



## REGULAMIN REKRUTACJI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO I KLASY I SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W TUROWIE W ROKU SZKOLNYM 2023/2024

Podstawa prawna:

1. Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę –Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz.60),
2. Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59),
3. Uchwała NR XLIII/429/2017 Rady Gminy Szczecinek z dnia 29 czerwca 2017 roku w sprawie ustalenia kryteriów rekrutacji i liczny punktów za poszczególne kryteria oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia stosowanych w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Szczecinek.
4. Zarządzenie nr 4/2024 Wójta Gminy Szczecinek z dnia 5 stycznia 2024r. w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do oddziałów przedszkolnych oraz do pierwszych klas szkół podstawowych, a także kryteriów branych pod uwagę oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.

### Rozdział I Postanowienia ogólne

#### § 1.

1. Postępowaniu rekrutacyjnemu nie podlegają kandydaci zamieszkali w obwodzie Szkoły Podstawowej w Turowie , są oni przyjmowani z urzędu na podstawie karty zgłoszenia.
2. Regulamin nie dotyczy przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
3. Regulamin Rekrutacji do Szkoły Podstawowej w Turowie, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej.
4. Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się bezpośrednio w sekretariacie szkoły.
5. Rekrutacja do szkoły prowadzona jest na wniosek rodziców, jeżeli dysponuje wolnymi miejscami oraz jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
6. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości informację o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do szkoły. Informacja jest publikowana na stronie internetowej szkoły oraz na tablicach ogłoszeń.
7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.
8. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

## Rozdział II Zasady rekrutacji

### § 2.

1. Do oddziału przedszkolnego „Grupa 3 latki” na rok szkolny 2024/2025 przyjmowane są dzieci urodzone w 2021r. W szczególnym przypadku, do przedszkola może zostać przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Za szczególny przypadek uznaje się:
  - trudną, wyjątkową sytuację rodzinną dziecka,
  - losowe zdarzenie w rodzinie dziecka,
  - uczęszczanie do przedszkola rodzeństwa dziecka,
  - poziom rozwoju dziecka umożliwiający dziecku funkcjonowanie w grupie,
  - samodzielność
2. Do oddziału przedszkolnego „Grupa 4latki” na rok szkolny 2023/2024 przyjmowane są dzieci urodzone w 2020r.
3. Do oddziału przedszkolnego „Grupa 5 latki” na rok szkolny 2023/2024 przyjmowane są dzieci urodzone w 2019r.
4. Do oddziału przedszkolnego „Grupa 6 latki” na rok szkolny 2022/2023 przyjmowane są dzieci urodzone w 2018r, które są obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne, a także dzieci urodzone w 2017 r., które mają odroczenie obowiązku szkolnego z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Szczecinku
5. Do klasy I w roku szkolnym 2023/2024r przyjmowane są:
  - 1) dzieci urodzone w roku 2017, które są objęte obowiązkiem szkolnym.
  - 2) dzieci urodzone w roku 2018, które mają prawo na wniosek rodziców do rozpoczęcia nauki.
5. Do oddziału przedszkolnego i klasy I przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły
  - 2) na wniosek rodziców/opiekunów dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami i warunkami organizacyjnymi, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
6. Podstawą przyjęcia kandydata jest złożenie karty zgłoszenia (dotyczy dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły) lub wniosku, które można pobrać ze strony internetowej szkoły lub bezpośrednio w placówce.

### § 3.

Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

- 1) zarejestrowanie kandydata;
- 2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
- 3) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły;
- 4) postępowanie odwoławcze;
- 5) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.

### § 4.

1. Do szkoły przyjmuje się z urzędu kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

2. W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są wolne miejsca w szkole Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne na podstawie kryteriów określonych
3. Publikacja wyników naboru odbędzie się w terminie 7 dni od zakończenia prac Komisji Rekrutacyjnej poprzez zamieszczenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do szkoły na tablicy ogłoszeń.
4. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które kończy 31 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.

#### **§ 5.**

W postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2024/2025 do oddziałów przedszkolnych i klasy I określa się następujące terminy:

1. Składanie wniosków o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów rekrutacyjnych – w postępowaniu rekrutacyjnym od dnia 26.02.2024r do dnia 20.03.2024r oraz w postępowaniu uzupełniającym od dnia 23.05.2023r. do dnia 31.05.2023r.
2. Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków i dokumentów, o których mowa w punkcie pierwszym oraz wykonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej -w postępowaniu rekrutacyjnym od dnia 22.03.2023r – do dnia 29.03.2023r. oraz w postępowaniu uzupełniającym od dnia 07.06.2023 do dnia 13.06.2023r.
3. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych – w postępowaniu rekrutacyjnym w dniu 30.03.2023r oraz w postępowaniu uzupełniającym w dniu 14.06.2023r
4. Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do przedszkola w postaci pisemnego oświadczenia – w postępowaniu rekrutacyjnym w dniu 30.03.2023 do dnia 12.04.2023r oraz w postępowaniu uzupełniającym w dniu 14.06.2023r. do dnia 20.06.2023r.
5. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych – w postępowaniu rekrutacyjnym od 13.04.2023r, w postępowaniu uzupełniającym w dniu 21.06.2023r.

### **Rozdział III Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji**

#### **§ 6.**

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek pobiera się bezpośrednio z sekretariatu lub strony internetowej szkoły.
3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły.
4. Do wniosku dołącza się opcjonalnie:
  - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
  - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata;
  - 3) orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/opiekuna lub rodziców/opiekunów kandydata lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych ( tj. Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 ze zm.);
  - 4) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka;
  - 5) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą o wspieraniu

rodziny i systemie pieczy zastępczej ( tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 135 ze zm.).

5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 pkt. 1-5 składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a §1 Kpa odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
6. W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są wolne miejsca w szkole Komisja Rekrutacyjna przeprowadza pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego na podstawie kryteriów.
  - 1) dziecko, których rodzeństwo uczęszcza już do danej szkoły podstawowej -5pkt.
  - 2) dziecko, którego oboje rodziców/opiekunów prawnych pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym lub prowadzą działalność gospodarczą -10pkt.
  - 3) dziecko podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu -10pkt;
  - 4) co najmniej dwoje dzieci zgłoszono po raz pierwszy do oddziału przedszkolnego -4pkt;
  - 5) dziecko, które w roku rekrutacji kończy 4 lata-1pkt.
  - 6) szczególne zdarzenia losowe mające wpływ na sytuację rodzinną dziecka, uzasadniające przyjęcie do oddziału przedszkolnego, w tym zmiana miejscowości zamieszkania i wychowywanie się dziecka w rodzinie niepełnej -2pkt.
7. W przypadku równorzędnych wyników i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu do szkoły decyduje Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.

#### **Rozdział IV Procedura odwoławcza**

##### **§ 7.**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic kandydata w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

#### **Rozdział IV Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe**

##### **§ 8.**

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu

