

# Regulamin rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego

## Regulamin Rekrutacji do Oddziału Przedszkolnego dla dzieci 3-5 letnich oraz do oddziału przedszkolnego dla dzieci 6 letnich przy Szkole Podstawowej im. Stanisława Jachowicza w Furmanach

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 11 stycznia 2017r., poz. 59)
- Art. 367 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U z 11 stycznia 2017r., poz. 60)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017r).

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Rekrutacja dzieci do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Stanisława Jachowicza w Furmanach przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności co roku na dany rok szkolny.
2. Rekrutacja dzieci do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Furmanach odbywa się na podstawie zasad zawartych w niniejszym regulaminie.
3. Wyciąg z regulaminu zostaje podany do powszechnej wiadomości na tablicy dla rodziców w budynku oddziału przedszkolnego i w szkole oraz na stronie internetowej szkoły.

### Zasady rekrutacji

#### § 2

1. Podstawą zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego jest kompletnie wypełniony i złożony w terminie „Wniosek o przyjęcie dziecka do Oddziału Przedszkolnego dla dzieci 3-5 letnich ( **Załącznik Nr 1** ) oraz Karta z głoszenia dziecka do Oddziału przedszkolnego 6-letnich( **Załącznik Nr 2** ) przy Szkole Podstawowej w Furmanach”.
2. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny.
3. Rodzice dzieci już uczęszczających do oddziału przedszkolnego składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tej placówce (**Załącznik nr 3**), w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego, określony zgodnie z art. 154 ust. 1 pkt 1, ust. 3 i 6 ustawy Prawo Oświatowe.
4. Do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Furmanach przyjmowane są dzieci sześciolatnie, które mają obowiązek przygotowania przedszkolnego oraz dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, które kończą 3 lata. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać dziecko objęte , które ukończyło 2,5 roku.

5. 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.

### **Kryteria rekrutacji** **§ 3**

1. W pierwszej kolejności do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci sześciolatnie zamieszkałe w obwodzie szkoły, a także spoza jej obwodu.  
2. W następnej kolejności przyjmowane są dzieci pięcioletnie, czteroletnie i trzyletnie  
3. W przypadku większej liczby dzieci pięcioletnich, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane 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.

4. Kryteria, o których mowa w ust. 3, mają jednakową wartość.

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący Uchwałą nr XXXIV/222/2017 Rady Gminy Gorzyce z dnia 24 lutego 2017:

6. Dzieci pięcioletnie zamieszkałe poza obwodem Szkoły Podstawowej mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby dzieci zamieszkałych poza obszarem obwodu szkolnego przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Przepisy ust. 1–4 stosuje się odpowiednio.  
7. W przypadku, gdy po przyjęciu wszystkich chętnych dzieci sześciolatnich, pięcioletnich, czteroletnich, trzyletnich oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami możliwe jest przyjęcie dzieci 2,5 letnich. Jeżeli liczba tych dzieci jest większa niż liczba wolnych miejsc, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne

### **Termin rekrutacji oraz prace Komisji Rekrutacyjnej** **§ 4**

1. Informacja o terminie rekrutacji podana jest na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy dla rodziców w oddziale przedszkolnym i w szkole .

2. Harmonogram działań w postępowaniu rekrutacyjnym - zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy Gorzyce w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny.

1. Od 1 marca do 23 marca 2021 roku- przyjmowanie w sekretariacie szkoły wniosków.
2. Weryfikacja wniosków przez komisję rekrutacyjną od 24 marca do 30 marca 2021 r.
3. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych 31 marzec 2021 r.
4. Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do przedszkola/ oddziału przedszkolnego w postaci pisemnego oświadczenia od 1 kwietnia do 9 kwietnia 2021 r.
5. 12 kwietnia 2021 roku- wywieszenie ostatecznej listy dzieci przyjętych do przedszkola/oddziału przedszkolnego .

#### I. ODWOŁANIA OD DECYZJI SZKOLNEJ KOMISJI REKRUTACYJNEJ

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. Uzasadnienie sporządza się w ciągu 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem.
2. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.
3. W terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania dyrektor rozpatruje je i dokonuje rozstrzygnięcia.
4. Decyzja szkolnej Komisji Rekrutacyjnej może ulec uchyleniu, jeżeli w trakcie postępowania zostały naruszone zasady niniejszego regulaminu lub inne przepisy prawne.
5. Decyzja dyrektora w tej sprawie jest ostateczna.
6. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą Komisji Rekrutacyjnej.

#### II. HARMONOGRAM DZIAŁAŃ W POSTĘPOWANIU UZUPEŁNIAJĄCYM

1. Od 23 kwietnia do 30 kwietnia 2021 r.- przyjmowanie w sekretariacie szkoły Wniosków od rodziców.
2. Od 4 maja do 10 maja 2021 r. weryfikacja wniosków przez komisję rekrutacyjną.
3. 11 maja 2021 r. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.

4. Od 12 maja do 18 maja 2021 r. potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do przedszkola/ oddziału przedszkolnego
5. 19 maj 2021 r. podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

## § 5

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego 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, o której mowa w art. 158 ust. 1 ustawy,
  - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, o której mowa w art. 158 ust. 3 ustawy,
  - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
3. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się 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.
4. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału przedszkolnego, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
5. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
6. Listy, o których mowa w ust. 3 i 4, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie danego przedszkola. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
7. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 5, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

## § 6

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 sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka 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, 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, o którym mowa w ust. 3, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

## § 7

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

## § 8

1. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym.

2. Dane osobowe dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, która przeprowadzała postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Regulamin rekrutacji wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.