

**REGULAMIN REKRUTACJI DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH**  
**przy SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 5 IM. Władysława Rawicza**  
**w Zespole Szkół nr 2 w Siedlcach**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 3 stycznia 2014 r. poz. 7)

**§ 1 Założenia ogólne**

1. Ilość oddziałów przedszkolnych jest określana corocznie przez Prezydenta Miasta Siedlce w założeniach do organizacji roku szkolnego.
2. Nie obowiązuje rejonizacja przy przyjmowaniu dzieci do oddziału przedszkolnego.
3. Przebieg rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej nr 5 im. Władysława Rawicza w Zespole Szkół nr 2 w Siedlcach obejmuje:
  - a) określenie liczby miejsc w oddziałach przedszkolnych;
  - b) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych;
  - c) przyjmowanie Kart zgłoszenia dziecka 5 i 6-letniego do oddziałów przedszkolnych;
  - d) powołanie i posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej;
  - e) ogłoszenie wyników rekrutacji.

**§ 2 Zasady postępowania rekrutacyjnego**

1. Do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 5 im. Władysława Rawicza w Zespole Szkół nr 2 Siedlcach w roku szkolnym 2014/2015 przyjmowane są dzieci w wieku 5 - 6 lat.
2. Dziecko w wieku 5 lat ma obowiązek odbyć roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne. Dziecko w wieku 6 lat, które nie rozpoczęło spełniania obowiązku szkolnego, ma obowiązek odbyć roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 8 lat.
4. Podstawowa rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się raz w roku. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.
5. Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego rozpoczyna się na podstawie Karty zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego (załącznik nr ....), którą należy pobrać w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej szkoły [www.sp5siedlce.wp.pl](http://www.sp5siedlce.wp.pl)
6. Rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego obowiązani są złożyć w sekretariacie szkoły wypełnioną kartę.
7. Nabór prowadzi się w terminie do 31 marca każdego roku.

8. Przy rekrutacji do oddziału przedszkolnego nie jest brana pod uwagę kolejność składania karty zgłoszenia dziecka.
9. Do oddziału przedszkolnego w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
  - a) z rodzin wielodzietnych (minimum 3 dzieci);
  - b) niepełnosprawne;
  - c) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących;
  - d) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów;
  - e) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych;
  - f) dogodnie położenie szkoły w stosunku do zamieszkania (odległość nie dalej niż 3 km od szkoły);
  - g) dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do SP5;
  - h) zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 5 w Siedlcach;
  - i) rodzic jest nauczycielem, pracownikiem oświaty;
  - j) miejsce pracy, co najmniej jednego z rodziców jest w obwodzie SP5.

### **§ 3 Szkolna Komisja Rekrutacyjna**

1. W przypadku mniejszej liczby zgłoszonych dzieci niż liczba miejsc w oddziale przedszkolnym, przyjęć dzieci dokonuje dyrektor szkoły.
2. W sytuacji, kiedy liczba dzieci zgłoszonych w czasie rekrutacji jest większa od liczby miejsc w oddziale przedszkolnym, dyrektor szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną, w skład, której wchodzi:
  - a) wicedyrektor szkoły - przewodniczący;
  - b) przedstawiciel Rady Pedagogicznej, pracujący w oddziale przedszkolnym;
  - c) przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
3. Tryb postępowania Komisji Rekrutacyjnej:
  - a) posiedzenie komisji odbywa się na terenie szkoły w terminie do 15 maja każdego roku;
  - b) przewodniczący zapoznaje członków z regulaminem rekrutacji;
  - c) członkowie komisji wybierają spośród siebie protokolanta oraz określają zasady protokołowania;
  - d) komisja rozpatruje karty zgłoszeń dziecka do oddziału przedszkolnego zgodnie z kryteriami ujętymi w § 2 ust. 9 niniejszego regulaminu;
  - e) w sprawach spornych decydujący głos przewodniczącego;
  - f) komisja przygotowuje protokół z przebiegu pracy komisji oraz listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, podpisane przez przewodniczącego komisji.

### **§ 4. Postępowanie odwoławcze**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego.

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

## **§ 5 . Ochrona danych osobowych**

1. Rodzice dzieci udostępniają dane osobowe w celu przeprowadzenia rekrutacji. Wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych (na druku wg wzoru – załącznik nr ....).
2. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko uczęszcza do Szkoły Podstawowej nr 5 im. Władysława Rawicza w Zespole Szkół nr 2 w Siedlcach.
3. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres jednego roku szkolnego, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

## **§ 6 .Postanowienia końcowe**

1. Komisja rekrutacyjna przydziela dzieci do poszczególnych oddziałów przedszkolnych z uwzględnieniem porównywalnej liczby dziewczynek i chłopców.
2. Literki do poszczególnych oddziałów wybiera Dyrektor Szkoły.
3. Listy dzieci zakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny wywieszone są na tablicy ogłoszeń na parterze szkoły do 31 maja.
4. Dopuszcza się tworzenie listy dzieci oczekujących na przyjęcie do oddziału przedszkolnego. W przypadku posiadania wolnych miejsc, informację o przyjęciu do oddziału zostaną podane w ostatnim tygodniu sierpnia.
5. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzice/prawni opiekunowie dziecka są zobowiązani do potwierdzenia uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego w terminie do 15 czerwca każdego roku.
6. Niedopełnienie tego obowiązku wiąże się ze skreśleniem dziecka z listy dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny.
7. Wszelkie decyzje, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w sprawach nieobjętych niniejszą procedurą podejmuje Dyrektor Szkoły.