

**Regulamin Rekrutacji do oddziałów przedszkolnych
przy Szkole Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubsku
– zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja**

Podstawy prawne:

1. *Rozdział 2 a ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 7).*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz. 624 z późn zm.).*
3. *Ustawa z dnia 9 grudnia 2011 r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2013 r., poz.135)*
4. *Statut oddziałów przedszkolnych przy szkole Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubsku*

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego.
W tym przypadku decyzję o przyjęciu do oddziału przedszkolnego podejmuje dyrektor szkoły.
2. Zapisy „Regulamin Rekrutacji do oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubsku”, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do oddziałów przedszkolnych, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej. Regulamin stosuje się do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do oddziałów przedszkolnych przy szkole Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubsku, ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.
3. Rejestracja kandydatów do oddziałów przedszkolnych odbywa się *bezpośrednio w szkole*.
4. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości dyrektor szkoły. Informacja umieszczana jest na stronie <http://www.bip.lubsko.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym. Informacja podawana jest na 6 dni przed terminem rekrutacji, po rozpatrzeniu deklaracji rodziców o kontynuowanie wychowania przedszkolnego przez dzieci uczęszczające już do oddziałów przedszkolnych.

5. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do oddziałów przedszkolnych. Komunikat jest publikowany na stronie <http://www.bip.lubsko.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.
7. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
8. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano oddziały przedszkole przy Szkole Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubsku Nr jako przedszkole pierwszego wyboru.

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) *szkole* – należy rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubsku
- 2) *przedszkolu, oddziałach przedszkolnych* – należy rozumieć oddziały przedszkolne przy Szkole Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubsku;
- 3) *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubsku;
- 4) *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora szkoły w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
- 5) *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria określone w art. 20 c ust. 1 ustawy o systemie oświaty oraz kryteria określone dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z burmistrzem;
- 6) *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, które zostały zakwalifikowane przez Komisję Rekrutacyjną i złożyły wymagane dokumenty we właściwym czasie;
- 7) *liście nieprzyjętych* – należy 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;
- 8) *wielodzietności rodziny* – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
- 9) *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 rodzicami;
- 10) *wniosek o przyjęcie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej nr 3 z oddziałami Integracyjnymi w Lubsku.

Rozdział II Zasady rekrutacji

§ 3.

1. Do oddziałów przedszkolnych w roku szkolnym 2014/15 przyjmowane są:
 - 1) dzieci urodzone w okresie od 1 lipca do 31 grudnia 2008 r. w celu odbycia rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego;
 - 2) dzieci w wieku od 3 do 5 lat;
 - 3) w wyjątkowych wypadkach może być przyjęte dziecko 2,5 – letnie.
2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej szkoły lub bezpośrednio w placówce od dnia 18 marca 2014 r.
3. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
5. Godziny pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym zadeklarowane we wniosku są wiążące przy podpisywaniu umowy. Dopuszcza się zmiany tylko w szczególnych przypadkach.
6. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzic dziecka zobowiązany jest do podpisania umowy, w sprawie świadczenia usług przez publiczne przedszkole na dany rok szkolny, w terminie wyznaczonym przez dyrektora placówki.
7. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do przedszkola do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.

§ 4.

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:
 - 1) złożenie wniosku do sekretariatu szkoły;
 - 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 oddziałów przedszkolnych;
 - 4) postępowanie odwoławcze;
 - 5) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami w oddziałach przedszkolnych.

§ 5.

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Lubsko.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w § 5 ust. 1, niż wolnych miejsc w oddziałach przedszkolnych 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 pieczą zastępczą.

Powyższe kryteria mają jednakową wartość. Komisja na potrzeby uporządkowania w kolejności od największej liczby punktów do liczby najmniejszej przyjmuje dla każdego kryterium wartość – „5”.

3. 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 drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
4. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria uzgodnione z organem prowadzącym. Są to następujące kryteria:
 - 1) Dziecko, którego oboje rodzice/prawni opiekunowie pracują (kryterium stosuje się również do pracującego/studiującego w trybie dziennym rodzica/prawnego opiekuna samotnie wychowującego dziecko) **pkt. 4;**
 - 2) Dziecko, jednego rodzica pracującego **pkt. 2;**
 - 3) Dziecko, którego rodzeństwo będzie kontynuowało edukację w przedszkolu **pkt. 2;**
 - 4) Dziecko z placówki opiekuńczo- wychowawczej oraz dziecko z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny **pkt. 1;**
 - 5) Dogodne (względem miejsca zamieszkania dziecka) położenie przedszkola **pkt. 1;**
 - 6) Zapotrzebowanie rodziców na ilość godzin pobytu dziecka w przedszkolu w przedszkolu ponad realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego **pkt. 1.**
5. W przypadku, gdy wszyscy kandydaci zamieszkali w gminie są przyjęci do przedszkola pierwszego wyboru, a przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się na zasadach określonych w § 4 postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do innych przedszkoli na terenie gminy.
6. Do oddziałów przedszkolnych mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziałach przedszkolnych. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych w § 5 ust. 2 – 4 regulaminu.
7. Publikacja wyników naboru na rok szkolny 2014/2015 odbędzie się w dniu 25 kwietnia 2014 r. poprzez zamieszczenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do danego oddziału przedszkolnego na tablicy ogłoszeń.
8. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca w oddziałach przedszkolnych, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, które kończy się z dniem ostatnim miesiąca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.

Rozdział III

Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

§ 6.

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziałów przedszkolnych jest złożenie wniosku o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych wraz z wymaganymi załącznikami.

2. Wniosek pobiera się bezpośrednio z sekretariatu szkoły lub strony www.sp3.lubsko.pl.
3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły/przedszkola pierwszego wyboru.
4. Do wniosku dołącza się opcjonalnie:
 - 1) zaświadczenie lub oświadczenie o zatrudnieniu;
 - 2) zaświadczenie lub oświadczenie o odbywaniu studiów w systemie dziennym;
 - 3) w przypadku niepełnosprawności dziecka, niepełnosprawności jednego lub obojga rodziców, niepełnosprawności rodzeństwa – wymagane jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane bez względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.)- w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodziców dziecka;
 - 4) osoby (matki lub ojca) samotnie wychowującego dziecko – wymagany jest prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód , separację lub akt zgonu – w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz nie wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
 - 5) objęcie dziecka pieczęcią zastępczą – wymagany jest dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013 r. poz. 154 i 866) – w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodziców dziecka;
 - 6) dziecka, którego rodzeństwo kontynuuje edukację w przedszkolu – wymagane jest oświadczenie ;
 - 7) dziecko z rodziny wielodzietnej, wychowującej troje lub więcej dzieci – wymagane jest oświadczenie ;
 - 8) dziecko z placówki opiekuńczo-wychowawczej oraz dziecko z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny – wymagane zaświadczenie wydane przez odpowiedni organ;
5. Wyżej wymienione oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie zobowiązany jest do podpisania klauzuli następującej treści *Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia* (art. 20 t ust. 6 *ustawy o systemie oświaty*). Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
6. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
7. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do wójta /burmistrza/ prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
8. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z 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 kandydata/opiekun 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 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

§ 9.

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Na potrzeby rekrutacji do oddziałów przedszkolnych w roku szkolnym 2014/15 , kryteria, o których mowa w art. 20 ust.4 ustawy – kryteria „ gminne”, ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z burmistrzem.
3. Na rok szkolny 2014/15 terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa dyrektor szkoły w uzgodnieniu z burmistrzem.
4. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

.....