



Regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Rogoźnie

Podstawa prawna:

1. Zarządzenie nr 15.2024 Burmistrza Rogoźna z dnia 23.01.2024 r. w sprawie ustalenia terminów postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, a także terminów składania dokumentów do klas pierwszych szkół podstawowych i klas sportowych prowadzonych przez Gminę Rogoźno w roku szkolnym 2024/2025.
2. Zarządzenie nr OR.0050.1.30.2024 Burmistrza Rogoźna z dnia 14.02.2024 r. w sprawie ustalenia wzoru wniosku i regulaminu Komisji Rekrutacyjnej w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Rogoźno.
3. Uchwała Rady Miejskiej w Rogoźnie nr LVII/525/2018 w sprawie kryteriów przyjęć dzieci do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w Gminie Rogoźno.
4. Art. 131ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (tj. Dz. U. z 2023 r., poz.900 z późn. zm.).

Ilekoć w regulaminie jest mowa o :

Przedszkolu – rozumie się przez to oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Rogoźnie,

Komisji – rozumie się przez to komisję rekrutacyjną powołaną przez dyrektora szkoły,

Rodzicu – rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych,

Wniosku – rozumie się przez to wniosek rodzica do zgłoszenia dziecka do postępowania rekrutacyjnego (do oddziału przedszkolnego),

Deklaracji – formularz deklarujący, że dziecko będzie nadal uczęszczało do oddziału przedszkolnego,

Wielodzietność rodziny – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,

Samotnym wychowaniu dziecka – oznacza to wychowanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, osobę, która nie wychowuje żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

§ 1 Zasady ogólne

1. Przedszkole i szkoła prowadzi postępowanie rekrutacyjne dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności oraz zasady i kryteria zawarte w niniejszym regulaminie.
2. Postępowanie rekrutacyjne dzieci do przedszkola i szkoły ogłasza dyrektor szkoły na stronie internetowej przedszkola/szkoły.
3. Nabór do przedszkola i szkoły przeprowadzony jest z wykorzystaniem systemu pisemnego według podanej instrukcji.
4. 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.
5. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do przedszkola/szkoły w ciągu całego roku szkolnego jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.
6. O przyjęciu dziecka do przedszkola/szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły, a gdy przyjęcie dziecka wymaga przeprowadzenia zmian

organizacyjnych pracy placówki powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

7. W celu zapewnienia dziecku odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły, wychowawcy grupy, uznanego przez niego istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 2 Postępowanie rekrutacyjne

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
2. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuacji w wyznaczonym terminie.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka (wzór wniosku w placówce szkoły lub na stronie internetowej).
4. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola/szkoły musi być kompletnie wypełniony, wydrukowany i złożony w terminie. Za niedokładne wypełnienie wniosku odpowiedzialni są składający.
5. Liczba oddziałów określona jest każdorazowo w projekcie organizacyjnym oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Rogoźnie. Jest liczbą maksymalną, która nie ulega zwiększeniu.
6. Podstawowa rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywa się raz w roku według następujących zasad:
 - 1) rodzice lub prawni opiekunowie dziecka składają w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Rogoźnie ul. Mała Poznańska 1 wniosek w sprawie jego przyjęcia do oddziału przedszkolnego,
 - 2) o przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego, w przypadku liczby chętnych przekraczających liczbę miejsc organizacyjnych, decyduje Komisja Rekrutacyjna,
 - 3) Komisja Rekrutacyjna uwzględniając zasady określone w niniejszym Regulaminie przyjmuje dzieci do oddziałów przedszkolnych w miarę posiadanych miejsc.
7. W przypadku większej liczby dzieci, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące ustawowe kryteria rekrutacji – wynikające z art.131 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 900):

Lp.	Nazwa kryterium	Liczba punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów:
1	Wielodzietność rodziny kandydata	10	Oświadczenie ¹ o wielodzietności rodziny kandydata
2	Niepełnosprawność kandydata	10	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 poz. 426) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>
3	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	10	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 poz. 426) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>

¹ Zgodnie z Art. 20 t ust.6 ustawy o systemie oświaty, oświadczenia, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. 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 zeznań.

4	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	10	Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 poz. 426) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>
5	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	10	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 poz. 426) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ²	10	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie ³ o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>
7.	Objęcie kandydata pieczą zastępczą	10	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 poz. 821) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>

8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący /kryteria samorządowe:

Lp.	Nazwa kryterium	Liczba punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów:
1	Dziecko objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dziecko z odroczonym obowiązkiem szkolnym, zamieszkałe na terenie Gminy Rogoźno, ubiegające się o przyjęcie do przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej położonej w odległości do 3 km od miejsca zamieszkania	10	oświadczenie o miejscu zamieszkania
2	Wskazania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej lub innych instytucji wspomagających rodzinę	4	Zaświadczenie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej lub innych instytucji wspomagających rodzinę
3	Dziecko, którego oboje rodzice / prawni opiekunowie wychowujący dziecko pracują, prowadzą gospodarstwo rolne, prowadzą działalność gospodarczą lub studiują w trybie dziennym	5	Oświadczenie o zatrudnieniu, prowadzeniu gospodarstwa rolnego, prowadzonej działalności gospodarczej, podjętych studiach lub nauce
4	Dziecko, którego jeden z rodziców / prawnych opiekunów wychowujący dziecko pracuje, prowadzi gospodarstwo rolne, prowadzi działalność gospodarczą lub studiuje w trybie dziennym	4	Oświadczenie o zatrudnieniu, prowadzeniu gospodarstwa rolnego, prowadzonej działalności gospodarczej, podjętych studiach lub nauce
5	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do tego samego przedszkola, do którego prowadzona jest rekrutacja, do szkoły podstawowej, w której znajduje się oddział przedszkolny, lub do innej formy wychowania przedszkolnego	3	oświadczenie
	Liczba zadeklarowanych godzin pobytu w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego wynosi co najmniej 8 godzin (nie dotyczy oddziału przedszkolnego)	6	oświadczenie

² Zgodnie z art. 20 b pkt. 2 ustawy o systemie oświaty, definicja samotnego wychowywania dziecka, oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, **chyba że** osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

³ Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, składane jest w każdej sytuacji wymienionej jako definicja samotnego wychowywania dziecka (patrz pkt. 8). Oświadczenia składa się po rygorze odpowiedzialności karnej.

§ 3 Terminy rekrutacji

1. Podstawową rekrutację do oddziałów przedszkolnych ogłasza dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Rogoźnie w formie pisemnego ogłoszenia w szkole i na stronie internetowej szkoły.
2. Rekrutację do oddziału przedszkolnego prowadzi się w okresie:
 - **od 26 lutego do 1 marca 2024 r.** – złożenie przez rodziców deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2024/2025,
 - **4 marca 2024 r.** – podanie do publicznej wiadomości liczby wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym,
 - **od 4 marca do 29 marca 2024 r.** – wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola wraz z załącznikami,
 - **15 kwietnia 2024r.** – podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - **od 15 kwietnia do 19 kwietnia 2024 r.** – potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia,
 - **29 kwietnia 2024 r.** – podanie do publicznej wiadomości/wywieszenie na tablicy informacyjnej szkoły/ listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
3. Procedura odwoławcza:
 - **od 30 kwietnia do 9 maja 2024 r.** – możliwość wystąpienia rodzica do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola. Uzasadnienie sporządza się w ciągu 5 dni od dnia złożenia odwołania przez rodzica kandydata,
 - **7 dni od dnia otrzymania odwołania** – wniesienie przez rodzica odwołania do dyrektora placówki od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej,
 - **7 dni od dnia otrzymania odwołania** – rozpatrzenie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
4. Postępowanie uzupełniające: po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli przedszkole/szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

§ 4 Dokumenty dotyczące rekrutacji

1. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego z odpowiednimi załącznikami od 1a-1f wraz z klauzulą RODO.
2. Inne dokumenty dołączane przez rodziców, których zdaniem mogą mieć wpływ na przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.

§ 5 Komisja Rekrutacyjna i jej zadania

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi: co najmniej 3 nauczycieli i sekretarz szkoły.
3. Dyrektor wyznacza Przewodniczącą Komisji Rekrutacyjnej.
4. Komisja Rekrutacyjna zapoznaje się na posiedzeniu z informacjami dotyczącymi rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych.
5. Z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządza się protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie.

6. Komisja Rekrutacyjna działa w oparciu o niniejszy regulamin.
7. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - analiza przedłożonych wniosków wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnianie kryteriów pierwszeństwa pod względem formalnym i rzeczowym,
 - ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola,
 - ustalenie i podanie do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola,
 - sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
 - napisanie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka na wniosek rodzica,
 - dochowanie poufności danych o kandydatach i ich rodzinach w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu.
8. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości (poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola/szkoły) w formie listy z imionami i nazwiskami dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych do przedszkola uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
9. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza:
 - listę dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego,
 - listę dzieci nieprzyjętych do oddziałów przedszkolnych, jako listę rezerwową lub wykaz wolnych miejsc, jeżeli takie są,
 - listę rezerwową.

§ 6 Zadania przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej

1. Organizowanie posiedzeń i kierowanie pracami Komisji zgodnych z przepisami prawa oraz postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. Prowadzenie prac Komisji w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:
 - zapoznanie z wykazem miejsc organizacyjnych w oddziałach przedszkolnych,
 - zapoznanie z wykazem wniosków dzieci o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych,
 - zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych,
 - kierowanie weryfikowaniem przez Komisję złożonych wniosków o przyjęcie dzieci do oddziałów przedszkolnych na podstawie kompletu dokumentów.
3. Nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, a w tym:
 - składania podpisów przez członków Komisji,
 - protokołowania posiedzenia w czasie jego trwania,
 - sporządzenia list: kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, przyjętych dzieci z podziałem na grupy, nieprzyjętych oraz listy rezerwowej.

§ 7 Przepisy końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 26 lutego 2024 roku.