

REGULAMIN

określający szczegółowe zasady rekrutacji do punktu przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej w Prymusowej Woli na rok szkolny 2025/2026

I. Podstawa prawna.

- ✓ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024r. poz. 737 ze zm.)
- ✓ Uchwała Nr XXXII/254/17 Rady Gminy Sławno z dnia 24 marca 2017r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz publicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Sławno przyznania tym kryteriom liczby punktów oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełniania tych kryteriów.
- ✓ Zarządzenie Nr 7/2025 Wójta Gminy Sławno z dnia 22 stycznia 2025r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do punktów przedszkolnych, do oddziałów przedszkolnych oraz klas I w szkołach podstawowych na rok szkolny 2025/2026.

II. Informacje ogólne

1. Ilekcio jest mowa o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne oraz punkty przedszkolne przy szkołach podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Sławno.
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora szkoły podstawowej z oddziałami przedszkolnymi oraz dyrektora szkoły przy której funkcjonuje punkt przedszkolny.
- 3) rodzicu/rodzicach - należy przez to rozumieć prawnego bądź ustawowego opiekuna dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą.
- 4) wielodzietności rodziny – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,
- 5) samotnym wychowywaniu dziecka – oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem .

2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.

3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata składany do dyrektora wybranej szkoły podstawowej. Wnioski są wydawane przez dyrektorów szkół lub upoważnione osoby. Wersja elektroniczna wniosku jest do pobrania na stronie internetowej szkoły. Wniosek można złożyć nie więcej niż do trzech przedszkoli.

4. Do przedszkoli przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Sławno.

5. Rodzice kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Sławno mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do przedszkola prowadzonego przez Gminę Sławno po zakończeniu rekrutacji uzupełniającej pod warunkiem wolnych miejsc w wybranym przedszkolu.

III. Terminy postępowania rekrutacyjnego i składania dokumentów

1. Termin składania wniosków zgłoszenia dziecka do przedszkola (wraz załącznikami) u dyrektora szkoły **od 14.02.2025r. do 13.03.2025r. do godz. 14.00**
2. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej (analiza dokumentów, żądanie dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, rozpatrywanie wniosków) **od 14.03.2025r. do 04.04.2025r.**
3. Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do przedszkola – **07.04.2025r. do godz.14.00.**
4. Potwierdzenie przez rodzica kandydata, woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia **od 08.04.2025r. do 21.04.2025r. do godz. 14.00**, brak potwierdzenia jest równoznaczny z rezygnacją z miejsca w przedszkolu,
5. Podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola - **22.04.2025r. do godz. 15.00.**

IV. Kryteria naboru kandydatów do przedszkoli – I etap postępowania rekrutacyjnego

1. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Sławno niż wolnych miejsc w przedszkolach na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata ,
 - 2) niepełnosprawność kandydata,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - 6) samotne wychowanie kandydata w rodzinie,
 - 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1 mają jednakową wartość - 20 pkt.

V. Kryteria naboru kandydatów do przedszkoli – II etap postępowania rekrutacyjnego

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane przedszkole dysponuje wolnymi miejscami , na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria z określoną liczbą punktów:

1. Kryteria wraz z liczbą punktów do oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej:
 - 1) uczęszczanie rodzeństwa kandydata do szkoły w której funkcjonuje oddział przedszkolny - **4 punkty**
 - 2) oddział przedszkolny wskazany we wniosku jest najbliżej położonym od miejsca zamieszkania dziecka bądź miejsca pracy jednego z rodziców - **3 punkty**
 - 3) zadeklarowanie uczęszczania do oddziału przedszkolnego kandydatów będących rodzeństwem – **1 punkt**

2. Kryteria wraz z liczbą punktów do publicznych punktów przedszkolnych:

1) pozostawanie rodziców w zatrudnieniu lub prowadzenie przez nich działalności gospodarczej lub pobieranie nauki w systemie dziennym - **10 punktów**

2) uczęszczanie rodzeństwa kandydata do szkoły lub oddziału przedszkolnego w szkole, w której funkcjonuje punkt przedszkolny – **4 punkty**

3) zadeklarowanie przez rodziców kandydata korzystania przez niego z pełnej oferty punktu przedszkolnego tj. nauczania, wychowania, opieki i posiłków (po czasie realizacji podstawy programowej w wymiarze 5 godzin) powyżej 8 godzin dziennie – **4 punkty**

4) zadeklarowanie przez rodziców kandydata korzystania przez niego z pełnej oferty punktu przedszkolnego tj. nauczania, wychowania, opieki i posiłków (po czasie realizacji podstawy programowej w wymiarze 5 godzin) do 8 godzin dziennie – **2 punkty**

5) zadeklarowanie uczęszczania do punktu przedszkolnego kandydatów będących rodzeństwem - **1 punkt**

VI. Potwierdzenie spełnienia przez kandydata kryteriów do I etapu postępowania rekrutacyjnego

1. Wymagane jest złożenie dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata kryteriów, odpowiednio:

1) wielodzietność rodziny kandydata – potwierdzona oświadczeniem (załącznik nr 1 do Regulaminu),

2) niepełnosprawność kandydata, rodziców, rodzeństwa – potwierdzona przeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym ze względu na niepełnosprawność, orzeczeniem o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2024r. poz. 44 ze zm.),

3) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – potwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu rodzinnego orzekającym rozwód lub separację lub aktem zgonu oraz oświadczeniem o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (załącznik nr 2 do Regulaminu),

4) objęcie kandydata pieczą zastępczą – potwierdzone dokumentem poświadczającym objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2025r. poz. 49).

2. Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów, o których mowa w ust. 1 pkt. 2), 3), 4), składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Powyższe dokumenty mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

3. Oświadczenia potwierdzające spełnienie kryterium, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1), 3) składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

VII. Potwierdzenie spełnienia przez kandydata kryteriów do II etapu postępowania rekrutacyjnego

1. Dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów są odpowiednio:
 - 1) oświadczenie rodziców o pobieraniu nauki w systemie dziennym, o zatrudnieniu lub prowadzeniu działalności gospodarczej (załącznik nr 3 do Regulaminu).
 - 2) oświadczenie rodzica/ów zawarte we wniosku dotyczące deklarowanego czasu pobytu dziecka w punkcie przedszkolnym (do 8 godzin i powyżej 8 godzin)

VIII. Postępowanie uzupełniające

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające - od **14.05.2025r. do 28.05.2025r.**
2. Do postępowania uzupełniającego stosuje się odpowiednio przepisy niniejszych zasad.

IX. Komisja rekrutacyjna

1. Całość postępowania rekrutacyjnego przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - 2) ustalenie i podanie o publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego .
3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach załączonych do zgłoszenia, w terminie wyznaczonym przez siebie. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może również zwrócić się do Wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
4. W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach wójt (burmistrz, prezydent miasta) właściwy ze względu na miejsce zamieszkania kandydata korzysta z informacji, które zna z urzędu lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucja posiada takie informacje.
5. Oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 23 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych.
6. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do danego przedszkola , jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokument.
7. Jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2025/2026 dziecko zamieszkałe na terenie Gminy Sławno, któremu gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, nie zostało przyjęte do danego przedszkola, dyrektor informuje Wójta Gminy o nieprzyjęciu dziecka do przedszkola.

8. Wójt Gminy jest zobowiązany pisemnie wskazać inne przedszkole, które może przyjąć dziecko. Czas pracy wskazanego przedszkola powinien być zbliżony do czasu pracy przedszkola, o przyjęcie do którego ubiegali się rodzice dziecka.

X. Postępowanie odwoławcze.

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, która kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata 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, o którym mowa w ust. 3, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

.....
/miejscowość data/

.....
Imię i nazwisko ojca/matki

.....
Seria i nr dowodu osobistego/wydany przez

.....
Zamieszkały/adres

.....
Zameldowany/adres/wypełnić jeśli jest inny niż zamieszkania

OŚWIADCZENIE O WIEŁODZIETNOŚCI KANDYDATA

Oświadczam, iż rodzina kandydata do Punktu Przedszkolnego

.....
/imię i nazwisko kandydata/

Wychowuje troje*, czworo*, pięcioro*,* dzieci.

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”
(art. 150 ust. 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024r.
poz. 737 ze zm.))

.....
/podpis osoby składającej oświadczenie/

** Niepotrzebne skreślić lub wpisać słownie liczbę dzieci*

Załącznik nr 2 do Regulaminu

.....
/miejscowość data/

.....
Imię i nazwisko ojca/matki

.....
Seria i nr dowodu osobistego/wydany przez

.....
Zamieszkały/adres

.....
Zameldowany/adres/wypełnić jeśli jest inny niż zamieszkania

OŚWIADCZENIE O SAMOTNYM WYCHOWYWANIU DZIECKA ORAZ NIEWYCHOWYWANIU ŻADNEGO DZIECKA WSPÓLNIE Z JEGO RODZICEM

Oświadczam, iż samotnie wychowuje dziecko

.....
/imię i nazwisko kandydata/

oraz nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”
(art. 150 ust. 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024r.
poz. 737 ze zm.))

.....
/podpis osoby składającej oświadczenie/

Załącznik nr 3 do Regulaminu

.....
/miejscowość data/

.....
Imię i nazwisko ojca/matki

.....
Seria i nr dowodu osobistego/wydany przez

.....
Zamieszkały/adres

.....
Zameldowany/adres/wypełnić jeśli jest inny niż zamieszkania

Oświadczenie rodziców o pobieraniu nauki w systemie dziennym, zatrudnieniu lub prowadzeniu działalności gospodarczej

- Oświadczam, że jestem zatrudniona/y w

.....
lub

- Oświadczam, że jestem osobą uczącą się w systemie dziennym w

.....
lub

- Oświadczam, że prowadzę działalność gospodarczą.....

.....
„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”
(art. 150 ust. 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024r.
poz. 737 ze zm.))

.....
/podpis osoby składającej oświadczenie/