

Regulamin rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Trzęśniewie na rok szkolny 2025/2026

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2017 r. poz.59);z późniejszymi zmianami);*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek i centrów. (Dz. U. z 2022 r. poz. 2431);*
3. *Ustawa o ochronie danych osobowych. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781.);*
4. *Statut Szkoły Podstawowej w Trzęśniewie*

Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 1

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 3-6 lat, w wyjątkowych sytuacjach dzieci 2,5 letnie oraz dzieci, którym odroczone obowiązek szkolny do ukończenia 8 roku życia.
 2. Dzieci do oddziału przedszkolnego przyjmowane będą po złożeniu przez rodziców /opiekunów prawnych/ Karty Zgłoszenia, którą należy pobrać w Szkole Podstawowej w Trzęśniewie, wypełnić i zwrócić. Kartę zgłoszenia oraz stosowne oświadczenia można również pobrać z naszej strony internetowej pod adresem: www.sptrzesniew.pl w zakładce „rekrutacja”- *załącznik*.
2. Przebieg rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego obejmuje:
- a) określenie liczby miejsc organizacyjnych w oddziale przedszkolnym;
 - b) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego na rok szkolny;
 - c) przyjmowanie wniosków oraz deklaracji o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Trzęśniewie,
 - d) powołanie Komisji Rekrutacyjnej,
 - e) ustalenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji,
 - f) posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej
 - g) ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego.

Zasady postępowania rekrutacyjnego.

§ 2

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Trzęśniewie, stosując zasadę powszechnej dostępności, ogłasza rekrutację od oddziału przedszkolnego na szkolnej tablicy ogłoszeń dla rodziców,

§ 3

1. Do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Trzęśniewie, prowadzonego przez Gminę Kościelec, przyjmowane są dzieci w wieku 3-6 lat oraz dzieci, którym odroczono obowiązek szkolny.
2. Dzieci sześciolatnie podlegają obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu.
3. Liczba oddziałów w szkole określona jest przez Organ Prowadzący jest liczbą maksymalną.
4. Istnieje możliwość przyjęcia dzieci młodszych oraz spoza obwodu szkoły (jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami) po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 4

1. Podstawowa rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się raz w roku. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.
2. Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego rozpoczyna się na podstawie *Deklaracji(dzieci uczęszczające do przedszkola w roku szkolnym 2024/2025)* bądź *wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego*, które należy pobrać w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej szkoły www.sptrzesniew.pl
3. Rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego obowiązani są złożyć w sekretariacie szkoły w oznaczonym terminie prawidłowo i dokładnie wypełniony wniosek lub deklarację .
4. O przyjęciu wniosku lub zgłoszenia decyduje data wpływu do szkoły (nie decyduje data stempla pocztowego).
5. Przy rekrutacji do oddziału przedszkolnego nie jest brana pod uwagę kolejności składanego dokumentu.
6. Ustala się terminarz rekrutacji do oddziału przedszkolnego działającego w Szkole Podstawowej w Trzęśniewie zgodnie z Zarządzeniem nr 8.2025 Wójta Gminy Kościelec z dnia 27.01.2025 r. :

L.p.	Czynność	Postępowanie rekrutacyjne	Postępowanie uzupełniające
1.	Złożenie wniosku lub deklaracji o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	03-12.03.2025	02- 04.04.2025 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola 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. 20 ust.7 ustawy ¹ . o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r.poz.2156 z późn. zm).	14-18.03.2025 r.	07.04.2025 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	21.03.2025r.	08.04.2025 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia dotyczy rodziców składających wnioski po raz pierwszy.	24-26.03.2025	09-10.04.2025 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	28.03.2025 r.	11.04.2025 r.

Komisja Rekrutacyjna

§ 5.

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, w skład, której wchodzi:
 - a) przewodniczący,
 - b) dwóch przedstawicieli nauczycieli szkoły,
3. W pracach Komisji Rekrutacyjnej może brać udział przedstawiciel organu prowadzącego szkołę na prawach obserwatora.
4. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego,
 - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego,

- c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
- 4. Komisja Rekrutacyjna, przyjmując dzieci do oddziału przedszkolnego kieruje się kryteriami określonymi w prawie oświatowym.
- 5. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej w Trzęśniewie.
- 6. W przypadku większej liczby dzieci spełniających warunek z § 5 ust. 5, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane pod uwagę są łącznie następujące kryteria:
 - a) wielodzietność rodziny,
 - b) niepełnosprawność dziecka ubiegającego się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka,
 - f) samotnie wychowywanie dziecka w rodzinie,
 - g) objęcie dziecka pieczą zastępczą.Kryteria powyższe mają jednakową wartość.
- 7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria:

Lp.	Kryterium	Ilość punktów
1.	Zamieszkanie dziecka na dzień złożenia wniosku w obwodzie szkolnym ustanowionym przez Radę Gminy Kościelec Uchwałą nr VIII/53/19 z dnia 30 maja 2019 roku w którym, znajduje się przedszkole do którego aplikuje.	30 pkt.
2.	Dzieci w wieku 5-6 lat, rocznik 2020-2019	25 pkt.
3.	Zatrudnienie obojga rodziców /opiekunów prawnych (lub uczących się w trybie dziennym) lub wychowywanie dziecka przez jednego pracującego/uczącego się w trybie dziennym rodzica/opiekuna prawnego (dotyczy rodzica samotnie wychowującego dziecko).	20 pkt.
4.	Zatrudnienie jednego z rodziców/opiekunów prawnych (lub uczących się w trybie dziennym).	15 pkt.
5.	Ubieganie się o przyjęcie do placówki, do której uczęszcza już rodzeństwo kandydata	10 pkt.

Jeśli kandydaci otrzymują jednakową liczbę punktów, decydująca jest data urodzenia dziecka w kolejności od najstarszego do najmłodszego.

8. Tryb postępowania Komisji Rekrutacyjnej:

- a) posiedzenie komisji odbywa się na terenie szkoły,
- b) przewodniczący zapoznaje wszystkich członków z regulaminem rekrutacji,
- c) członkowie komisji wybierają spośród siebie protokolanta oraz określają zasady protokołowania,
- d) w sprawach spornych decydujący głos ma przewodniczący,
- e) komisja przygotowuje protokół z przebiegu pracy komisji oraz listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, podpisane przez wszystkich członków komisji,

I. Zadania dyrektora szkoły

§ 6

1. Wykonywanie czynności przygotowawczych do prac Komisji Rekrutacyjnej:
 - a) wywieszenie ogłoszenia o naborze dzieci do oddziału przedszkolnego na tablicy ogłoszeń, umieszczenie tych informacji na stronie internetowej,
 - b) wydawanie i przyjmowanie deklaracji oraz *wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego* oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców, potwierdzenie przyjęcia karty pieczętą ze szczególnym zwróceniem uwagi na dokładne i prawidłowe jej wypełnienie.
 - c) przygotowanie na posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci,
 - d) powołanie Komisji Rekrutacyjnej na dany rok szkolny.
2. Nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez komisję w tym:
 - a) protokołowania posiedzenia w czasie jego trwania,
 - b) sporządzenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
 - c) składanie podpisów przez członków komisji.

Postanowienia końcowe

§ 7

1. Nabór dzieci do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny odbywa się zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz prawa wewnątrzszkolnego w tym zakresie.
2. Lista dzieci zakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny wywieszone są do wiadomości rodziców na tablicy ogłoszeń.
3. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz datę podania do publicznej wiadomości.
4. Dopuszcza się tworzenie listy dzieci oczekujących na przyjęcie z dzieci nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego.

§ 8

1. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzice (prawni opiekunowie) dziecka (dotyczy rodziców dziecka składających wniosek po raz pierwszy) są zobowiązani do potwierdzenia uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego w terminie do dnia 24-26. 03. 2025 r. , postępowanie uzupełniające do 09-10. 04. 2025 r. w formie pisemnej.
2. Niedopełnienie tego obowiązku wiąże się ze skreśleniem dziecka z listy dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny.

§ 9

- 1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia Dyrektora Szkoły.**