

# **REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO I ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ W SOKOŁACH**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dn. 7 września 1991 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 59).
3. Statut Szkoły Podstawowej w Sokołach.

## **I. TOK POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO**

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkoli obejmuje:
  - a) składanie deklaracji o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej dziecka w kolejnym roku szkolnym,
  - b) określenie liczby miejsc organizacyjnych w punkcie przedszkolnym,
  - c) składanie wniosku o przyjęcie dziecka do punktu przedszkolnego w Sokołach wraz z załącznikami,
  - d) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych do punktu przedszkolnego,
  - e) złożenie do komisji rekrutacyjnej, w terminie do 7 dni, wniosku o uzasadnienie odmowy przyjęcia do punktu przedszkolnego,
  - f) wniesienie do dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia, odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej,
  - g) rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od decyzji komisji rekrutacyjnej.
2. Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.

## **II. ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO**

1. Do oddziałów przedszkolnych i punktu przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od ukończenia 3 – 5 lat, a do oddziału przedszkolnego (tzw. „0”) dzieci 6-letnie zamieszkałe głównie na terenie Gminy Sokoły, z zastrzeżeniem pkt.2.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
3. Dziecko 3, 4 i 5-letnie ma prawo do wychowania przedszkolnego.
4. Dziecko przed pójściem do szkoły jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Liczba oddziałów określona w projekcie organizacyjnym szkoły jest liczbą maksymalną i w przypadku zgłoszenia do przedszkola mniejszej liczby dzieci ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
6. Podstawowa rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkolnych i punktu przedszkolnego odbywa się raz w roku.
7. Rodzice deklarujący kontynuację wychowania przedszkolnego lub ubiegający się o przyjęcie dziecka do punktu przedszkolnego/oddziału przedszkolnego pobierają i składają „Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego”/„ Wniosek o przyjęcie dziecka do punktu przedszkolnego w Sokołach ”/ „Kartę zgłoszenia dziecka do oddziału punktu przedszkolnego/oddziału przedszkolnego w Sokołach” w sekretariacie szkoły lub ze strony

internetowej szkoły [www.szokolosokoly.edupage.org](http://www.szokolosokoly.edupage.org) zgodnie z ogłoszonymi terminami postępowania rekrutacyjnego.

8. Druki wniosków o przyjęcie dziecka wydawane są w terminie rekrutacji ustalonej przez organ prowadzący.
9. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów przyjęcia dziecka do oddziału/punktu przedszkolnego, o których mowa w art. 150 ust. 2 pkt. 1 ustawy Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r..
10. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających ww. warunek niż liczba wolnych miejsc na I etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria, które mają jednakową wartość po 1 pkt.:
  - a) wielodzietność rodziny kandydata,
  - b) niepełnosprawność kandydata,
  - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
  - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
  - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
  - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
  - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
11. W II etapie rekrutacji są brane pod uwagę kryteria określone przez Gminę Sokoły.
  - a) dziecko podlega obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu i dziecko któremu gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego – 5 pkt.;
  - b) oboje rodzice (opiekunowie prawni) dziecka pracują zawodowo, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą – 2 pkt.;
  - c) jedno z rodziców (prawnych opiekunów) dziecka pracuje zawodowo, uczy się w trybie dziennym, prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą – 1 pkt.;
  - d) rodzeństwo dziecka jest przyjęte do tego przedszkola na rok szkolny, na który prowadzona jest rekrutacja – 1 pkt.;
  - e) deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie – 1 pkt.
12. Potwierdzeniem spełniania kryteriów określonych w II etapie rekrutacji są:
  - a) oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) o zatrudnieniu, kontynuowaniu nauki w trybie dziennym, prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub pozarolniczej działalności gospodarczej;
  - b) oświadczenie/deklaracja rodziców (prawnych opiekunów) o czasie pobytu dziecka w przedszkolu.

### **III. SKŁAD KOMISJI REKRUTACYJNEJ**

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor szkoły.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi nauczyciele z punktu przedszkolnego.
3. Dyrektor wyznacza funkcję przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
4. W pracach Komisji Rekrutacyjnej mogą brać udział przedstawiciele organu prowadzącego szkołę, przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny na prawach obserwatora.
5. Komisja Rekrutacyjna ogłasza listę dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziału/punktu przedszkolnego.

#### **IV. DOKUMENTY DOTYCZĄCE REKRUTACJI**

1. Dokumenty składane przez rodziców do oddziału/punktu przedszkolnego tj. „Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału/punktu przedszkolnego w Sokołach”, inne dokumenty świadczące o sytuacji rodzinnej (rodzic samotnie wychowujący dziecko, rodzina zastępcza, rodzic niepełnosprawny, oświadczenia)
2. Dokumenty stanowiące podstawę pracy Komisji Rekrutacyjnej to:
  - a) wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału/punktu przedszkolnego w Sokołach,
  - b) wykaz miejsc zgodny z projektem organizacyjnym.
3. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza:
  - a) listę dzieci zakwalifikowanych do oddziału/punktu przedszkolnego,
  - b) listę dzieci niezakwalifikowanych do oddziału/punktu przedszkolnego,
  - c) listę dzieci przyjętych do oddziału/punktu przedszkolnego (z zaznaczeniem rocznika),
  - d) listę dzieci nieprzyjętych do oddziału/punktu przedszkolnego.
4. Dzieci z listy nieprzyjętych mogą być przyjęte przez dyrektora zgodnie z kryteriami w drugim etapie rekrutacji określonymi przez organ prowadzący.
5. Listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych zostają umieszczona na tablicy ogłoszeń w szkole oraz na stronie internetowej szkoły.

#### **V. ZADANIA DYREKTORA**

1. Podanie do publicznej wiadomości niniejszego regulaminu rekrutacji oraz terminów rekrutacji.
2. Wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do punktu przedszkolnego w Sokołach.
3. Sprawdzenie dokumentów pod względem formalnym i merytorycznym.
4. Sporządzenie na posiedzenie Komisji wykazu zgłoszonych dzieci z podziałem na grupy wiekowe, zawierającego następujące informacje:
  - a) nazwiska i imiona dzieci w porządku alfabetycznym,
  - b) adresy zamieszkania dzieci,
  - c) informacje o pełnym lub wydłużonym czasie pobytu dziecka w przedszkolu.
5. Zorganizowanie pracy Komisji Rekrutacyjnej.
6. Wywieszenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziału/punktu przedszkolnego po zakończeniu prac Komisji Rekrutacyjnej.
7. Rozstrzygnięcie odwołań od decyzji komisji rekrutacyjnej.

#### **VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do oddziału/punktu przedszkolnego decyzją Dyrektora Szkoły Podstawowej w Sokołach, z listy dzieci nieprzyjętych oraz inne z uwzględnieniem postanowień zawartych w rozdziale II, punkty 11-12.
2. Przez rodziców rozumie się także prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.

Dyrektor  
Szkoły Podstawowej w Sokołach  
Waldemar Kikolski