

**Regulamin rekrutacji do Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Przechodzie
oraz Niepublicznego Przedszkola w Przechodzie
wchodzących w struktury Niepublicznego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Przechodzie prowadzonych przez Stowarzyszenie Rozwoju Nauki
na rok szkolny 2026/2027 – zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja**

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
2. Zapis Regulaminu Rekrutacji do Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Przechodzie oraz Niepublicznego Przedszkola w Przechodzie zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do przedszkola, do I klasy, oraz klas II – VIII, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej.
3. Rejestracja kandydatów do szkoły/przedszkola odbywa się bezpośrednio w szkole/przedszkolu.
4. Rekrutacja do szkoły/przedszkola prowadzona jest na wolne miejsca. Aktualną informację o liczbie wolnych miejsc w poszczególnych klasach na dany rok szkolny można uzyskać w sekretariacie Zespołu.
5. Dyrektor Zespołu podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do szkoły/przedszkola. Komunikat jest publikowany na stronie internetowej Zespołu www.edukacjaoprzechodzie.pl, portalu społecznościowym Zespołu, na tablicy ogłoszeń oraz na innych stronach internetowych. Informacja o rekrutacji podawana jest do 26 stycznia 2026 r.

6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora Zespołu.

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) *szkole* – należy rozumieć Niepubliczną Szkołę Podstawową w Przechodzie;
- 2) *przedszkolu* – należy rozumieć Niepubliczne Przedszkole w Przechodzie;
- 3) *Zespole* – należy rozumieć Niepubliczny Zespół Szkolno-Przedszkolny w Przechodzie;
- 4) *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Niepublicznego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Przechodzie;
- 5) *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
- 6) *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria określone w statucie i regulaminie rekrutacji;
- 7) *liście zakwalifikowanych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną, lecz nie zostali jeszcze przyjęci, oraz złożyli wymagane dokumenty we właściwym terminie;
- 8) *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali przyjęci przez Komisję Rekrutacyjną oraz złożyli wymagane dokumenty we właściwym terminie.

Rozdział II

Rekrutacja do przedszkola i klasy I

§ 3

1. Rekrutacja do przedszkola obejmuje dzieci od 2,5 – 7 lat. Przyjęcie do szkoły dziecka 6– letniego regulują odrębne przepisy.
2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie przez obojga rodziców wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły/przedszkola, który można pobrać ze strony internetowej Zespołu lub bezpośrednio w sekretariacie w ciągu całego roku szkolnego. W przypadku braku możliwości podpisania wniosku przez jednego z rodziców / prawnych opiekunów dziecka należy złożyć odpowiednie oświadczenie.
3. Wnioski o przyjęcie dziecka do szkoły/przedszkola wraz z załącznikami należy składać **od 26 stycznia 2026 r. do 15 marca 2026 r.** Wnioski złożone po tym terminie będą rozpatrywane tylko w przypadku wolnych miejsc.

4. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do przedszkola, które będą kontynuować wychowanie przedszkolne w kolejnym roku przedszkolnym, zobowiązani są do złożenia wniosku o kontynuowanie wychowania przedszkolnego na kolejny rok. Wniosek należy złożyć w terminie do **15 marca 2026 r.**

5. O przyjęciu do przedszkola i do klasy I decyduje kolejność spełniania następujących kryteriów:

- 1) kontynuacja edukacji przedszkolnej- dotyczy dzieci uczęszczających wcześniej do przedszkola w tej samej placówce- **dotyczy tylko przedszkola,**
- 2) status rodzeństwa- kandydaci posiadający rodzeństwo uczęszczające do szkoły lub przedszkola w tej samej placówce,
- 3) miejsce zamieszkania kandydata- kandydaci zamieszkali w miejscowości Przechód,
- 4) miejsce zamieszkania kandydata- kandydaci zamieszkali w miejscowościach: Borek, Rzymkowice i Kuźnica Ligocka,
- 5) termin złożenia dokumentów rekrutacyjnych – pierwszeństwo przysługuje kandydatom, którzy złożyli komplet dokumentów w terminie podstawowym; o kolejności decyduje data i godzina wpływu dokumentów do sekretariatu Zespołu, na adres poczty elektronicznej (e-mail) lub za pośrednictwem systemu e-Doręczeń- w przypadku przesyłania dokumentów drogą elektroniczną (e-mail lub e-Doręczenia) dokumenty muszą być opatrzone zaawansowanym podpisem elektronicznym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
- 6) wiek kandydata- pierwszeństwo dla dzieci w wieku objętym obowiązkiem szkolnym lub wychowaniem przedszkolnym,
- 7) zatrudnienie rodziców/opiekunów prawnych – preferencja dla dzieci, których oboje rodzice/opiekunowie pracują, uczą się lub prowadzą działalność gospodarczą.

§ 4

1. Komisja Rekrutacyjna składająca się z 3 nauczycieli powołanych przez Dyrektora Zespołu przeprowadza postępowanie rekrutacyjne na podstawie kryteriów określonych w statucie i § 3 ust. 5 niniejszego regulaminie rekrutacji do szkoły/przedszkola.

2. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego kandydatów do szkoły/przedszkola:

- 1) składanie wniosków o przyjęcia do szkoły/przedszkola – **od 26 stycznia 2026 do 15 marca 2026 r.,**
- 2) ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły oraz zakwalifikowanych do przedszkola odbędzie się w terminie 14 dni od zakończenia prac Komisji Rekrutacyjnej, jednak nie później niż **do 29 marca 2026 r.** poprzez zamieszczenie list na tablicy ogłoszeń,

- 3) po ogłoszeniu listy dzieci zakwalifikowanych do przedszkola, rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są **do 3 kwietnia 2026 r.** dostarczyć pisemne potwierdzenie woli zapisu dziecka do przedszkola, które można pobrać ze strony internetowej przedszkola lub bezpośrednio w sekretariacie- niedostarczenie powyższego dokumentu w wyznaczonym terminie będzie równoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu,
- 4) ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do przedszkola odbędzie się w terminie 14 dni od zakończenia prac Komisji Rekrutacyjnej, jednak nie później niż **do 17 kwietnia 2026 r.** poprzez zamieszczenie list na tablicy ogłoszeń.

3. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła/przedszkole nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które kończy się z **dniem 31 sierpnia 2026 roku**. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.

§ 4

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

- 1) złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły/przedszkola,
- 2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną,
- 3) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Zespołu listy kandydatów przyjętych do szkoły,
- 4) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Zespołu listy kandydatów zakwalifikowanych do przedszkola,
- 5) złożenie pisemnego potwierdzenia woli zapisu dziecka do przedszkola,
- 6) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną,
- 7) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Zespołu listy kandydatów przyjętych do przedszkola.

Rozdział III

Rekrutacja do klas II – VIII

§ 6

1. Warunki przyjęcia ucznia do klas II-VIII określa każdorazowo dyrektor. Warunkami niezbędnymi są:

- 1) wolne miejsce w klasie, do której uczeń kandyduje,
- 2) rozmowa dyrektora z rodzicami kandydata,
- 3) przedstawienie ostatniego świadectwa promocyjnego kandydata lub dowodu na realizację nauki w przypadku ucznia z zagranicy,

4) oceny cząstkowe uzyskane w danym roku szkolnym – przy przyjęciu w trakcie roku szkolnego.

2. O przyjęciu decyduje dyrektor po konsultacji z Radą Pedagogiczną oraz z wychowawcą klasy, do której uczeń ma być przyjęty .

12.W przypadku, gdy liczba zakwalifikowanych uczniów jest większa niż liczba miejsc w klasach o kolejności decyduje spełnianie następujących kryteriów:

1) status rodzeństwa- kandydaci posiadający rodzeństwo uczęszczające do szkoły lub przedszkola w tej samej placówce,

2) miejsce zamieszkania kandydata- kandydaci zamieszkali w miejscowości Przechód,

3) miejsce zamieszkania kandydata- kandydaci zamieszkali w miejscowościach: Borek, Rzymkowice i Kuźnica Ligocka,

4) termin złożenia dokumentów rekrutacyjnych – pierwszeństwo przysługuje kandydatom, którzy złożyli komplet dokumentów- o kolejności decyduje data i godzina wpływu dokumentów do sekretariatu Zespołu, na adres poczty elektronicznej (e-mail) lub za pośrednictwem systemu e-Doręczeń,

5) wiek kandydata- pierwszeństwo dla dzieci w wieku objętym obowiązkiem szkolnym,

6) zatrudnienie rodziców/opiekunów prawnych – pierwszeństwo dla dzieci, których oboje rodzice/opiekunowie pracują, uczą się lub prowadzą działalność gospodarczą.

Rozdział IV

Wymagana dokumentacja oraz sposób składania dokumentów w postępowaniu rekrutacyjnym

§ 7

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie przez oboje rodziców wniosku o przyjęcie do szkoły/przedszkola wraz z wymaganymi załącznikami oraz- w przypadku rekrutacji do przedszkola- złożenie potwierdzenia woli zapisu dziecka. Wnioski pobiera się bezpośrednio z sekretariatu lub strony internetowej Zespołu.

2. Wszelkie wnioski i dokumenty związane z postępowaniem rekrutacyjnym należy składać:

1) osobiście w sekretariacie Zespołu,

2) drogą elektroniczną na adres poczty e-mail Zespołu,

3) za pośrednictwem systemu e-Doręczeń.

3. W przypadku przesyłania dokumentów drogą elektroniczną (e-mail lub e-Doręczenia) dokumenty muszą być opatrzone zaawansowanym podpisem elektronicznym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Wymagania konieczne do przyjęcia do szkoły/przedszkola

§ 8

1. Warunkiem przyjęcia dziecka do szkoły jest:

- 1) złożenie pisemnego, dobrowolnego wniosku rodziców/opiekunów prawnych ucznia o objęcie dziecka kształceniem w języku polskim i języku mniejszości narodowej - niemieckim (zajęcia prowadzone są w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości narodowej- języku niemieckim). Wniosek dotyczy całego okresu nauki w szkole,
- 2) nieposzlakowana opinia o rodzicach/opiekunach prawnych dziecka w środowisku lokalnym.

2. Dziecko nie zostaje przyjęte, jeżeli:

- 1) współpraca z rodzicem nie rokuje osiągnięcia dobrych wyników dydaktyczno-wychowawczych,
- 2) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka jest utrudniona,
- 3) postępowanie rodziców/opiekunów prawnych dziecko może dezorganizować pracę Zespołu,
- 4) posiada orzeczeniem z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
- 5) rodzice/opiekunowie prawni nie złożyli w wymaganym terminie potwierdzenia woli zapisu dziecka- **nie dotyczy przyjęcia do szkoły.**

Rozdział V

Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

§ 9

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

Załączniki:

1. terminy postępowania rekrutacyjnego- ogłoszenie rekrutacyjne,
2. wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły,
3. wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola,
4. wniosek o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego na kolejny rok,
5. potwierdzenie woli zapisu dziecka do przedszkola.