

**REGULAMIN REKRUTACJI DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH
w SZKOLE PODSTAWOWEJ im. JANA PAWŁA II w JAMIELNIKU
obowiązujący od dnia 3 lutego 2020 roku**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2019, poz.1481),
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2019, poz. 1148, 1078,1287,1680 i 1681, art.111 -Rozporządzenie w sprawie organizacji publicznych szkół i przedszkoli),
3. Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz.2245 i 2432 oraz z 2019 r. poz. 534 i 1287)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. (Dz.U. 2019 poz.1737 z dnia 2019.09.11) w sprawie przeprowadzania postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów.
5. Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Jamielniku z dnia 5 października 2017r.

I TOK POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

Przebieg rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych (Zespół Wychowania Przedszkolnego i Oddział Przedszkolny) obejmuje:

1. określenie liczby miejsc przygotowanych w oddziałach przedszkolnych na dany rok szkolny (Zespole Wychowania Przedszkolnego i Oddziale Przedszkolnym),
2. ogłoszenie rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych,
3. przyjmowanie oświadczeń rodziców/ opiekunów prawnych dotyczących kontynuowania nauki w ZWP i OP, a także pisemnych zgłoszeń dzieci do ZWP i OP,
4. powołanie Komisji Rekrutacyjnej,
5. posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej,
6. podanie do publicznej wiadomości wyników rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych
7. przekazanie informacji do organu prowadzącego.

II ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. W oddziale wychowania przedszkolnego liczba dzieci nie może przekraczać 25 osób. W przypadku większej liczby chętnych, za zgodą organu prowadzącego, może być utworzony kolejny oddział, do którego przyjmowane są dzieci w wieku co najmniej 5 lat. Natomiast dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
2. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo korzystania z wychowania przedszkolnego w Zespole Wychowania Przedszkolnego istniejącego w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Jamielniku.
3. W szczególnych przypadkach do ZWP, na pisemny wniosek rodzica/ opiekuna prawnego i za zgodą dyrektora szkoły, może zostać przyjęte dziecko, które na dzień 31 sierpnia ukończyło 2,5 roku życia.
4. O liczbie wolnych miejsc w danym roku szkolnym w Zespole Wychowania Przedszkolnego decyduje organ prowadzący.
5. Rodzice/ opiekunowie prawni dzieci sześciolletnich zamieszkujący w obwodzie Szkoły Podstawowej w Jamielniku składają kartę zgłoszenia dziecka do OP w sekretariacie szkoły.
6. W uzasadnionych przypadkach dzieci spoza obwodu szkoły mogą być przyjęte, za zgodą dyrektora szkoły, tylko w sytuacji, gdy liczba uczniów nie przekracza 25 osób. W przypadku przyjmowania dzieci spoza obwodu, należy wziąć pod uwagę:
 - sytuację rodzinną dziecka,
 - miejsce i czas pracy rodziców/ opiekunów prawnych,
 - odległość miejsca zamieszkania od szkoły.
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o niepełnosprawności w stopniu lekkim bądź umiarkowanym, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku 3 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym ukończy 9 lat.
8. Podstawowe i uzupełniające postępowanie rekrutacyjne odbywa się rokrocznie zgodnie z Zarządzeniem oraz terminami przyjętymi przez Wójta Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie, które podawane są do wiadomości publicznej.
9. Przyjęcie dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywa się tylko i wyłącznie na podstawie złożonych przez rodziców/ opiekunów prawnych wypełnionych kart zgłoszeń do oddziałów przedszkolnych.
10. Karta zgłoszenia powinna zawierać informację o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
11. Złożenie podpisanej przez rodzica/prawnego opiekuna karty jest równoznaczne z potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem do ich przestrzegania.
12. W pierwszej kolejności do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci:
 - sześciolletnie, które mają prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - dzieci pięcioletnie, jeśli osiągnęły dojrzałość szkolną,
 - dzieci z rodzin zastępczych,
 - dzieci wychowywane przez jedno z rodziców/ prawnych opiekunów (poświadczone stosownymi dokumentami).

13. Rodzice/ opiekunowie prawni, których dzieci będą kontynuowały naukę w ZWP lub OP, zobowiązani są złożyć oświadczenie o takim zamiarze w terminie podanym w Załączniku do Zarządzenia Wójta w każdym następującym po sobie roku szkolnym.

14. O przyjęciu dziecka do oddziałów wychowania przedszkolnego decyduje Komisja Rekrutacyjna w oparciu o liczbę miejsc organizacyjnych, a także w oparciu o zasady określone w niniejszym Regulaminie oraz Statucie Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II z dnia 5 października 2017 r.

III KRYTERIA REKRUTACJI

1. Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły ocenia złożone wnioski w następujących kategoriach, przyznając 1 pkt. za każde spełnione kryterium:

- wiek kandydata,
- wielodzietność rodziny kandydata,
- niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców/ opiekunów prawnych,
- niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- samotne wychowywanie dziecka lub dzieci,
- objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego pod uwagę zostaną wzięte kryteria, określone uchwałą Rady Gminy Nowe Miasto Lubawskie lub Zarządzeniem Wójta tejże gminy.

IV KOMISJA REKRUTACYJNA

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor szkoły w terminie podanym do wiadomości publicznej przez organ prowadzący stosownym Zarządzeniem Wójta Gminy Nowe Miasto Lubawskie w danym roku szkolnym.

2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 osoby:

- przewodniczący- wicedyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły,
- dwoje nauczycieli oddziałów przedszkolnych lub inni nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

3. W pracach komisji nie mogą brać udziału nauczyciele, których dziecko uczestniczy

w procesie rekrutacyjnym do oddziałów przedszkolnych.

4. Posiedzenie rekrutacyjne dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywa się raz w roku.
5. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
6. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych oraz załączonymi do nich dokumentami i ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
7. Prace Komisji Rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu Komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład Komisji.
8. Osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego

rodziców/prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

V ZADANIA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - sporządzenie protokołu z posiedzenia,
 - sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, celem przekazania organowi prowadzącemu,
 - przekazanie do wiadomości publicznej ogólnej informacji o przyjęciu do oddziałów przedszkolnych dzieci, których rodzice złożyli stosowane wnioski we właściwym terminie. O nieprzyjęciu dziecka do jednego z oddziałów przedszkolnych rodzic zostanie poinformowany w formie pisemnej w terminie do 7 dni od wydania decyzji przez Komisję Rekrutacyjną.
2. 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.

VI INFORMACJE KOŃCOWE

1. Dane kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego, ulegają komisijnemu zniszczeniu po zakończeniu rekrutacji w danym roku szkolnym.
3. Niniejszy Regulamin zostaje przyjęty zarządzeniem dyrektora szkoły nr 19/2019/2020 z dnia 3 lutego 2020 r.
4. Dotychczasowy *Regulamin rekrutacji w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Jamielniku* z dnia 1 kwietnia 2015 r. wraz z Aneksami z dnia 1 marca 2016 r. z przestaje obowiązywać zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły 18/2019/2020 z dnia 3 lutego 2020 r.