

REGULAMIN REKRUTACJI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. STEFANA ŻEROMSKIEGO W ŻUROMINIE

Podstawy prawne:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)*
2. *Zarządzenie Nr 21/2023 Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin z dn. 19.01.2023 r.*
3. *Uchwała nr 124/XIV/20 Rady Miejskiej w Żurominie z dnia 20 stycznia 2020 r.*
4. Statut Szkoły

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej Nr 1 w Żurominie przyjmowane są dzieci zamieszkałe na obszarze gminy Żuromin, które mają obowiązek przygotowania przedszkolnego.
2. Szkoła zapewnia w oddziale przedszkolnym bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej nauczania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie od 7:30 do 12:30 oraz zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w godz. 12:30-15:00.
3. W szkole funkcjonuje jeden oddział przedszkolny, do którego zgodnie z § 5 ust. 1 rozporządzenia MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli może uczęszczać maksymalnie 25 osób.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej Nr 1 w Żurominie przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności co roku na kolejny rok szkolny.
6. Dzieci niebędących obywatelami polskimi przyjmuje się do oddziału przedszkolnego na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

Zasady rekrutacji

§ 2

1. Zapisów dzieci do oddziału przedszkolnego dokonują osobiście rodzice/prawni opiekunowie okazując dowód tożsamości oraz akt urodzenia dziecka.
2. Zgłoszenie dziecka do oddziału przedszkolnego polega na:

- 1) pobraniu ze strony internetowej szkoły (www.sp1zuromin.edupage.org) lub z sekretariatu szkoły „Wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej Nr 1 w Żurominie” stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu
- 2) wypełnieniu, podpisaniu i złożeniu w sekretariacie szkoły wniosku wraz z niezbędnymi załącznikami, o których mowa w § 2 ust. 4 oraz w § 3 ust. 4 niniejszego regulaminu.
3. Wypełniony wniosek, o którym mowa w ust. 2, należy złożyć w sekretariacie szkoły w dniach od **1 lutego do 10 marca 2023 r.**
4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, rodzice dziecka powinni dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie przez dziecko kryteriów ustawowych, o których mowa w §3 ust. 1, zgodnie z art. 150 ust. 2 ustawy dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo Oświatowe* (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm) – (zał. 2, 3 i 4 do niniejszego regulaminu)
5. Jeżeli liczba kandydatów do oddziału przedszkolnego nie przekracza liczby miejsc wolnych w oddziale, o przyjęciu dzieci decyduje dyrektor.
6. Jeżeli liczba kandydatów do oddziału przedszkolnego przekracza liczbę miejsc wolnych w oddziale, o przyjęciu dzieci decyduje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.
7. Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na kolejny rok szkolny i wyznacza przewodniczącą tej komisji.
8. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - 1) analiza złożonych w postępowaniu rekrutacyjnym wniosków,
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego oraz podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego
 - 3) ustalenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego zgodnie z przyjętymi kryteriami oraz liczbą wolnych miejsc,
 - 4) podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego poprzez umieszczenie jej na szkolnej tablicy ogłoszeń,
 - 5) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
9. Harmonogram prac komisji ustala jej przewodniczący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
10. Prace komisji prowadzone są na terenie szkoły.

Kryteria rekrutacji

§ 3

1. W przypadku gdy liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym jest mniejsza niż liczba zgłoszonych kandydatów, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny dziecka,
 - 2) niepełnosprawność dziecka,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka,

- 5) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka,
 - 6) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie,
 - 7) objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, mają jednakową wartość.
 3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, przeprowadza się drugi etap rekrutacyjny.
 4. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, stanowiące załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
 5. Do wniosku, o którym mowa w §2 ust. 2, rodzice dziecka powinni dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie przez dziecko kryteriów określonych przez organ prowadzący, o których mowa w ust. 4. (zał. nr 6 i 7 do niniejszego regulaminu)
 6. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału przedszkolnego, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz jeśli jego rodzice złożyli wymagane dokumenty, w tym pisemne oświadczenie potwierdzające wolę przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.
 7. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podawane są do publicznej wiadomości w formie listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska dzieci oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu dziecka do oddziału przedszkolnego.
 8. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału przedszkolnego, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
 9. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego.
 10. Listy, o których mowa w ust. 7 i 8, zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia. Pod listą, w formie adnotacji, umieszczona jest data podania do publicznej wiadomości tej listy oraz podpis przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
 11. Lista, o której mowa w ust. 9, zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
 12. Przewodniczący oraz członkowie komisji rekrutacyjnej są obowiązani do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

§4

Harmonogram rekrutacji

1. Rodzice dzieci ubiegających się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego uczestniczą w postępowaniu rekrutacyjnym zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.
2. Harmonogram rekrutacji na kolejny rok szkolny określa organ prowadzący szkołę do końca stycznia każdego roku.
3. Harmonogram, o którym mowa w ust. 1, podawany jest przez szkołę do publicznej wiadomości przez umieszczenie na szkolnej tablicy ogłoszeń oraz na stronie

internetowej szkoły, o której mowa w §2 ust. 2 pkt. 1, w terminie do końca stycznia każdego roku szkolnego.

§5

Tryb informowania rodziców o wynikach rekrutacji oraz tryb odwoławczy od decyzji szkolnej komisji rekrutacyjnej

1. W terminie określonym w harmonogramie rekrutacji na dany rok szkolny lista dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego zamieszczana jest na szkolnej tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej szkoły.
2. Rodzice dziecka nie przyjętego do oddziału przedszkolnego mają prawo w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego.
3. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 4, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

§ 6

Postępowanie uzupełniające

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponować będzie nadal wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Terminy postępowania uzupełniającego określa organ prowadzący w harmonogramie, o którym mowa w §4 ust. 1. (załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu)
3. Do postępowania uzupełniającego stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego regulaminu.
4. Po ogłoszeniu wyników naboru rodzice dziecka przyjętego do oddziału przedszkolnego zobowiązani są złożyć pisemne oświadczenie potwierdzające wolę przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.

Regulamin przyjęty do realizacji przez Radę Pedagogiczną w dniu 26.01.2023 r.