

REGULAMIN REKRUTACJI dzieci do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 3 im. Henryka Brodatego w Złotoryi na rok szkolny 2025/2026

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2022 r., poz. 2431);
3. Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Henryka Brodatego w Złotoryi;
4. Uchwała nr 0007.XXV.209.2017 Rady Miejskiej w Złotoryi z dnia 23 lutego 2017 r. w sprawie określenia kryteriów, liczby punktów i rodzaju dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miejską Złotoryja;
5. Zarządzenie Nr 0050.5.2025 Burmistrza Miasta Złotoryja z dnia 27 stycznia 2025 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznej szkole podstawowej i klas I publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Złotoryja na rok szkolny 2025/2026.

I. Tryb postępowania rekrutacyjnego

§ 1

Przebieg rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego obejmuje:

- a) określenie liczby miejsc przyjęcia dzieci do oddziału przedszkolnego;
- b) ogłoszenie rekrutacji do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny w formie pisemnej na tablicy ogłoszeń w placówce, na stronie internetowej i w prasie lokalnej;
- c) przyjmowanie wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego oraz innych wymaganych dokumentów /załącznik nr 1 - oświadczenie o zatrudnieniu; załącznik nr 2 - oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa; załącznik nr 3- oświadczenie - samotne wychowanie kandydata; załącznik nr 4 – wielodzietność rodziny/;
- d) powołanie Komisji Rekrutacyjnej z zastrzeżeniem § 3 ust. 1;
- e) posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej z zastrzeżeniem § 3 ust. 1;
- f) ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny.

II. Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 2

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 5 do 6 lat, w pierwszej kolejności zamieszkałe na terenie Gminy Miejskiej Złotoryja na podstawie złożonych „Wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola” /załącznik nr 6/.
2. Rodzice dzieci uczęszczających do placówki, w roku szkolnym 2024/2025, składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego /załącznik nr 5/.
3. W przypadku, gdy liczba złożonych wniosków nie przekracza liczby posiadanych miejsc w placówce rekrutacji dokonuje dyrektor.

4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1 niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria wraz z przyznaną liczbą punktów:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata – 10 punktów
 - b) niepełnosprawność kandydata – 10 punktów
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 10 punktów
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 10 punktów
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 10 punktów
 - f) samotne wychowanie kandydata w rodzinie – 10 punktów
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – 10 punktów
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziałach przedszkolnych, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone Uchwałą nr 0007.XXV.209.2017 Rady Miejskiej w Złotorzy z dnia 23 lutego 2017 r. w sprawie określenia kryteriów, liczby punktów i rodzaju dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miejską Złotorzyja tj.:
 - a) rodzice/opiekunowie prawni dziecka obydwójce pracują, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą, pobierają naukę w trybie dziennym - kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko - 10 punktów;
 - b) matka/opiekun prawny dziecka pracuje, prowadzi gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą, pobiera naukę w trybie dziennym - 5 punktów;
 - c) ojciec/opiekun prawny dziecka pracuje, prowadzi gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą, pobiera naukę w trybie dziennym - 5 punktów;
 - d) rodzeństwo dziecka uczęszcza do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej (nie dotyczy dzieci, których rodzeństwo kończy edukację w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, w roku szkolnym, w którym odbywa się nabór) - 5 punktów;
6. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Miejskiej Złotorzyja, mogą być przyjmowani do oddziału przedszkolnego, jeżeli po przeprowadzeniu pierwszego i drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego, szkoła dysponuje wolnymi miejscami w oddziałach przedszkolnych.
7. Jeżeli liczba dzieci, którym gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, zamieszkałych na obszarze tej gminy, zgłoszonych podczas rekrutacji do oddziałów przedszkolnych, przewyższy liczbę miejsc w tych oddziałach, dyrektor szkoły informuje burmistrza o nieprzyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego.

§ 3

1. Zgodnie z Uchwałą Nr 0007.XXV.209.2017 Rady Miejskiej w Złotorzy z dnia 23 lutego 2017 r. w sprawie określenia kryteriów, liczby punktów i rodzaju dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego w § 2 ust. 1, 2 określa się następujące dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego:
 - a) oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych dziecka lub rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko o zatrudnieniu, prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub działalności gospodarczej lub o pobieraniu nauki w systemie dziennym /załącznik nr 1/
 - b) oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych dziecka o uczęszczaniu rodzeństwa dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej /załącznik nr 2/.

III. Skład Komisji Rekrutacyjnej

§ 4

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - a) wicedyrektor szkoły – przewodniczący
 - b) 2 nauczycieli - przedstawiciele Rady Pedagogicznej
 - c) przedstawiciel Rady Rodziców

IV. Przebieg rekrutacji

§ 5

1. Harmonogram:

Lp.	Rodzaj czynności	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu uzupełniającym
1	2	3	4
1.	Złożenie deklaracji o kontynuowaniu przez dziecko wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym	od 10.02.2025 r. do 27.02.2025 r.	-----
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 03.03.2025 r. do 04.04.2025 r.	od 02.06.2025 r. do 18.08.2025 r.
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej oraz dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 900 ze zm.).	od 07.04.2025 r. do 16.04.2025 r.	od 19.08.2025 r. do 22.08.2025 r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	24.04.2025 r.	25.08.2025 r.
5.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	od 25.04.2025 r. do 09.05.2025 r.	od 26.08.2025 r. do 28.08.2025 r.
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	12.05.2025 r.	29.08.2025 r.

* Szkoła przeprowadza postępowanie uzupełniające, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziałach przedszkolnych.

2. Procedura odwoławcza:

Na podstawie art. 158 ust. 6, 7, 8 i 9 ustawy Prawo oświatowe:

- a) w terminie do 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/prawny opiekun może wystąpić do komisji rekrutacyjnej

- z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego;
- b) w terminie 3 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia, komisja rekrutacyjna przygotowuje i wydaje uzasadnienie odmowy przyjęcia;
 - c) w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic/prawny opiekun może wnieść do dyrektora szkoły, odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej;
 - d) w terminie 3 dni od otrzymania odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, dyrektor rozpatruje odwołanie.

Od decyzji dyrektora, przysługuje rodzicom/opiekunom prawnym odwołanie do sądu administracyjnego.

V. Dokumenty dotyczące rekrutacji

§ 6

1. Dokumenty wymagane podczas rekrutacji:
 - a) deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego
 - b) „Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego”
 - c) w razie potrzeby załączniki wymienione w § 1 lit. c
2. Dokumenty należy złożyć w następujący sposób:
 - a) w wersji papierowej w sekretariacie szkoły,
lub
 - b) skany podpisanych dokumentów przesłane na e-mail szkoły: sp3@zlotoryja.pl
lub
 - c) za pośrednictwem e PUAP.
3. Dyrektor ma prawo na każdym etapie postępowania kwalifikacyjnego, żądać przedłożenia dokumentów potwierdzających prawdziwość złożonych oświadczeń określonych w § 1 lit. c.
4. Dokumenty stanowiące podstawę pracy Komisji Rekrutacyjnej:
 - a) deklaracje o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego
 - b) rejestr złożonych wniosków
 - c) wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego
 - d) inne wymagane dokumenty
5. Postępowanie Komisji jest jawne.
6. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza:
 - a) listę dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego
 - b) listę dzieci nieprzyjętych, skierowanych do innej placówki
7. Wnioski rodziców dzieci nieprzyjętych, zostaną przekazane do placówki wskazanej przez rodziców.
8. Protokół wraz z załącznikami przechowywany jest przez okres 1 roku.

VI. Postanowienia końcowe

§ 7

1. Regulamin zostanie podany do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY


Danuta Boruch