

# REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA „JARZĘBINKA” PRZY ZS W KOŁBACZU

## Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.-Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.)
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i centrów. (Dz. U. z 2024 r. poz. 989)
3. Statut Zespołu Szkół w Kołbaczu.

## **I. ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO**

1. Do przedszkola w Kołbaczu prowadzonego przez Gminę Stare Czarnowo przyjmowane są dzieci w wieku od 3 – 5 lat zamieszkałe na terenie gminy.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oraz gdy są wolne miejsca, dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Liczbę oddziałów określa arkusz organizacyjny.
4. Dzieci w wieku 6 lat odbywające roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego przyjmowane są do oddziałów zerowych.
5. Maksymalna liczba dzieci przyjętych w poszczególnych oddziałach wynosi 25.
6. W przypadku większej liczby zgłoszeń dzieci do przedszkola dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję rekrutacyjną.
7. Podstawowa rekrutacja dzieci do Przedszkola "Jarzębinka" w Kołbaczu odbywa się raz w roku w terminie wskazanym w zarządzeniu Wójta Gminy Stare Czarnowo.
8. Rodzice dzieci aktualnie uczęszczających do przedszkola, składają **Deklarację o kontynuowanie wychowania przedszkolnego w Przedszkolu „Jarzębinka” w Kołbaczu** (Załącznik nr 1) drogą elektroniczną lub w sekretariacie Zespołu Szkół w Kołbaczu.
9. Rodzice pozostałych dzieci ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu składają **Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola „Jarzębinka” w Kołbaczu** (Załącznik nr 2) drogą elektroniczną lub w sekretariacie Zespołu Szkół w Kołbaczu.
10. Rodzice dzieci 6-letnich składają **Wniosek o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej w Kołbaczu do klasy „0”**. (Załącznik nr 3);
11. Wnioski, deklaracje i potwierdzenia są pobierane ze strony internetowej szkoły: [www.zskolbacz.pl](http://www.zskolbacz.pl) (**zakładka - "Przedszkole - Rekrutacja"**) lub z sekretariatu Zespołu Szkół w Kołbaczu.



## II. ETAPY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Zasady pierwszeństwa w przyjmowaniu dzieci do Przedszkola „Jarzębinka” w Kołbaczu w 1. etapie postępowania kwalifikacyjnego (wg kryteriów określonych w prawie oświatowym):
  - 2) wielodzietność rodziny kandydata,
  - 3) niepełnosprawność kandydata,
  - 4) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
  - 5) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
  - 6) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
  - 7) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
  - 8) objęcie kandydatą pieczęcią zastępczą.
2. Kryteria, o których mowa w pkt. 1, mają jednakową wartość punktową. Oznacza to, że w momencie zaistnienia któregokolwiek z wymienionych zdarzeń kandydatowi przyznawana jest jedna wartość punktowa / po 5 pkt. /
3. W przypadku równorzędności wyników uzyskanych w I etapie postępowania rekrutacyjnego lub gdy przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, zostaje przeprowadzony II etap rekrutacji.
4. W II etapie rekrutacji są brane pod uwagę następujące kryteria, które posiadają taką wartość punktową:
  - 1) liczba zadeklarowanych godzin w karcie zgłoszenia, przekraczająca 5-godzinny czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki - za każdą zadeklarowaną godzinę 1 pkt, max. 4 pkt,
  - 2) dziecko obojga rodziców/prawnych opiekunów pracujących zawodowo, uczących się w trybie dziennym oraz dziecko wychowywane przez jednego pracującego/uczącego się w trybie dziennym rodzica/prawnego opiekuna - 10 pkt
  - 3) dziecko, którego starsze rodzeństwo kontynuować będzie edukację przedszkolną w tym samym publicznym przedszkolu lub publicznej szkole podstawowej w pobliżu publicznego przedszkola - 6 pkt
  - 4) dziecko, którego przynajmniej jedno z rodziców/prawnych opiekunów pracuje zawodowo w pobliżu publicznego przedszkola - 4 pkt.
5. Kandydaci zamieszkali poza gminą Stare Czarnowo mogą być przyjęci do Przedszkola "Jarzębinka", w postępowaniu rekrutacyjnym, jeśli przedszkole posiada wolne miejsca. W przypadku większej liczby kandydatów przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach zawartych w tym dokumencie.
6. W wyniku rekrutacji listę dzieci przyjętych i nieprzyjętych na kolejny rok szkolny podaje się zainteresowanym do wiadomości w wyznaczonym miejscu tj. w holu budynku szkoły, przedszkola oraz na stronie internetowej szkoły, jeżeli wszyscy rodzice wyrażą zgodę (podstawa prawna: art. 158 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe – Dz.U. z 2023 poz. 900); Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679/ z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – Dz. U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1 – art. 6 ust. 1).
7. Po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia



roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

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

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi 3 nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu „Jarzębinka” tj.:
  - 1) przewodniczący – przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
  - 2) członek komisji – przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
  - 3) członek komisji – przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
3. Członkowie komisji rekrutacyjnej wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
4. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych do przedszkola dzieci jest mniejsza od ilości miejsc, dyrektor może odstąpić od powołania komisji rekrutacyjnej.
5. Komisja rekrutacyjna w terminie wskazanym w zarządzeniu Wójta Gminy Stare Czarnowo musi ogłosić listę dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.

### **IV. ZADANIA KOMISJI REKRUTACYJNEJ**

Do zadań Komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) Analiza Wniosków o przyjęcie do przedszkola samorządowego i przyznanie punktów zgodnie Kryteriami naboru do przedszkola,
- 2) Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
- 3) Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola,
- 4) Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
- 5) Sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka na wniosek rodzica,
- 6) Sporządzenie i przekazanie kuratorowi oświaty - w celu udostępnienia na stronie internetowej kuratorium oświaty - informacji o wolnych miejscach w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, do których jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

### **V. PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO**

1. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
2. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:
  - 1) listę kandydatów do przedszkola
  - 2) listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do przedszkola



- 3) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
- 4) listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
- 5) listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

## **VII. PROCEDURA PODEJMOWANIA CZYNNOŚCI PRZEZ KOMISJĘ REKRUTACYJNĄ**

1. Komisja Rekrutacyjna pracuje według następującego porządku podejmując prace przygotowawcze polegające na:
  - 1) sprawdzeniu pod względem formalnym złożonych wniosków;
  - 2) wykluczenie z postępowania rekrutacyjnego wniosków odrzuconych z powodu braków formalnych wraz z dołączeniem opisu wskazującego na braki;
  - 3) ustaleniu liczby kandydatów przyjętych;
  - 4) sporządzenie cząstkowego protokołu z części wstępnej zawierającego: liczbę wolnych miejsc, liczbę złożonych wniosków ogółem, wykaz kandydatów zakwalifikowanych do pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego, tj. kandydatów z obwodu szkoły. Wykaz ten powinien być sporządzony w formie tabeli, zaś kandydaci zapisani w porządku alfabetycznym.
2. Postępowanie rekrutacyjne przebiega zgodnie z wskazanymi w pkt II.

## **VI. POSTĘPOWANIE ODWOŁAWCZE**

1. Data podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rozpoczyna procedurę odwoławczą.
3. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
4. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów którą uzyskał kandydat w postępowaniu rekrutacyjnym
5. Rodzic może wnieść do dyrektora przedszkola, odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
6. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

## **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do przedszkola decyzją dyrektora Zespołu Szkół.
2. Przez rodziców rozumie się także prawnych opiekunów oraz podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
3. Regulamin obowiązuje od 27.02.2024 r.
4. Przy rekrutacji do przedszkola nie jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.

### VIII. ZAŁĄCZNIKI (dokumenty do pobrania)

1. Deklaracja o kontynuowanie wychowania przedszkolnego w Przedszkolu „Jarzębinka” w Kołbaczu (Załącznik nr 1)
2. Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola „Jarzębinka” w Kołbaczu (Załącznik nr 2)
3. Wniosek o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej w Kołbaczu do klasy „0” (Załącznik nr 3)

Dyrektor Zespołu Szkół w Kołbaczu

  
DYREKTOR  
mgr Bogumiła Zawada

.....  
/podpis/