Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 6/2023/2024

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika

w Kinkajmach

z dnia 02.02.2024 r.

**Regulamin rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego**

**w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Kinkajmach**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 900 ze zm.);

2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 18 listopada 2022 r. .w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół placówek i centrów (Dz. U. z 2022 r. poz. 2341);

3.Zarządzenie nr FK.0050.13.2024 Wójta Gminy Bartoszyce z dnia 11 stycznia 2024 r. w sprawie rekrutacji do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych, innych form wychowania przedszkolnego i klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Bartoszyce na rok szkolny 2024/2025.

§ 1.

Regulamin określa warunki przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Kinkajmach.

§ 2.

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w oddziale przedszkolnym w oparciu zasadę powszechnej dostępności.

2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica, który należy pobrać
w szkole, wypełnić i zwrócić wraz z załącznikami do dyrektora w terminie ustalonym
w harmonogramie rekrutacji. Wniosek jest załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu.

3. Rodzice dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny „Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” w tej szkole. Deklaracja jest załącznikiem nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 3.

1. Do oddziału przedszkolnego prowadzonego przez Gminę Bartoszyce przyjmowane są dzieci
w wieku 3-6 lat z terenu Gminy Bartoszyce.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

4. Przyjęcia dzieci spoza Gminy Bartoszyce mogą mieć miejsce tylko po zaspokojeniu potrzeb mieszkańców gminy. W przypadku, gdy zostały zaspokojone potrzeby mieszkańców Gminy Bartoszyce i pozostały wolne miejsca w oddziale przedszkolnym, a liczba dzieci spoza gminy jest większa, niż liczba wolnych miejsc przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

§ 4.

1. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w § 3.
pkt 1, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

2. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego 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 wychowywanie kandydata w rodzinie

7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

3. Powyższe kryteria mają jednakową wartość.

§ 5.

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami przeprowadza się drugi etap postępowania rekrutacyjnego.

2. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego będą brane pod uwagę kryteria dodatkowe, które mają następującą wartość:

1) oboje rodzice pracują zawodowo w wymiarze pełnego etatu, prowadzą działalność gospodarczą, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą
bądź studiują/uczą się w systemie dziennym – 8 pkt,

2) jeden z rodziców pracuje zawodowo w wymiarze pełnego etatu, prowadzi działalność gospodarczą, prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą
bądź studiuje/uczy się w systemie dziennym – 2 pkt,

3) deklarowany dzienny czas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym wynosi:

 a) do 5 godzin - 0 pkt.,

 b) od 5 do 8 godzin - 1 pkt,

 c) powyżej 8 godzin - 2 pkt.;

4) uczęszczanie rodzeństwa, które zamieszkuje wspólnie z kandydatem na terenie Gminy Bartoszyce, do tego samego oddziału przedszkolnego – 1 pkt.

§ 6.

1. Na każdym etapie postępowania rekrutacyjnego o przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego decyduje suma punktów uzyskanych przez dziecko.

2. Na dany rok szkolny przyjmowane są dzieci, które uzyskały największą liczbę punktów,
aż do wyczerpania liczby wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym.

3. Spełnianie kryteriów wskazanych w §4. i §5. musi być udokumentowane (sposób udokumentowania znajduje się we wniosku).

§ 7.

Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się zgodnie z harmonogramem określonym przez organ prowadzący.

§ 8.

1. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną spośród nauczycieli pracujących w szkole w składzie:

1) Przewodniczący komisji;

2) dwóch członków komisji.

2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

1) analiza złożonych w postępowaniu rekrutacyjnym wniosków wraz z wymaganymi załącznikami;

2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych poprzez umieszczenie
w widocznym miejscu w siedzibie szkoły (tablica ogłoszeń);

3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego zgodnie z przyjętymi kryteriami oraz liczbą wolnych miejsc poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły (tablica ogłoszeń);

4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

3. Zebrania komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.

4. Prace komisji prowadzone są na terenie szkoły, w terminach wskazanych przez przewodniczącego, dogodnych dla pozostałych członków komisji.

5. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział
co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.

6. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane 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 szkoły.

7. Protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego
oraz postępowania uzupełniającego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.

8. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, o których mowa w ust. 7, załącza się listy kandydatów oraz informacje, o których mowa w ust. 1, sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

§ 9.

1. Gdy po przeprowadzeniu rekrutacji oddział przedszkolny będzie miał jeszcze wolne miejsca,
a liczba kandydatów będzie większa niż liczba wolnych miejsc, prowadzone jest postępowanie rekrutacyjne uzupełniające.

2. Postępowanie rekrutacyjne uzupełniające prowadzi się zgodnie z harmonogramem określonym przez organ prowadzący.

§ 10.

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych
i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od daty wpływu wniosku rodzica/opiekuna prawnego.

3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego,
w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym.

4. Rodzic może wnieść do dyrektora, odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej,
w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

5. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni
od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 11.

1. Regulamin podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej szkoły.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.02.2024 r.

3. W sprawach nieobjętych regulaminem stosuje się zapisy Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 900 ze zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkól placówek i centrów (Dz. U. z 2022 r., poz. 2341).