Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 1 /2025

Dyrektora Szkoły Podstawowej w Wiatrowcu

z dnia 12 lutego 2025r.

**Regulamin rekrutacji**

**do Zespołu Wychowania Przedszkolnego „Skowronek”, oddziału przedszkolnego, klasy I Szkoły Podstawowej w Wiatrowcu**

**na rok szkolny 2025/2026**

Podstawa prawna:

*1. art. 154 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2024 poz.737*

 *ze zm.)*

*2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia**28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej*

 *organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli ( Dz. U. z 2023 poz. 2736)*

*3. Statut Szkoły Podstawowej w Wiatrowcu.**4.Uchwała nr III/21/18 Rady Miejskiej w Sępopolu z dnia 28 grudnia 2018r. 5. Zarządzenie nr 123/2025 Burmistrza Sępopola z dnia 24 stycznia 2025r.*

**Rozdział I**

**Tok postępowania rekrutacyjnego**

**§ 1**

1. Przebieg rekrutacji dzieci do ZWP „Skowronek”, oddziału przedszkolnego, klasy I obejmuje:

a) określenie liczby miejsc organizacyjnych w klasie I szkoły podstawowej i oddziale przedszkolnym,

b) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do ZWP „Skowronek”, oddziału przedszkolnego i klasy I w Szkole Podstawowej w Wiatrowcu,

c) przyjmowanie wniosków, zgłoszeń,

d) ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej,

e) podanie do publicznej wiadomości listy przyjętych i nieprzyjętych dzieci do ZWP „Skowronek”, oddziału przedszkolnego i klasy I w Szkole Podstawowej w Wiatrowcu,

f) rozpatrywanie ewentualnych odwołań rodziców od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.

2. Szkoła przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, ogłaszając rekrutację
 na tablicy ogłoszeń.

3. Ogłoszenie zawiera harmonogram naboru dzieci do oddziału przedszkolnego, ZWP i klasy

 pierwszej.

4. „Regulamin rekrutacji” jest dostępny na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.

**Rozdział II**

**Zasady Postępowania Rekrutacyjnego**

**§ 2**

1. Do ZWP „Skowronek” przyjmowane są dzieci w wieku 3-5 lat. Dziecko, które ukończyło

 2,5 roku ( poniżej 3 roku życia) może uczęszczać do ZWP „Skowronek”, jeśli pozwalają na
 to warunki lokalowe oraz dziecko jest samodzielne.

2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które kończą 6 lat w roku kalendarzowym,

 w którym rozpoczyna się rok szkolny. Na wniosek rodziców do oddziału przedszkolnego mogą

 zostać przyjęte dzieci, które kończą 5 lat w roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok

 szkolny.

3. Do klasy I szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które kończą 7 lat w roku

 kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny. Na wniosek rodziców naukę w szkole

 podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

4. Rekrutacja dzieci do ZWP „Skowronek”, oddziału przedszkolnego, klasy I szkoły podstawowej

 odbywa się raz w roku.

5. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego, dyrektor szkoły przyjmuje dzieci

 z listy dzieci nieprzyjętych, które otrzymały największą liczbę punktów.

6. Rodzice dzieci, które uczęszczają do Zespołu Wychowania Przedszkolnego/ oddziału przedszkolnego i nie podlegają obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego/ obowiązkowi szkolnemu składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.

7. W przypadku rekrutacji do ZWP „Skowronek” i oddziału przedszkolnego dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w jakim dziecko korzysta
z wychowania przedszkolnego, a w przypadku rekrutacji do klasy I do końca nauki w szkole podstawowej.

8. Dane dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

 **§ 3**

1. W przypadku większej liczby zgłoszeń dzieci do Zespołu Wychowania Przedszkolnego

 ”Skowronek”, oddziału przedszkolnego lub klasy I szkoły podstawowej dyrektor szkoły

 powołuje Komisję Rekrutacyjną.

2. Liczbę dzieci w oddziałach określają odrębne przepisy, lecz liczba ta nie może być większa
 niż: 25 w klasie I, 15 w oddziale przedszkolnym, a w ZWP „Skowronek” 12 dzieci.

 **Rozdział III**

**Harmonogram rekrutacji**

 **§ 4**

Poszczególne etapy postępowania rekrutacyjnego będą odbywały się w następujących terminach:

**ZWP „SKOWRONEK”, ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY („0”), KLASA I**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj czynności** | **Termin** |
| 1. | Składanie deklaracji o kontynuowaniu uczęszczania dziecka do Zespołu Wychowania Przedszkolnego „Skowronek”/ oddziału przedszkolnego (załącznik nr 1) | **od 03.03.2025r. do 14.03.2025r.** |
| 2. | Składanie wniosków o przyjęcie dziecka do ZWP „Skowronek” /oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym (załącznik nr 2-3, **druki dostępne w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły**) | **od 03.03.2025r. do 14.03.2025r.** |
| 3. | Weryfikacja wniosków przez komisję rekrutacyjną i ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego | **od 17.03.2025r. do 28.03.2025r.** |
| 4. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych | **02.04.2025r.** |
| 5. | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia | **od 03.04.2025r. do 11.04.2025r.** |
| 6. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych | **16.04.2025r.** |
| 7. | Procedura odwoławcza | w terminach określonych w art. 158 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2024 poz. 737 ze zm.) |

**Rozdział IV**

**Kryteria przyjęć dzieci do ZWP „Skowronek” , oddziału przedszkolnego i klasy I**

**§ 5**

1. Do Zespołu Wychowania Przedszkolnego „Skowronek” przyjmowane są dzieci zamieszkałe
 na terenie Gminy Sępopol.

2. Do oddziału przedszkolnego i klasy I Szkoły Podstawowej w Wiatrowcu z urzędu przyjmowane

 są dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej w Wiatrowcu, tj. wsie Wiatrowiec, Pieny,

 Kinwągi, Chełmiec, Tałowo, Pasławki, Śmiardowo, Różyna, Rygarby, Łobzowo.

3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1 niż

 liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę

 łącznie następujące kryteria:

|  |  |
| --- | --- |
| **Kryteria** | **Dokument potwierdzający dane kryterium** |
| wielodzietność rodziny dziecka (rodzina wychowująca troje i więcej dzieci) | oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata |
| niepełnosprawność dziecka | orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2024. 44) |
| niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka |
| niepełnosprawność obojga rodziców dziecka |
| niepełnosprawność rodzeństwa dziecka |
| samotne wychowywanie dziecka w rodzinie (oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem) | prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem |
| objęcie dziecka pieczą zastępczą  | dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2025 poz. 49 t.j.) |

4. Kryteria o których mowa w ust. 3 mają jednakową wartość – po 1 punkcie.

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania

 rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu w ZWP i oddziale przedszkolnym nadal

 będą wolne miejsca, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę

 dodatkowe kryteria, które dyrektor ustalił w porozumieniu z organem prowadzącym i przyznał

 im określoną liczbę punktów:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryteria dodatkowe** | **Liczba punktów** | **Dokument potwierdzający dane kryterium** |
| **1**. | oboje rodzice pracują zawodowo i nie mogą zajmować się dzieckiem | 6 | zaświadczenie rodziców/opiekunów prawnych z zakładu pracy, dołączone do wniosku o przyjęcie do przedszkola |
| **2.** |  jedno z rodziców pracuje zawodowo | 3 |
| **3.** | deklarowany dzienny czas pobytu dziecka w przedszkolu: a) do 5 godzin | 0 | oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych, dołączone do wniosku o przyjęcie do przedszkola |
| **4.** | posiadanie rodzeństwa w tym samym publicznym przedszkolu, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, które zamieszkuje wspólnie z kandydatem na terenie Gminy Sępopol | 1 |

6. Kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy pierwszej wraz z przyznawaną za nie liczbą punktów oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryteria**  | **Liczba punktów** |
| **1**. | uczęszczanie rodzeństwa, które zamieszkuje wspólnie z kandydatem, do tej samej szkoły | 5 |
| **2.** | miejsce pracy przynajmniej jednego z rodziców znajduje się w obwodzie szkoły | 3 |
| **3.** | dziecko uczęszczało wcześniej do oddziału przedszkolnego w danej szkole lub szkoły podstawowej | 2 |
| **4.** | w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców w zapewnieniu mu opieki | 1 |

7. Określa się dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów, o których mowa w §5 p.6:

a) w przypadku kryterium 1 i 4 – oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna

b) w przypadku kryterium 2 – zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające zatrudnienie rodzica/rodziców ucznia w obwodzie (załącznik nr 5)

8. Jeśli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny, ZWP lub klasa

 pierwsza dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.

**Rozdział V**

**§ 6**

**Terminy przeprowadzenia postępowania uzupełniającego dla ZWP ,,Skowronek”, oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj czynności** | **Termin** |
| 1. | Składanie deklaracji o kontynuowaniu uczęszczania dziecka do Zespołu Wychowania Przedszkolnego „Skowronek”/ oddziału przedszkolnego (załącznik nr 1) | **od 05.05.2025r. do 14.05.2025r.** |
| 2. | Składanie wniosków/ zgłoszeń (załącznik nr 2-3) o przyjęcie dziecka do ZWP „Skowronek” /oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym (**druki dostępne w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły**) | **od 05.05.2025r. do 14.05.2025r.** |
| 3. | Weryfikacja wniosków przez komisję rekrutacyjną i ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego | **od 15.05.2025r. do 23.05.2025r.** |
| 4. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych | **27.05.2025r.** |
| 5. | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia | **od 28.05.2025r. do 30.05.2025r.** |
| 6. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych | **03.06.2025r.** |

**Rozdział VI**

**Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej**

**§ 7**

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor Szkoły Podstawowej w Wiatrowcu i wyznacza jej

 przewodniczącego.

2.W skład komisji rekrutacyjnej wchodzą:

a) nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej,

b) nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej,

c) nauczyciel wychowania przedszkolnego.

3. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się na terenie Szkoły Podstawowej w Wiatrowcu
 w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.

4. Komisja rekrutacyjna dokonuje analizy złożonych wniosków pod względem formalnym,

 podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci uwzględniając kryteria określone w paragrafie 5.

5. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu

 podejmuje decyzje w drodze głosowania. Każdy członek komisji dysponuje 1 głosem.

6. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół (załącznik nr 6).

7. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej

 wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

8. Dzień podania do publicznej wiadomości listy przyjętych i nieprzyjętych jest określony w formie

 adnotacji umieszczonej na tej liście opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji

 Rekrutacyjnej.

**Rozdział VII**

**Zadania Przewodniczącego i członków Komisji Rekrutacyjnej oraz dyrektora szkoły
w procesie rekrutacji.**

**§ 8**

1. Do zadań Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:

1) Pobranie wykazu złożonych wniosków o przyjęcie dziecka do ZWP „Skowronek”,

 oddziału przedszkolnego/ szkoły z odpowiednimi załącznikami od dyrektora szkoły.

2) Organizacja posiedzenia i kierowanie pracami komisji zgodnie z przepisami prawa
 i postanowieniami niniejszego regulaminu.

3) Prowadzenie prac komisji w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących

 czynności:

a) wyznaczenie protokolanta,

b) zapoznanie z wykazami wniosków o przyjęcie dzieci do ZWP „Skowronek”, oddziału

 przedszkolnego/ szkoły,

c) zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do ZWP „Skowronek”, oddziału przedszkolnego/

 szkoły,

d) kierowanie rozpatrywaniem przez komisję wniosków

e) nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzanej dokumentacji

 (protokół, listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych w kol. alfabetycznej)

2. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:

1) sprawdzenie dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym (data urodzenia,

 miejsce zamieszkania, pracę rodziców, czytelność zapisów);

2) weryfikowanie złożonych kart pod względem spełnienia kryteriów;

3) określenie liczby pkt uzyskanych przez dzieci;

4) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci przyjętych
 i nieprzyjętych do ZWP „Skowronek”, oddziału przedszkolnego, klasy I.

3. Do zadań dyrektora szkoły należy:

1) wykonanie niezbędnych czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji;

2) udostępnienie regulaminu rekrutacji;

3) wydawanie i przyjmowanie wniosków, zgłoszeń;

4) sporządzenie na posiedzeniu Komisji Rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci;

5) wydanie wykazu złożonych wniosków przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej;

6) rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

**Rozdział VIII**

**Tryb odwoławczy**

**§ 9**

1. W przypadku odwołań od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, ustala się następujące terminy:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj czynności** | **Termin** |
| 1. | Złożenie wniosków o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły - w terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych | do 20.06.2025r. |
| 2. | Sporządzenie uzasadnień odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego lub szkoły rodzicom/opiekunem prawnym - w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/ opiekuna prawnego/ z wnioskiem | do 23.06.2025r. |
| 3. | Składanie odwołań do dyrektora od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej - w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia | do 26.06.2025r. |
| 4. | Rozpatrywanie przez dyrektora odwołań od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej - w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania | do 01.07.2025r. |