

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 21/2020/2021
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Brzechwy w Goleniowie
z dnia 06 listopada 2020r.

REGULAMIN REKRUTACJI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 IM. JANA BRZECZWY W GOLENIOWIE

Podstawy prawne:

1. *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 , poz. 910).*
2. *Rozporządzenie MEN z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U.2019.1737)
oraz obowiązująca*
3. *Uchwała Rady Miejskiej w Goleniowie w sprawie w sprawie ustalenia zasad i kryteriów rekrutacji do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Goleniów*
4. *Zarządzenie Burmistrza Gminy Goleniów w sprawie określania terminów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na dany rok szkolny do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Goleniów*

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Postanowienia „Regulaminu rekrutacji do oddziału przedszkolnego w szkole Podstawowej nr3 im. Jana Brzechwy w Goleniowie”, zwanego dalej „Regulaminem”, określają ogólne zasady przyjmowania kandydatów do oddziału przedszkolnego, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej.
2. Regulamin stosuje się do dzieci, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole, także tych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (ze względu na ogólnodostępny charakter szkoły).
3. Regulaminu nie stosuje się w przypadku przyjmowania dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego. W takim przypadku decyzję o przyjęciu dziecka do oddziału podejmuje Dyrektor szkoły.

4. Rekrutacja kandydatów do oddziału przedszkolnego odbywa się w formie papierowej i elektronicznej z wykorzystaniem adresu e-milowego sekretariatu szkoły (sekretariat@sp3goleniow.pl) .
5. Rekrutacja kandydatów do oddziału przedszkolnego prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości Dyrektor szkoły. Informacja podawana jest na 5 dni przed terminem rekrutacji, po rozpatrzeniu deklaracji rodziców o kontynuowanie wychowania przedszkolnego przez dzieci uczęszczające już do oddziału przedszkolnego .
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły.
7. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
8. Postanowienia niniejszego Regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano Szkołę Podstawową nr3 im. Jana Brzechwy w Goleniowie jako szkołę pierwszego wyboru.
9. Rodzic/opiekun prawny dziecka, które aktualnie korzysta z usług publicznego przedszkola i złożył w odpowiednim terminie potwierdzenie woli kontynuacji, nie może brać udziału w rekrutacji.
10. Postanowienia niniejszego Regulaminu dotyczą wniosków złożonych w ustawowym terminie.

§ 2.

Ilekcioć w Regulaminie jest mowa o:

1. szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową nr3 im. Jana Brzechwy w Goleniowie ;
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr3 im. Jana Brzechwy w Goleniowie;
3. Komisji Rekrutacyjnej – należy rozumieć komisję powołaną przez Dyrektora szkoły w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
4. kryteriach – należy przez to rozumieć kryteria określone przez organ prowadzący;
5. liście przyjętych – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty w określonym terminie;
6. liście nieprzyjętych – należy przez to rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;

7. wielodzietności rodziny – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
8. samotnym wychowywaniu dziecka – należy przez to rozumieć, że dziecko jest wychowywane 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;
9. wniosek o przejęcie – należy rozumieć dokument opracowany przez Gminę Goleniów na potrzeby rekrutacji do oddziału przedszkolnego w szkole .

Rozdział II

Zasady rekrutacji

1. Do oddziału przedszkolnego w szkole w celu odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w danym roku szkolnym przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat.
2. Oddział przedszkolny w miarę posiadanych wolnych miejsc prowadzi rekrutację także dla dzieci, które w dniu 1 września danego roku będą miały ukończone 3 lat.
3. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest wypełnienie i złożenie wniosku.
4. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo pozostawia się bez rozpoznania.
6. Kwalifikowanie dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się na podstawie uzyskanej liczby punktów rekrutacyjnych, zgodnie z listą preferencji. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego do większej liczby placówek, rodzic/ opiekun prawny określa preferencje co do kolejności przyjęcia.
7. Liczba punktów rekrutacyjnych uzyskana w oddziale przedszkolnym jest sumą wartości punktowych kryteriów zaznaczonych we wniosku zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Miejskiej w Goleniowie.
8. W przypadku braku wymaganych dokumentów potwierdzających spełnianie danych kryteriów Komisja Rekrutacyjna rozpatrująca wnioski nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.
9. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzic/ opiekun prawny dziecka jest zobowiązany w ciągu 5 dni do złożenia i podpisania woli przyjęcia dziecka lub rezygnacji ze świadczenia usług przez szkołę na dany rok szkolny .

§4.

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:
 - 1) złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego do Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Brzechwy w Goleniowie;
 - 2) weryfikacji wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego przeprowadzane przez komisję rekrutacyjną;
 - 3) podania do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną, poprzez zamieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły, listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia do oddziału przedszkolnego;
 - 4) potwierdzenia przez rodzica/ opiekuna prawnego kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia,
 - 5) postępowania uzupełniającego* w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami,
 - 6) podania do wiadomości publicznej przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
2. Harmonogram rekrutacji, kryteria przyjęcia pierwszej klasy rok rocznie jest ogłaszany uchwałą Rady Miejskiej w Goleniowie .

** W rekrutacji uzupełniającej, mogą brać udział dzieci, które nie dostały się do wybranych oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i przedszkolach w rekrutacji w pierwszym terminie .*

§5.

1. Do oddziału przedszkolnego w szkole przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Goleniów.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust.1, niż wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
 - 2) niepełnosprawność kandydata,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,

- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
3. Po ogłoszeniu listy kandydatów zakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego, zgodnie z terminem wskazanym w harmonogramie rekrutacji, rodzic/opiekun prawny ma możliwość złożenia pisemnej rezygnacji z miejsca w oddziale przedszkolnym, do którego dziecko się zakwalifikowało. Informację o rezygnacji w postaci oświadczenia, w którym zawarte jest imię i nazwisko dziecka oraz opiekuna można dostarczyć w postaci pisemnej albo elektronicznej na adres sekretariat@sp3goleniow.pl.
 4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, Komisja przeprowadza dla tej grupy II etap postępowania rekrutacyjnego.
 5. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria ustalone przez organ prowadzący.
 6. W przypadku, gdy wszyscy kandydaci zamieszkali na terenie Gminy Goleniów są przyjęci do oddziału przedszkolnego pierwszego wyboru, a oddział przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się na zasadach określonych w §4 postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do innych oddziałów przedszkolnych na terenie Gminy.
 7. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami.
 8. Publikacja wyników naboru odbywa się w terminie określonym w harmonogramie zgodnie z postanowieniami Uchwały Rady Miejskiej w Goleniowie, poprzez zamieszczenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do danego oddziału przedszkolnego na tablicy ogłoszeń.
 9. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w oddziale przedszkolnym nadal będą wolne miejsca, Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, które kończy się z ostatnim dniem miesiąca sierpnia roku szkolonego poprzedzającego

rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w niniejszym rozdziale.

Rozdział III

Wymagane dokumenty na potrzeby rekrutacji

§6.

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału przedszkolnego jest złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek pobiera się bezpośrednio ze strony internetowej szkoły lub strony internetowej Urzędu Gminy i Miasta Goleniów.
3. Wypełniony wniosek wraz załącznikami składa się, we wskazanym terminie do dyrektora szkoły .
4. Do wniosku dołącza się opcjonalnie dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów.
5. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
6. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać do wglądu od rodziców/ opiekunów prawnych dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
7. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej, jest równoznaczna z rezygnacją udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

Rozdział IV

Procedura odwoławcza

§7.

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

2. Uzasadnienie sporządza komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic/opiekun prawny kandydata, terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. Odwołanie składa się w formie pisemnej.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§8.

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzaniu.
2. Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego określa Uchwała Rady Miejskiej w Goleniów.