**Regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych**

**w Szkole Podstawowej w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Łopusznie.**

 **Zasady, tryb postępowania, dokumentacja.**

Podstawa prawna:

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

2. Ustawa z dnia 30 maja 2014r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych ustaw (Dz. U z 2014r. poz. 811).

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 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z

2013 r., poz.135).

4. Statut Szkoły Podstawowej w Łopusznie.

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Łopusznie, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania dzieci do oddziałów przedszkolnych, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej.

2. Regulamin stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Łopusznie ze względu na to, że oddział przedszkolny jest publiczną placówką ogólnodostępną.

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

4. Rejestracja dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywa się bezpośrednio w szkole.

5. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych prowadzona jest na wniosek rodziców,

**na wolne miejsca.**

6. W rekrutacji nie biorą udziału dzieci kontynuujące wychowanie przedszkolne. Rodzice składają deklarację kontynuacji wychowania przedszkolnego.

7. 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 internetowej zslopuszno.pl oraz na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

8. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.

9. Szkoła prowadzi nabór do oddziału przedszkolnego w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

**§ 2.**

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1) oddziale przedszkolnym – należy rozumieć oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej w Łopusznie.

2) dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Łopusznie;

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

4) 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 wójtem Gminy Łopuszno.

5) liście przyjętych – należy przez to rozumieć listę dzieci, które zostały zakwalifikowane przez Komisję Rekrutacyjną, a ich rodzice/prawni opiekunowie złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;

6) 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;

7) wielodzietności rodziny –należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;

8) 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;

9) wniosek o przyjęcie – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Łopusznie.

**Rozdział II**

**Zasady rekrutacji**

**§ 3.**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata ( w wyjątkowych przypadkach 2,5 roku) do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.

2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte wychowaniem przedszkolnym do 8 roku życia, z odroczeniem do tego wieku obowiązku szkolnego.

3. Dziecko w wieku 5 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.

4. W roku szkolnym 2015/16 obowiązek taki mają dzieci urodzone w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2010 r., dzieci posiadające odroczenie obowiązku szkolnego wydane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.

5. Od 1września 2015r. do oddziału dla dzieci najmłodszych (3-4letnich), w pierwszej kolejności przyjmowane będą dzieci urodzone w 2011r. (4-latki).

6. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać bezpośrednio w placówce lub ze strony internetowej szkoły.

7. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

8. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.

**§ 4.**

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

1) złożenie dokumentacji do sekretariatu szkoły;

2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;

3) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły, listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego;

4) postępowanie odwoławcze;

5) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji oddział przedszkolny dysponuje nadal wolnymi miejscami.

**§ 5.**

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie obwodu Szkoły Podstawowej Łopuszno.

2. W przypadku większej liczby dzieci spełniających warunek, o którym mowa w § 5 ust. 1, niż wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

1) wielodzietność rodziny;

2) niepełnosprawność dziecka;

3) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka;

4) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka;

5) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka;

6) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie;

7) objęcie dziecka 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 – „ 1”.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru dzieci, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, komisja przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego.

4. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria określone przez organ prowadzący. Są to następujące kryteria:

1) rodzeństwo dziecka realizuje obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej w Łopusznie - 5 pkt,

2) dziecko uczęszczało już do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Łopusznie- 4 pkt,

3) rodzice/prawni opiekunowie pracują zawodowo/ uczą się w trybie dziennym - 2pkt,

4) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka wspierający rodziców/prawnych opiekunów w zapewnieniu należytej opieki - 2 pkt.

5. W przypadku, gdy wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej w Łopusznie są przyjęte do oddziału przedszkolnego, a ten dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się na zasadach określonych w § 4 postępowanie rekrutacyjne dla dzieci, które nie zostały przyjęte do innych przedszkoli lub oddziałów przedszkolnych na terenie gminy.

6. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci zamieszkałe poza obszarem gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby dzieci zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych w § 5 ust. 2 – 4 regulaminu.

7. Publikacja wyników naboru odbędzie się w terminie 7 dni od zakończeniu prac Komisji Rekrutacyjnej, jednak nie później niż do 15 kwietnia br. Poprzez zamieszczenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do danego oddziału przedszkolnego na tablicy ogłoszeń.

8. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal posiada wolne miejsca, 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 oddziału przedszkolnego jest złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z wymaganymi załącznikami.

2. Wniosek pobiera się bezpośrednio z sekretariatu szkoły lub strony internetowej szkoły.

3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie w sekretariacie szkoły.

4. Do wniosku dołącza się opcjonalnie:

1) oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka;

2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność dziecka;

3) orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/opiekuna lub rodziców/opiekunów dziecka lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych ( t.j. Dz.U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 ze zm.);

4) orzeczenie o niepełnosprawności rodzeństwa dziecka;

5) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;

6) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej ( t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 135 ze zm.);

7) oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów dziecka o miejscu zatrudnienia.

8) oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów dziecka o zamieszkaniu w obwodzie szkoły krewnych wspierających rodziców/prawnych opiekunów w zapewnieniu mu należytej opieki.

5. Dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 1 i pkt 2 – 6 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 dziecka.

6. Oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 1 i pkt 5 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań”.

7. Oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 7 i pkt 8 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań”.

8. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.

9. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do wójta/ burmistrza miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka 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.

10.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 dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka/opiekun może wystąpić do komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.

2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 7 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.

3. Rodzic dziecka, 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. Na potrzeby rekrutacji do oddziału przedszkolnego w roku szkolnym 2015/16 , kryteria, o których mowa w art. 20 ust.4 ustawy – kryteria „ gminne”, ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z wójtem gminy.

3. Na rok szkolny 2015/16 terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa dyrektor szkoły w uzgodnieniu z wójtem gminy.

4. Regulamin obowiązują z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

Dokumenty do pobrania:

1. Deklaracja kontynuacji wychowania przedszkolnego.
2. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego.