

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

Szkoła Podstawowa nr 2
im. Mikołaja Kopernika
33-200 Dąbrowa Tarnowska, ul. Matejki 8
tel. 731 952 555, 731 462 555
e-mail: sp2dt@wp.pl www.sp2dt.pl
NIP 474-144-044 REGON 141881427

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W DĄBROWIE TARNOWSKIEJ W ROKU SZKOLNYM 2025/2026

Podstawa prawna zgodna z przepisami prawa oświatowego w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli oraz w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów.

I. TOK POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Obowiązek przedszkolny:

Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

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.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

2. Kontynuacja wychowania przedszkolnego:

W pierwszej kolejności rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola składają na kolejny rok szkolny Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

3. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w przedszkolu:

Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca.

Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica / opiekuna prawnego dziecka. Wniosek o przyjęcie do przedszkola składa się do dyrektora szkoły.

Złożenie podpisanego przez rodzica/opiekuna prawnego wniosku o przyjęcie jest równoznaczne z potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania.

O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.

Wniosek o przyjęcie do przedszkola może być zgłoszony do nie więcej niż trzech wybranych przedszkoli. We wniosku określa się kolejność wybranych przedszkoli od najbardziej do najmniej preferowanych.

4. Opis rekrutacji:

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

Komisja rekrutacyjna:

1. Ustala wyniki postępowania i podaje listę dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola.
2. Ustala i podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych (tj. kandydat został zakwalifikowany i złożył dokumenty).
3. Sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego.

Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu uczęszczania kandydata do danego przedszkola. Dokumenty kandydatów nieprzyjętych przechowuje się przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

II. KRYTERIA PRZYJĘĆ

1. Pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego:

Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.

W przypadku większej liczby kandydatów, o których mowa powyżej, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- Wielodzietność rodziny kandydata (rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci).
- Niepełnosprawność kandydata.

- Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata.
- Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata.
- Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.
- Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie.
- Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Kryteria w/w mają jednakową wartość.

2. Drugi etap postępowania rekrutacyjnego:

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi oraz lokalnych potrzeb społecznych.

Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może przyjąć dzieci z innych gmin.

3. Kryteria określone przez organ prowadzący:

Ujednolicone kryteria dodatkowe :

- 1) Dziecko dwojga rodziców pracujących lub studiujących w systemie stacjonarnym; kryterium stosuje się odpowiednio do rodzica samotnie wychowującego dziecko – 50 pkt.
- 2) Do przedszkola lub oddziału przedszkolnego uczęszcza rodzeństwo kandydata – 15 pkt.
- 3) Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu wynosi więcej niż 5 godzin – 10 pkt.
- 4) Przedszkole wskazane we wniosku jest najbliżej położonym od miejsca zamieszkania dziecka lub miejsca pracy jednego z rodziców – 5 pkt.

III. POSTĘPOWANIE UZUPEŁNIAJĄCE

Po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego (pierwszy i drugi etap) przedszkole, jeżeli nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza postępowanie uzupełniające. Powinno się ono zakończyć do końca sierpnia roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, na który jest prowadzone postępowanie rekrutacyjne.

IV. POSTĘPOWANIE ODWOŁAWCZE

W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic /opiekun prawny/ kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.

Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły, a gdy przyjęcie dziecka wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy placówki powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

VI. TERMINY REKRUTACJI:

1. Złożenie przez rodziców dzieci uczęszczających już do oddziału przedszkolnego deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym oddziale przedszkolnym w terminie **od 3 do 17 lutego 2025 r.**

2. Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym o przyjęcie do oddziału przedszkolnego: **25 lutego – 14 marca 2025 r.**

Termin w postępowaniu uzupełniającym: **18 – 22 sierpnia 2025 r.**

2. Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego, spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym: **17 – 19 marca 2025 r.**

Termin w postępowaniu uzupełniającym: **22 - 25 sierpnia 2025 r.**

3. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych: **19 marca 2025 r.**

Termin w postępowaniu uzupełniającym: **25 sierpnia 2025 r.**

4. Potwierdzenie przez rodzica kandydata zakwalifikowanego woli przyjęcia w formie pisemnego oświadczenia: **24 – 28 marca 2025 r.**

Termin w postępowaniu uzupełniającym: **26 - 28 sierpnia 2025 r.**

5. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i listy kandydatów nieprzyjętych do oddziałów przedszkolnych: **31 marca 2025 r.**

Termin w postępowaniu uzupełniającym: **29 sierpnia 2025 r.**

VII. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU:

- „Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola”.
- „Oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka”.
- „Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka”.
- „Orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności”.
- „Oświadczenie o sprawowaniu pieczy zastępczej”.
- „Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego”.
- „Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w danym oddziale przedszkolnym”.

DYREKTOR

mgr Anna Fido

