

Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Broniewicach na rok szkolny 2025/2026

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (DZ.U. z 2022 r. poz.2230)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek z dnia 18 listopada 2022 r.(Dz. U. z 2024poz. 989)
- Zarządzenie Burmistrza Gminy i Miasta Janikowo nr 1/2025 z dnia 8.01.2025 w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym składania dokumentów na rok szkolny 2025/2026, do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych oraz klas pierwszych publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Janikowo, a także kryteriów branych pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.

§1 Postanowienia ogólne

- 1.Rekrutację przeprowadza Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Broniewicach.
2. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych przeprowadza się, co roku na kolejny rok szkolny.
- 3.Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat (w szczególnych przypadkach dzieci 2,5 letnie – ukończone na dzień 1 września).
- 4.Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica/prawnego opiekuna kandydata do oddziału przedszkolnego.
5. Zapisy do oddziałów przedszkolnych prowadzi sekretariat szkoły.
6. Druki wniosku lub deklarację kontynuowania można pobrać w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły

§ 2 Postępowania rekrutacyjne

- 1.Przebieg rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Broniewicach:
 - a)ogłoszenie o rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego jest zamieszczone na tablicy informacyjnej i na szkolnej stronie internetowej,
 - b)przyjmowanie zgłoszeń o przyjęcie do oddziału przedszkolnego,
 - c) powołanie (przez dyrektora placówki) Komisji Rekrutacyjnej i ustalenie terminu posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej
 - d) posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej,
 - e) ogłoszenie wyników rekrutacji do oddziału przedszkolnego.
2. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,

- b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
- c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego

§ 3 Kryteria postępowania rekrutacyjnego

1. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata do każdego oddziału przedszkolnego.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się w pierwszej kolejności dzieci 3,4,5,6 – letnie zamieszkałe na obszarze Gminy Janikowo.
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 2, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria, które mają jednakową wartość określoną liczbą punktów.

4. W postępowaniu rekrutacyjnym ustala się następujące kryteria, z uwzględnieniem

Lp.	Kryterium	Wartość punktowa
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	1
2.	Niepełnosprawność kandydata	1
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	1
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	1
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	1
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	1
7.	Objęcie kandydata pieczą zastępczą	1

5. W przypadku równorzędnych wyników na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w ust. 3 lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący Kryteria organu prowadzącego określa uchwała Nr XXIII/193/2017 Rady Miejskiej w Janikowie z dnia 31 marca 2017 roku, w sprawie określenia kryteriów branych pod uwagę na drugim etapie uzupełniającego postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Janikowo tj.:

- 1) pozostawanie rodziców kandydata w zatrudnieniu w pełnym wymiarze czasu pracy na czas nieokreślony, prowadzenie przez nich działalności gospodarczej lub prowadzenie gospodarstwa rolnego – potwierdzone dokumentem: pisemne oświadczenie wnioskodawcy, za które można uzyskać 10 punktów;
- 2) pozostawanie, przez co najmniej jednego z rodziców kandydata w zatrudnieniu w wymiarze, co najmniej 0,5 etatu (w przypadku niespełnienia kryterium określonego w pkt.1) - potwierdzone dokumentem: pisemne oświadczenie wnioskodawcy, za które można uzyskać 5 punktów;
- 3) rodzeństwo kandydata uczęszcza do tego samego przedszkola/szkoły podstawowej w roku szkolnym, na który składany jest wniosek - potwierdzone dokumentem: pisemne oświadczenie wnioskodawcy, za które można uzyskać 4 punkty;
- 4) kandydat posiada rodzeństwo, które uczęszczało do danego przedszkola lub danej szkoły

podstawowej, w której funkcjonuje oddział przedszkolny - potwierdzone dokumentem: pisemne oświadczenie wnioskodawcy, za które można uzyskać 2 punkty;

6. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Janikowo mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego, jeżeli po postępowaniu rekrutacyjnym zgodnie z ust. 1 – 5 szkoła dysponuje wolnymi miejscami w tym oddziale przedszkolnym.

7. W przypadku większej liczby kandydatów niż miejsc w oddziale przedszkolnym przeprowadzone zostanie postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych w ust. 1 - 5

§ 4 Dokumentacja rekrutacyjna kandydatów do oddziału przedszkolnego

1. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego rodzic kandydata składa do dyrektora.

2. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do regulaminu

3. Do wniosku dołącza się odpowiednio:

a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;

b) 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 zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.),

c) 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;

d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, ze zm.),;

e) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący w tym oświadczenie o dochodzie na osobę w rodzinie kandydata – jeżeli organ prowadzący określił takie kryterium.

4. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.

5. Wzór deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Broniewicach określa załącznik nr 2 do regulaminu.

§5 Terminy postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach uzgodnionych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Jeśli po przeprowadzeniu rekrutacji szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziale przedszkolnym, a zostały złożone wnioski o przyjęcie można przeprowadzić uzupełniające postępowanie rekrutacyjne.

3. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym składania dokumentów na rok szkolny 2025/2026 do oddziałów przedszkolnych

w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Janikowo przedstawiają się następująco:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęciu do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	03 luty – 28lutego	01-04 kwietnia
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym , oraz wykonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności wymienionych w art. 150 ust. 7 ustawy Prawo Oświatowe. dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach	03 – 11 marca	07 - 11 kwietnia
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	17 marca	18 kwietnia
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	Do 28 marca	Do 28 kwietnia
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	31 marca	30 kwietnia

4. Sprawy sporne, skargi i odwołania w pierwszej kolejności rozpatruje przewodniczący komisji.

5. Od decyzji przewodniczącego rodzice mogą odwołać się do organu prowadzącego.

6. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczęszcza do szkoły.

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