

## **Regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych i klasy I Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Podgórzynie**

### **I. Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14.12.2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023r. poz. 900, ze zm),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60, ze zm.),
3. Zarządzenia Nr 5A/2024 Wójta Gminy Podgórzyn z dnia 31 stycznia 2024r. w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego a także terminów składania dokumentów do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych oraz do szkół podstawowych, których organem prowadzącym jest Gmina Podgórzyn, w roku szkolnym 2024/2025.

### **II. Postanowienia ogólne:**

1. Do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Podgórzynie przyjmowane są dzieci w wieku od 3 - 6 lat, zamieszkałe na terenie Gminy Podgórzyn, z wyjątkiem ust. 5, 6.
2. W pierwszej kolejności dzieci przyjmowane są do oddziałów przedszkolnych złożonych z dzieci według tego samego roku urodzenia – odpowiednio do liczby wolnych miejsc w oddziale.
3. W przypadku wolnych miejsc w oddziale jednorocznikowym możliwe jest przyjęcie dziecka z innego rocznika do tego oddziału. W kolejnym roku szkolnym dziecko jest zapisywane do grupy zgodnie ze swoim rokiem urodzenia tj. zmienia grupę oddziałową.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o odroczeniu obowiązku szkolnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat.
5. Do oddziału przedszkolnego może zostać przyjęte dziecko spoza obwodu szkoły oraz dziecko zamieszkałe poza Gminą Podgórzyn - o ile oddziały przedszkolne posiadają wolne miejsca.
6. Dziecko 6 letnie, które nie rozpoczęło edukacji w szkole, ma obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 4 jest zadaniem własnym gminy.
8. Liczba dzieci w jednym oddziale nie może przekroczyć 25.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
10. Dzieci zamieszkałe na terenie obwodu danej szkoły i objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym są przyjmowane do klasy I z urzędu.

11. Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
12. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
13. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego składa się do dyrektora szkoły (**załącznik nr 1**). **Wydrukowany, wypełniony wniosek wraz z załącznikami należy zeskanować i przesłać pocztą elektroniczną na adres: [uczniowski@szkolapodgorzyn.pl](mailto:uczniowski@szkolapodgorzyn.pl), lub przesłać pocztą tradycyjną, lub złożyć do skrzynki korespondencyjnej ustawionej w wejściu głównym w szkole.**
14. Zgłoszenie dziecka do klasy I szkoły podstawowej składa się do dyrektora szkoły (**załącznik 2**). **Wydrukowany, wypełniony wniosek wraz z załącznikami należy zeskanować i przesłać pocztą elektroniczną na adres: [uczniowski@szkolapodgorzyn.pl](mailto:uczniowski@szkolapodgorzyn.pl), lub przesłać pocztą tradycyjną, lub złożyć do skrzynki korespondencyjnej ustawionej w wejściu głównym w szkole.**
15. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych oddziałów przedszkolnych, w którym określa się kolejność dokonanego wyboru.
16. Sekretarz szkoły dokonuje analiz wniosków pod względem formalnym i prowadzi ich ewidencję.
17. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor. Jeżeli wymaga ono zmian organizacyjnych i dodatkowych nakładów finansowych dyrektor może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
18. Ogólne kryteria rekrutacji stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które ubiegają się o przyjęcie do publicznego oddziału przedszkolnego.
19. 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 oddziale przedszkolnym. (**załącznik nr 3**) **Wydrukowaną, wypełnioną deklarację należy zeskanować i przesłać pocztą elektroniczną na adres: [uczniowski@szkolapodgorzyn.pl](mailto:uczniowski@szkolapodgorzyn.pl), lub przesłać pocztą tradycyjną, lub złożyć do skrzynki korespondencyjnej ustawionej w wejściu głównym w szkole. Niezłożenie deklaracji jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym od dnia 1 września roku szkolnego 2024/2025.**

### III. Postępowanie rekrutacyjne

1. Do oddziałów przedszkolnych i klas I przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Podgórzyn i należących do obwodu szkoły.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w pkt. 1, niż liczba wolnych miejsc w oddziałach przedszkolnych, na I etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

Opis kryteriów	Wartość punktowa
Wielodzietność rodziny ( rodzina wychowująca 3 i więcej dzieci)	1 punkt
Niepełnosprawność dziecka (kandydata)	1 punkt
Niepełnosprawność jednego z rodziców	1 punkt
Niepełnosprawność obojga rodziców	1 punkt
Niepełnosprawność rodzeństwa dziecka	1 punkt
Samotne wychowywanie dziecka	1 punkt
Rodzina zastępcza	1 punkt

3. Na potwierdzenie spełnienia kryteriów, o których mowa w pkt.2 do wniosku dołącza się odpowiednio:
- a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata, (**Załącznik nr 4**)
  - b) 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. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2016 r., poz. 2046),
  - c) Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2016 r., poz. 2046),
  - d) 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,
  - e) Dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U.z 2016 r. poz.575 z późn.zm.).
  - f) Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka (**Załącznik nr 5**)
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dany oddział przedszkolny lub klasa I dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się drugi etap postępowania.
5. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w ust. 4 brane są pod uwagę następujące kryteria o przyporządkowanej wartości punktowej:

<b>Kryteria dodatkowe - oddziały przedszkolne</b>	
Kandydaci podlegający rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu lub z odroczonym obowiązkiem szkolnym	10 pkt
Kandydaci, których oboje rodziców pracuje lub studiuje w formie dziennej	5 pkt
Kandydaci, wychowywani samotnie przez jednego rodzica, który realizuje pracę zarobkową	5 pkt
Kandydaci, których rodzeństwo uczęszcza do tego samego przedszkola lub szkoły	5 pkt
Kandydaci, których miejsce zamieszkania do przedszkola nie przekracza 3 km	2 pkt

<b>Kryteria dodatkowe - klasa I</b>	
Kandydat mieszka na terenie Gminy Podgórzyn	3 pkt
Kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do szkoły	2 pkt
Miejsce pracy przynajmniej jednego z rodziców lub opiekunów prawnych kandydata znajduje się w obwodzie szkoły	1 pkt

Potwierdzeniem spełnienia kryterium, o którym mowa w pkt 5 – aktywność zawodowa obu rodziców bądź prawnych opiekunów, jest odpowiednio oświadczenie o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę lub oświadczenie o wykonywaniu pracy w ramach umowy cywilno-prawnej lub oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej z uwzględnieniem nr NIP I REGON. (**Załącznik nr 6**)

6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły lub obszarem Gminy Podgórzyn mogą być przyjęci do oddziałów przedszkolnych i klasy I, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego nadal istnieją wolne miejsca w tych oddziałach. Wniosek o przyjęcie do klasy I dziecka spoza obwodu stanowi (**załącznik Nr 7**).

7. Potwierdzenie przez rodzica (opiekuna prawnego) woli przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego lub klasy I w postaci pisemnego oświadczenia (**załącznik Nr 8**)
8. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia.

#### **IV. Harmonogram rekrutacji do oddziałów przedszkolnych i szkół w roku szkolnym 2024/2025**

1. W roku szkolnym 2024/2025 rodzice/opiekunowie prawni dzieci ubiegających się o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych i klasy I będą uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym zgodnie z poniższym harmonogramem.

Lp.	Rodzaj czynności	Termin
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego lub klasy I w szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	<b>od 08 marca do 27 marca 2024r.</b>  (postępowanie uzupełniające: od 01.08.2024r. do 07.08.2024r.)
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych lub klasy I oraz 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. 157 ust. 2 pkt 1-2 ustawy Prawo oświatowe	<b>do 05 kwietnia 2024r.</b> (postępowanie uzupełniające: do 12.08.2024r.)
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	<b>do 08 kwietnia 2024r.</b> (postępowanie uzupełniające: 14.08.2024r.)
4.	Potwierdzenie przez rodzica (opiekuna prawnego) woli przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego lub klasy I w postaci pisemnego oświadczenia	<b>do 12 kwietnia 2024r.</b> (postępowanie uzupełniające: do 21.08.2024r.)
5.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	<b>do 15 kwietnia 2024r.</b> (postępowanie uzupełniające: do 23.08.2024r.)
6.	Składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
7.	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia
8.	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia
9.	Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia.	do 7 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej

## V. Rekrutacja uzupełniająca

Rekrutacja uzupełniająca będzie prowadzona w sierpniu 2024r. jeżeli w oddziałach przedszkolnych i klasie I będą wolne miejsca po przeprowadzeniu I etapu rekrutacyjnego.

## VI. Komisja rekrutacyjna

1. Dyrektor powołuje spośród nauczycieli Komisję Rekrutacyjną w składzie trzyosobowym i wyznacza Przewodniczącą Komisji.
2. Komisja Rekrutacyjna pracuje zgodnie z Regulaminem pracy Komisji Rekrutacyjnej wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora Nr 2/2016 z dnia 22 lutego 2016r.
3. Dyrektor szkoły informuje Wójta o nieprzyjęciu do oddziału przedszkolnego dziecka, któremu gmina ma obowiązek zapewnić wychowanie przedszkolne.

## VII. Przepisy końcowe

1. Dokumenty występujące w procedurze naboru:
  - a. protokół postępowania rekrutacyjnego,
  - b. zarządzenie dyrektora w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej,
  - c. lista kandydatów zakwalifikowanych w rekrutacji,
  - d. lista kandydatów niezakwalifikowanych w rekrutacji,
  - e. lista kandydatów przyjętych,
  - f. lista kandydatów nieprzyjętych,
  - g. wniosek do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata,
  - h. uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata,
  - i. odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej,
  - j. wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego,
  - k. deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego,
  - l. lista kandydatów zamieszkałych na terenie gminy, którzy nie zostali przyjęci do oddziałów przedszkolnych.
2. Dyrektor ma możliwość tworzenia listy „rezerwowej”, na której umieszcza na wniosek rodziców dzieci nieprzyjęte do oddziałów przedszkolnych.
3. Dane osobowe dzieci przyjętych oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres pobytu wychowanka w oddziale przedszkolnym a następnie przekazane do składnicy akt w szkole podstawowej.
4. Zmian w regulaminie dokonuje dyrektor w sytuacji zmian aktów prawnych.
5. Regulamin obowiązuje od 26.02.2024r.

DYREKTOR SZKOŁY

  
mgr Aneta Watemborska