły) | 2 pkt. |
| 3. | dziecko, którego rodzic lub rodzice (opiekun/opiekunowie prawni) mieszkają w Gminie Sierakowice i w rocznym zeznaniu o wysokości osiągniętego dochodu (osobiście lub za pośrednictwem płatnika) co najmniej jeden z nich za ostatni rozliczony rok podatkowy lub poprzedni wskazuje miejsce zamieszkania na terytorium Gminy Sierakowicelubdziecko, którego jeden rodzic (opiekun prawny) wykonujący rolniczą działalność lub studiujący/uczący się w systemie dziennym wykaże, że miejscem jego zamieszkania jest Gmina Sierakowice | 4 pkt. |
| 4. | dziecko zamieszkujące w obwodzie szkoły z oddziałami przedszkolnymi | 16 pkt. |

1. Kryteria, o których mowa w ust. 5 wymagają udokumentowania:
	1. dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium określonego w punkcie 1 to złożone przez każdego
	z rodziców:
2. zaświadczenia z zakładu pracy o zatrudnieniu,
3. w przypadku samozatrudnienia - aktualny wpis do działalności gospodarczej lub zaświadczenie
z KRUS,
4. zaświadczenia z uczelni/szkoły zawierające informacje o nauce w systemie dziennym.
	1. dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium określonego w punkcie 2 w postaci informacji o rodzeństwie kandydata ***– Wzór 1C,***
	2. dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium określonego w punkcie 3 w postaci:
5. kserokopii pierwszej strony zeznania podatkowego za ostatni rozliczony rok podatkowy
lub poprzedni, albo
6. zaświadczenia z urzędu skarbowego potwierdzające płacenie podatku wg miejsca zamieszkania w Gminie Sierakowice.
	1. dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium określonego w punkcie 4 w postaci oświadczenia rodzica o miejscu zamieszkania w obwodzie szkoły z oddziałami przedszkolnymi stanowiącego ***– Wzór 1D.***
7. W przypadku braku udokumentowania kryteriów, o których mowa w ust. 5 nie będą nadawane odpowiednio punkty.
8. W przypadku, gdy liczba dzieci spełniających kryteria na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego jest większa niż liczba miejsc w oddziale przedszkolnym, w dalszym procesie weryfikacji przyjmuje się kryteria wyznaczone dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego.
9. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna będzie brała pod uwagę ilość spełnionych kryteriów ustawowych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, a następnie kolejność wpływu wniosku.
10. Rodzicie kandydatów, którzy znaleźli się na liście przyjętych do oddziału przedszkolnego składają „oświadczenie woli przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego” w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji ***-Wzór 1E.***
11. Dzieci spoza terenu gminy Sierakowice mogą być przyjmowane do oddziału przedszkolnego tylko jeżeli są wolne miejsca po przeprowadzonych rekrutacjach.

**Tryb odwoławczy**

**§ 9**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.
2. Uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Rozstrzygnięcie dyrektora szkoły może zostać zaskarżone w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

**§ 10**

**Ochrona danych osobowych**

1. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane i przetwarzane zgodnie z obowiązującymi w szkole w tym zakresie przepisami.
2. Dane dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
3. Klauzula informacyjna
4. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w procesie rekrutacji do oddziału przedszkolnego jest: Szkoła Podstawowa im. ks. Anastazego Sadowskiego w Lisich Jamach, Lisie Jamy 60B, 83-335 Borzestowo, e-mail: sekretariat@splisiejamy.eu nr tel. (58) 684 68 09.
5. Szkoła wyznaczyła Inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez email: SPLisieJamy\_RODO@sierakowice.pl lub listownie na adres szkoły. Należy pamiętać, iż dane te służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a Inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu naboru, w szczególności informacji o ofercie szkoły, statusie zgłoszenia, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji.
6. Dane osobowe kandydata oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydata – w zakresie zawartym w niniejszym wniosku i dołączonych załącznikach – będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych Dz. Urz. UE 2016: L.119/1), dalej zwane RODO, w związku z przepisami Rozdziału 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz..U. 2019 poz. 1481, ze zmianami).
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe zgromadzone w procesie rekrutacji w przypadku przyjęcia do szkoły będą przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat uczęszcza do tej placówki (zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe). Jeśli kandydat nie zostanie przyjęty do szkoły, jego dane będą przechowywane przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku.
9. Odbiorcami danych mogą być podmioty, którym przekazano dane osobowe – z wyjątkiem organów publicznych, które mogą otrzymać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania administracyjnego. Odbiorcami danych mogą być podmioty wspierające szkołę w realizowaniu statutowych zadań, w szczególności w zakresie obsługi informatycznej i prawnej.
10. Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata mogą być wymieniane pomiędzy placówkami wskazanymi powyżej na liście preferencji, w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.
11. Zgodnie z RODO rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje:
* prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO);
* prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych (art. 16 RODO);
* prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się
z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej (art. 17 RODO);
* prawo do ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO);
* prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO);
* prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzanych danych na podstawie przesłanki określonej w art. 6 ust. 1 lit. e-f RODO (art. 21 RODO);
* prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
1. Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do jednostki lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do jednostki, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.
2. W trakcie całego procesu rekrutacji nie dochodzi do podejmowania decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych, w tym profilowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do szkoły nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.

**§ 11**

W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy, o których mowa w podstawie prawnej niniejszego regulaminu.