*Załącznik nr 1*

*do Zarządzenia Dyrektora Nr 2/2014*

*z dnia 27 lutego 2014 r*.

**Regulamin rekrutacji do Oddziału Przedszkolnego przy Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Rudce**

**– 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 Zespołu szkól im. Jana Pawła II w Rudce*

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego.
W tym przypadku decyzję o przyjęciu podejmuje dyrektor Zespołu Szkół.
2. Zapisy Regulamin Rekrutacji do Oddziału Przedszkolnego w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Rudce 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. Regulamin stosuje się do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego ze względu na to, że Zespół Szkół jest publiczną placówką ogólnodostępną.
4. Rejestracja kandydatów do oddziału przedszkolnego odbywa się bezpośredniow szkole*.* Rekrutacja prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości dyrektor. Informacja umieszczana jest na stronie www.zsrudka.cba.pl oraz
podawana bezpośrednio rodzicom na spotkaniach. Informacja podawana jest na 6 dni przed terminem rekrutacji, po rozpatrzeniu deklaracji rodziców o kontynuowanie wychowania przedszkolnego przez dzieci uczęszczające już do oddziału przedszkolnego.
5. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do przedszkola. Komunikat jest publikowany na stronie www.zsrudka.cba.pl.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora.
7. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

**§ 2.**

**1.** Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. *Oddziale przedszkolnym*– należy rozumieć oddział przedszkolny w Zespole Szkól im Jana Pawła II w Rudce
2. *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkól im. Jana Pawła II w Rudce
3. *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora 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 w uzgodnieniu z wójtem Gminy Rudka
5. *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, które zostały zakwalifikowane przez Komisję Rekrutacyjną i złożyły 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 niżej 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 Zespołu szkół im. Jana Pawła II w Rudce

**Rozdział II**

**Zasady rekrutacji**

**§ 3.**

**1.** Do oddziału przedszkolnego w roku szkolnym 2014/15 przyjmowane są:

1. dzieci urodzone w okresie od 1 lipca do 31 grudnia 2008 r., które w tym roku szkolnym nie rozpoczęły spełniania obowiązku szkolnego w celu kontynuowania rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego
2. dzieci w wieku 5 lat w celu odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego
3. w wyjątkowych wypadkach może być przyjęte dziecko 4 – letnie.
4. 4. 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 ukończenia 8 roku życia. (art. 14 ust. 1a Ustawa z dnia 19 marca 2009 r.)
5. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać bezpośrednio w placówce od dnia 28 lutego.
6. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
7. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.

**§ 4.**

**1.** Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

1. zarejestrowanie kandydata
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 przedszkola;
4. postępowanie odwoławcze;
5. postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami.

**§ 5.**

**1.** Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się w pierwszej kolejności kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Rudka, a w przypadku wolnych miejsc także dzieci z innych gmin

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

1. wielodzietność rodziny;
2. niepełnosprawność kandydata;
3. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
4. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
5. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
6. 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 – „ 1”.

**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 określone przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Rudka. Są to następujące kryteria:

1. Rodzeństwo dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego – 1-3pkt
2. Dzieci których adres zamieszkania znajduje się najbliżej siedziby szkoły - 1-3pkt.
3. Dzieci, których miejsce pracy rodziców znajduje się w okolicy szkoły – 1-2 pkt.
4. ..................................................
5. Zgodnie z art.20c ust.6 ustawy z dnia 06.12.2013 – kryteria te mogą mieć różną wartość
6. Minimalna liczba punktów uprawniająca do przyjęcia dziecka, wynikająca ze spełniania kryteriów, o których mowa w § 3 pkt.5 niniejszego regulaminu wynosi **3** punkty.
7. W przypadku, gdy wszyscy kandydaci zamieszkali w gminie są przyjęci do oddziału przedszkolnego, a szkoła dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się na zasadach określonych w § 4 postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do innych przedszkoli.
8. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych w § 5 ust. 2 – 4 regulaminu.
9. Publikacja wyników naboru odbędzie się w terminie 14 dni od zakończeniu prac Komisji Rekrutacyjnej, jednak nie później niż do 30 maja br. Poprzez zamieszczenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego na tablicy ogłoszeń.
10. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal posiada wolne miejsca, dyrektor 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 przedszkola wraz z wymaganymi załącznikami.

**2**. Wniosek pobiera się bezpośrednio z sekretariatu szkoły

**3.** Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora Zespołu Szkół.

**4**. Zgodnie z art. 20t ust. 2 pkt 1 a – d, dokumentami, jakie należy **dołączyć do wniosku** składanego u dyrektora szkoły potwierdzającymi kryteria, o których mowa § 3 ust. 2są odpowiednio:

a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,

b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.),

c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,

d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011o 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);

**5**. Dokumenty, o których mowa w pkt. 4 składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu, bądź w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica ( art. 20t ust. 3 i 5 ustawy z dnia 06.12.2013)

**6**. Zgodnie z art. 20t ust. 2 pkt 2, dokumentami, jakie należy **dołączyć do wniosku** składanego u dyrektora szkoły potwierdzającymi kryteria dodatkowe, o których mowa § 5 ust. 4 niniejszego regulaminusą oświadczenia rodziców, składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. (art.20t ust.6ustawy z dnia 06.12.2013)

**7**. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w w/w oświadczeniach rodziców, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta, o potwierdzenie tych okoliczności. (art.20t ust. 7 ustawy z dnia 06.12.2013)

**8**. W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, wójt korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucja ta posiada takie informacje. **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. (art.20t ust. 8 ustawy z dnia 06.12.2013

**9.** 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**

**Terminy postępowania rekrutacyjnego**

**§ 7.**

* 1. od 17 marca do 21 marca– składanie **deklaracji** o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej na kolejny rok szkolny, przez rodziców dzieci przyjętych w poprzednich latach szkolnych
	2. od 1 kwietnia do 15 kwietnia – wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dzieci do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2014/2015
	3. do 30 kwietnia– podanie do publicznej wiadomości listy dzieci **wstępnie zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych**
	4. od 30 kwietnia do 6 maja- obowiązek potwierdzenia przez rodziców wyboru konkretnego przedszkola
	5. do 30 maja- **podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego**
	6. od 1 czerwca do 15 czerwca– terminy odwoławcze

**Rozdział V**

**Procedura odwoławcza**

**§ 8**

**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 przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.

**4.** Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej
w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

**5.** Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

**Rozdział VI**

**Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe**

**§ 9.**

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

**2**. Na potrzeby rekrutacji do oddziału przedszkolnego w roku szkolnym 2014/15 , kryteria, o których mowa w art. 20 ust.4 ustawy – kryteria „ gminne”, ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z wójtem

**3.** Na rok szkolny 2014/15 terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa dyrektor szkoły
w uzgodnieniu z wójtem.

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