

Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej w Szkole Podstawowej im. 11 Pułku Ułanów Legionowych w Gumowie na rok szkolny 2024/2025

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. 2023r., poz. 900 ze zmianami).
2. Rozporządzenie MEIN z dnia 18 listopada 2022r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. 2022r., poz. 2431)
3. Uchwała nr XII/64/16 Rady Gminy Ciechanów z dnia 28 stycznia 2016r. w sprawie określenia kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych, klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest gmina Ciechanów
4. Zarządzenie Nr 5/24 Wójta Gminy Ciechanów z dnia 24 stycznia 2024r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych oraz klas pierwszych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest gmina Ciechanów.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady, tryb i kryteria rekrutacji do oddziału przedszkolnego i klas pierwszych, a także zasady powoływania oraz tryb pracy komisji rekrutacyjnej. Liczebność oddziałów wynosi 25.
2. W roku szkolnym 2024/2025 szkoła dysponuje następującymi wolnymi miejscami w oddziałach przedszkolnych:
grupa 6 latków – 2
grupa 5 latków – 17
grupa 3, 4 latków – 17
Dziecko 3 letnie uzyskuje prawo, do korzystania z wychowania przedszkolnego, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

§ 1.

1. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się wg harmonogramu umieszczonego w § 4 regulaminu.
2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica kandydata, złożony zgodnie z określonym wzorem, do dyrektora szkoły.
3. Dzieci do klasy pierwszej zamieszkałe w obwodzie szkoły są przyjmowane z urzędu.
3. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego, klasy pierwszej w szkole podstawowej dostępny jest na stronie internetowej i w sekretariacie szkoły.
4. Wzór wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego stanowi załącznik nr 1, a do klasy pierwszej załącznik nr 2, do niniejszego regulaminu.
5. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyjęciem dziecka do oddziału przedszkolnego, klasy pierwszej.

§ 2.

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego, klasy pierwszej szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) Ocena i weryfikacja wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego, klasy pierwszej.

- 2) Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
- 3) Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
- 4) Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
3. W widocznym miejscu w siedzibie szkoły umieszczone zostaną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz informacje o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do oddziału przedszkolnego, klasy pierwszej.
4. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
5. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 4, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
6. W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego, klasy pierwszej.
7. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 6. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.
8. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
9. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 8, w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 3.

1. Wszystkie złożone wnioski o przyjęcie do oddziału przedszkolnego podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu.
2. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria, które mają jednakową wartość:
 - 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 pieczą zastępczą.
3. Dokumenty uprawniające do skorzystania z pierwszeństwa w przyjęciu do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy dostarczyć do szkoły razem z wnioskiem o przyjęcie dziecka w terminie określonym w § 4 ust 1.

§ 4.

1. Ustala się terminy postępowania rekrutacyjnego kandydatów do oddziału przedszkolnego, klasy pierwszej szkoły podstawowej:
 - 1) złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego, klasy pierwszej (załącznik nr 1, załącznik nr 2) – **od 15 lutego do 15 marca 2024r.**
 - 2) weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego, klasy pierwszej – **od 16 marca do 20 marca 2024r.**
 - 3) podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych - **21 marca 2024r.**
 - 4) potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia dziecka poprzez złożenie pisemnego oświadczenia (załącznik nr 3, nr 3 a) – **od 22 marca do 25 marca 2024r.**
 - 5) podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych – **28 marca 2024r.**

§ 5.

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Ustala się terminy postępowania rekrutacyjnego uzupełniającego:
 - 1) złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego, klasy pierwszej (załącznik nr 1, załącznik nr 2) – **od 1 sierpnia do 10 sierpnia 2024r.**
 - 2) weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego, klasy pierwszej – **od 11 sierpnia do 14 sierpnia 2024r.**
 - 3) podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych - **16 sierpnia 2024r.**
 - 4) potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia dziecka poprzez złożenie pisemnego oświadczenia (załącznik nr 3, nr 3 a) – **od 17 sierpnia do 22 sierpnia 2024r.**
 - 5) podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych – **23 sierpnia 2024r.**
3. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.

Jeżeli przyjęcie dziecka wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 6.

Wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej będą przyjmowane tylko w wyznaczonych terminach rekrutacji wymienionych w § 4 i § 5.

§ 7.

Kryteria rekrutacji dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły, obowiązujące w postępowaniu rekrutacyjnym, liczba punktów przyznanych każdemu kryterium oraz dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium do:

a) oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych

Kryterium	Liczba punktów	Dokumenty
Kandydat w danym roku szkolnym podlega obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego lub posiada prawo do opieki przedszkolnej	5	x
Rodzeństwo kandydata uczęszcza do tej samej szkoły	5	oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego
Miejsce pracy rodziców/opiekunów prawnych lub rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko znajduje się na terenie gminy Ciechanów	3	oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego
Maksymalna liczba punktów	13	x

b) klas pierwszych publicznych szkół podstawowych

Kryterium	Liczba punktów	Dokumenty
Kontynuowanie edukacji w tej samej szkole przez kandydata	5	x
Rodzeństwo kandydata uczęszcza do tej samej szkoły	5	oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego
Miejsce pracy rodziców/opiekunów prawnych lub rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko znajduje się na terenie gminy Ciechanów	3	oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego
Maksymalna liczba punktów	13	x

§ 8.

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest szkoła.
2. Podstawą przetwarzania danych jest pisemna zgoda wyrażona przez rodzica.
3. Wnioski niezbędne do rekrutacji są opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
4. Pracownik szkoły upoważniony przez dyrektora do gromadzenia wniosków i ich procedowania ma stosowne upoważnienie, załączone do teczki akt osobowych.
5. Wnioski kandydatów przyjętych i dołączona do nich dokumentacja są przechowywane do końca okresu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym, szkole.
6. Wnioski kandydatów nieprzyjętych i dołączona do nich dokumentacja są przechowywane przez okres roku pod warunkiem, że nie toczy się postępowanie w sądzie administracyjnym w związku ze skargą.
7. W przypadku toczącego się postępowania w sądzie administracyjnym dokumentacja danego kandydata przechowywana jest do zakończenia sprawy prawomocnym wyrokiem.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Załącznikami do regulaminu są :

- a) wniosek kandydata o przyjęcie do oddziału przedszkolnego - załącznik nr 1
- b) wniosek kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej – załącznik nr 2
- c) oświadczenie woli - do oddziału przedszkolnego– załącznik nr 3 , do klasy pierwszej - załącznik nr 3 a

2. Wnioski można składać drogą e-mailową: dlarodzicow.spgumowo@wp.pl (zeskanowane dokumenty) oraz do sekretariatu szkoły (**dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 236711921**)

3. Niniejszy regulamin podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń i zamieszczenie na stronie internetowej szkoły www.spgumowo.edupage.org

4. Powyższy regulamin obowiązuje od dnia 6 lutego 2024r.

DYREKTOR SZKOŁY
Sapłowska
mgr Iwona Sapkowska