***Załącznik nr  2***

***do Zarządzenia Dyrektora nr 12/2021/2022***

***z dnia 18 lutego 2022r*.**

**Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego**

**Szkoły**  **Podstawowej Nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie**

**na rok szkolny 2022/2023**

*Podstawy prawne:*

*1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz.910 z późn.zm.),*

*2. Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 w Ostródzie*

*3. Zarządzenie nr 24/2022 Burmistrza Miasta Ostróda z dnia 17.01.2022 r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego,
w tym terminy składania dokumentów, na rok szkolny 2022/2023 do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klas I publicznych szkół podstawowych, prowadzonych przez Gminę Miejską Ostróda*

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

**1.** Regulamin nie dotyczy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do oddziału przedszkolnego podejmuje dyrektor szkoły.

**2.** Zapis „Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego Szkoły  Podstawowej Nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie”,  zwany dalej „Regulaminem”,  określa 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.

**3.** Zapisy kandydatów do oddziału przedszkolnego odbywają się bezpośrednio w szkole.

**4.** Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego. Komunikat jest publikowany na  stronie www.sp2ostroda.edupage.org  oraz na tablicy ogłoszeń w holu szkoły.

**5.** Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.

**6.** Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

**§ 2.**

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1)      *szkole* – należy rozumieć Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie;

2)      *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie;

3)      *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;

4)      *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria określone w statucie szkoły;

5)      *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;

6)      *liście nieprzyjętych* – należy rozumieć listę kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niżej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;

7)     *deklaracja kontynuacji wychowania* (**załącznik nr 1**)

 w*niosek o przyjęcie* (**załącznik nr 2**)

 *oświadczenie woli* (**załącznik nr 3**)

– należy rozumieć dokumenty opracowane na potrzeby rekrutacji do Szkoły Podstawowej
Nr 2 im. Gustawa Gizewiusza w Ostródzie

**Rozdział II**

**Zasady rekrutacji**

**§ 1**

1. Do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej Nr 2 im. Gustawa Gizewiusza przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w Gminie Miejskiej Ostróda (nie obowiązuje rejonizacja)

 a)      dzieci urodzone **w roku 2016 ( sześciolatki)**

 b) dzieci urodzone **w roku 2017 ( pięciolatki )**

 c)      dzieci odroczone z  realizacji obowiązku szkolnego;

Dzieci zamieszkałe poza obszarem Gminy Miejskiej Ostróda mogą zostać przyjęte do oddziału przedszkolnego w przypadku wolnych miejsc, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej szkoły lub bezpośrednio w placówce
2. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.

**§ 2.**

 Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów i terminów

1. Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym w sekretariacie szkoły

 w terminie **od 01.03 do 18.03.2022 r.**

2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną; weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym

 w terminie **do 31.03.2022 r.**

3. Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły, listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego

 w terminie **do 08.04.2022 r.**

4. Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia

 w terminie **od 11.04 do 22.04.2022 r.**

5. Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną , poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego

 w terminie **do** **26.04.2022 r.**

6. Postępowanie odwoławcze, zgodne z procedurą opisaną w niniejszym regulaminie

7. **Postępowanie uzupełniające**, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.

1. złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym w sekretariacie szkoły

w terminie **od 02.05 do 21.05.2022r.**

1. weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym

w terminie **do 25.05.2022 r.**

1. podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły, listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego

w terminie **do** **27.05.2022 r.**

1. potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia

w terminie **od 30.05 do 10.06.2022 r.**

1. podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną , poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły (przedsionek) zweryfikowanej listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego

w terminie **do** **14.06.2022r.**

**Rozdział III**

**Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji**

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek pobiera się bezpośrednio w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej www.sp2ostroda.edupage.org.
3. Wypełniony wniosek składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły w sekretariacie szkoły.

**4.** Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły, przyjmuje się w drodze postępowania rekrutacyjnego, uwzględniając kryteria.

|  |  |
| --- | --- |
| Kryteria przyjęć | Ilość punktów |
| Kandydat zobowiązany jest do odbycia rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego lub ma odroczony obowiązek szkolny | 10 |
| Kandydat mieszka w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 2, w której zorganizowany jest oddział przedszkolny, do którego prowadzona jest rekrutacja | 5 |
| Kandydat wychowuje się w rodzinie objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny | 2 |
| Rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, uczęszcza do Szkoły Podstawowej nr 2 | 3 |

**5**. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może prosić rodziców / prawnych opiekunów o przedłożenie dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikacyjnych zaznaczonych we wniosku. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia potwierdzeń.

**6.** Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji.

**Rozdział IV**

**Procedura odwoławcza**

**1.** W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych
i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata / prawny opiekun może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej.

**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 V**

**Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe**

**1.** Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.

**2**. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu -zarządzenie dyrektora szkoły nr 12/2021/2022 z dnia 18 lutego 2022 r.