

Regulamin rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego/punktu przedszkolnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bezledach

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 z późn. zm.);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 sierpnia 2019 r. .w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737);
3. Uchwała Nr XXV/302/2017 Rady Gminy Bartoszyce z dnia 24 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz publicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Bartoszyce, przyznania tym kryteriom liczby punktów oraz określenia dokumentów potwierdzających spełniania tych kryteriów.

§ 1.

Regulamin określa warunki przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego/punktu przedszkolnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bezledach.

§ 2.

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w oddziale przedszkolnym/punkcie przedszkolnym w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica, który należy pobrać w szkole, wypełnić i zwrócić wraz z załącznikami do dyrektora w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji. Wniosek jest załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Rodzice dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego/punktu przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny „Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” w tej szkole. Deklaracja jest załącznikiem nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Rodzice dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego/punktu przedszkolnego składają w terminie określonym w harmonogramie potwierdzenie woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia co stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
5. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z rekrutacją do oddziału przedszkolnego/punktu przedszkolnego znajduje się w załączniku nr 4 do niniejszego regulaminu.

§ 3.

1. Do oddziału przedszkolnego/punktu przedszkolnego prowadzonego przez Gminę Bartoszyce przyjmowane są dzieci w wieku 3-6 lat z terenu Gminy Bartoszyce.

2. 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. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

4. Przyjęcia dzieci spoza Gminy Bartoszyce mogą mieć miejsce tylko po zaspokojeniu potrzeb mieszkańców gminy. W przypadku, gdy zostały zaspokojone potrzeby mieszkańców Gminy Bartoszyce i pozostały wolne miejsca w oddziale przedszkolnym/ punkcie przedszkolnym , a liczba dzieci spoza gminy jest większa, niż liczba wolnych miejsc przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

§ 4.

1. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w § 3. pkt 1, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym/punkcie przedszkolnym przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

2. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego/ punktu przedszkolnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata,
- 2) niepełnosprawność kandydata,
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

3. Powyższe kryteria mają jednakową wartość.

§ 5.

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny/punkt przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami przeprowadza się drugi etap postępowania rekrutacyjnego.

2. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego będą brane pod uwagę kryteria dodatkowe, które mają następującą wartość:

- 1) oboje rodzice pracują zawodowo w wymiarze pełnego etatu, prowadzą działalność gospodarczą, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą bądź studiuja/uczą się w systemie dziennym – 8 pkt,
- 2) jeden z rodziców pracuje zawodowo w wymiarze pełnego etatu, prowadzi działalność gospodarczą, prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą bądź studiuje/uczy się w systemie dziennym – 2 pkt,
- 3) deklarowany dzienny czas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym/ punkt przedszkolnym wynosi:

- a) do 5 godzin - 0 pkt.,
- b) od 5 do 8 godzin - 1 pkt,
- c) powyżej 8 godzin - 2 pkt.;

4) uczęszczanie rodzeństwa, które zamieszkuje wspólnie z kandydatem na terenie Gminy Bartoszyce, do tego samego oddziału przedszkolnego/ punktu przedszkolnego – 1 pkt.

§ 6.

1. Na każdym etapie postępowania rekrutacyjnego o przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego/punktu przedszkolnego decyduje suma punktów uzyskanych przez dziecko.
2. Na dany rok szkolny przyjmowane są dzieci, które uzyskały największą liczbę punktów, aż do wyczerpania liczby wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym/ punkcie przedszkolnym.
3. Spełnianie kryteriów wskazanych w §4. i §5. musi być udokumentowane (sposób udokumentowania znajduje się we wniosku).

§ 7.

Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się zgodnie z harmonogramem określonym przez organ prowadzący.

§ 8.

1. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną spośród nauczycieli pracujących w szkole w składzie:
 - 1) Przewodniczący komisji;
 - 2) minimum dwóch członków komisji.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) analiza złożonych w postępowaniu rekrutacyjnym wniosków wraz z wymaganymi załącznikami;
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły (tablica ogłoszeń);
 - 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego zgodnie z przyjętymi kryteriami oraz liczbą wolnych miejsc poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły (tablica ogłoszeń);
 - 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
3. Zebrania komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
4. Prace komisji prowadzone są na terenie szkoły, w terminach wskazanych przez przewodniczącego, dogodnych dla pozostałych członków komisji.
5. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
6. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. 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.
8. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, o których mowa w ust. 7, załącza się listy kandydatów oraz informacje, o których mowa w ust. 1, sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

§ 9.

1. Gdy po przeprowadzeniu rekrutacji oddział przedszkolny/punkt przedszkolny będzie miał jeszcze wolne miejsca, a liczba kandydatów będzie większa niż liczba wolnych miejsc, prowadzone jest postępowanie rekrutacyjne uzupełniające.
2. Postępowanie rekrutacyjne uzupełniające prowadzi się zgodnie z harmonogramem określonym przez organ prowadzący.

§ 10.

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/punktu przedszkolnego.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od daty wpływu wniosku rodzica/opiekuna prawnego.
3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego/punktu przedszkolnego, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Rodzic może wnieść do dyrektora, odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 11.

1. Regulamin podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej szkoły.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 09.02.2022 r.
3. W sprawach nieobjętych regulaminem stosuje się zapisy Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 z późn. zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r., poz. 1737).

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bezledach
Jadwiga Bloch