

## **Regulamin rekrutacji do Oddziału Przedszkolnego Szkoły Podstawowej im. Franciszka Nierzwickiego w Więckowach na rok szkolny 2024/2025**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 900 ze zm.)
- Zarządzenie nr 72/GOOSiP/2024 Burmistrza Skarszew z dnia 23 stycznia 2024r.

### **I. Zasady ogólne**

1. Rekrutacja na rok szkolny 2024/2025 odbywa się na podstawie dokumentów: wniosku (**Załącznik Nr 1**) i karty zgłoszenia (**Załącznik Nr 2**) do Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Franciszka Nierzwickiego w Więckowach, złożonych w placówce, które należy pobrać w sekretariacie szkoły lub ze strony [spwieckowy.edupage.org](http://spwieckowy.edupage.org)
2. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje dzieci zamieszkałe w obwodzie placówki.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
4. W przypadku spełniania obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w innym obwodzie rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia placówki o miejscu realizacji przez dziecko obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
5. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

### **II. Tok postępowania rekrutacyjnego**

1. Rekrutacja do przedszkola obejmuje:
  - 1) określenie liczby wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym,
  - 2) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego
  - 3) przyjmowanie „Wniosków” zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego
  - 4) powołanie przez dyrektora szkoły komisji rekrutacyjnej,
  - 5) ustalenie terminu posiedzenia komisji rekrutacyjnej
  - 6) posiedzenie komisji rekrutacyjnej
  - 7) ogłoszenie wyników rekrutacji do oddziału przedszkolnego
2. Placówka przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności ogłaszając rekrutację w następujących formach:
  - 1) na tablicy ogłoszeń w placówce
  - 2) na stronie internetowej placówki.

### III. Kontynuacja edukacji przedszkolnej dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w roku szkolnym 2023/2024

1. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które obecnie uczęszczają do oddziału przedszkolnego, składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego na kolejny rok szkolny od dnia 5 lutego 2024r. do 12 lutego 2024r. (Załącznik Nr 3)

### IV. Kryteria naboru

1. W przypadku dużej liczby kandydatów, większa niż liczba miejsc w oddziale przedszkolnym w postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - a. Wielodzietność rodziny kandydata
  - b. Niepełnosprawność kandydata
  - c. Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
  - d. Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
  - e. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
  - f. Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
  - g. Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą
2. Kryteria wymienione w ust. 1 mają jednakową wartość punktową (5) i są brane pod uwagę łącznie.
3. W sytuacji, gdy zabraknie miejsc dla dzieci spełniających kryteria wymienione w pkt. 1, należy kierować się dodatkowymi kryteriami:

L.p.	Kryterium	Wartość kryterium w punktach
1.	Dziecko, którego oboje rodzice/ opiekunowie prawni pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą.	8
2.	Dziecko, którego rodzic samotnie je wychowuje godząc to z pracą zawodową w pełnym wymiarze czasu pracy lub nauką w trybie dziennym.	10
3.	Dziecko, którego rodzeństwo w nadchodzącym roku szkolnym będzie rozpoczynało lub kontynuowało edukację przedszkolną w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej wskazanej we wniosku o przyjęcie.	4
<b>Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania</b>		<b>22</b>

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym Komisja Rekrutacyjna wyłoni kandydatów od najstarszego.
5. Jeżeli po przyjęciu kandydatów zamieszkałych na terenie gminy Skarszewy przedszkole będzie nadal dysponowało wolnymi miejscami, wówczas w postępowaniu uzupełniającym mogą być przyjęci kandydaci zamieszkałi poza obszarem gminy. Do przyjęcia tych dzieci stosuje się zasady dotyczące pierwszego i drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego.

## V. Terminarz rekrutacji

1. Od 5 lutego 2024r. do 12 lutego 2024 r. – przyjmowanie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego (**Załącznik Nr 3**).
2. Harmonogram rekrutacji zgodnie z Zarządzeniem Nr 72/GOOSiP/2024 Burmistrza Skarszew z dnia 23 stycznia 2024r.

L.p	Rodzaj czynności	Postępowanie rekrutacyjne	Postępowanie uzupełniające
1.	Składanie wniosków o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	19.02. -08.03. 2024 r.	06.05. – 14.05. 2024 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	11.03. – 15.03. 2024 r.	15.05. – 16.05. 2024 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	21.03.2024 r. Do godz. 15:00	17.05.2024 r. Do godz.15:00
4.	Potwierdzenie przez rodziców /prawnych opiekunów kandydata pisemnego potwierdzenia woli przyjęcia dziecka do przedszkola. <b>Załącznik Nr 4</b>	22.03. – 28.03. 2024 r.	20.05. – 27.05. 2024 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	29.03.2024 r. do godz.15:00	28.05.2024 r. do godz. 15:00

## VI. Zadania komisji rekrutacyjnej

Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

1. Weryfikacja wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydatów warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie weryfikacji przez przewodniczącego komisji wiarygodności danych zawartych we wniosku.
2. Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
3. Ustalenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
4. Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
5. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.

## VII. Zadania dyrektora

Dyrektor organizuje proces rekrutacji do oddziału przedszkolnego w tym:

1. Podaje do publicznej wiadomości zasady przyjmowania do oddziału przedszkolnego oraz terminy postępowania rekrutacyjnego, termin składania wniosku.

2. Powołuje Komisję Rekrutacyjną i wyznacza jej Przewodniczącego.
3. Jest organem odwoławczym od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.

### VIII. Przepisy końcowe

1. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych dostępne są pod adresem: [spwieckowy.edupage.org](http://spwieckowy.edupage.org) w zakładce klauzula informacyjna oraz w siedzibie administratora w Szkole Podstawowej im. Franciszka Nierzwickiego w Więckowach.
2. Niniejsze zasady rekrutacji podlegają ogłoszeniu na tablicy informacyjnej i stronie internetowej szkoły.

DYREKTOR  
*Wioletta Karnat*