**Zarządzenie Nr 4/2014**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Korka w Rozstrzębowie**

**z dnia 25 lutego 2014 r.**

w sprawie wprowadzenia **Regulaminu rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Rozstrzębowie na roku szkolny 2014/2015**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U z 2014r., poz. 7).
2. Rozporządzenie MENiS z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ( Dz. U z 2001r. Nr 61, poz. 624 ze zmianami).
3. Statut Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Korka w Rozstrzębowie

**Zarządzam, co następuje**

**§ 1**

Wprowadzam do użytku w Szkole Podstawowej w Rozstrzębowie  **Regulamin rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Rozstrzębowie**  stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

 ...................................................

 *(pieczątka i podpis dyrektora szkoły)*

Załącznik nr 1

 do zarządzenia nr 4/2014

 dyrektora SzkołyPodstawowej w

 Rozstrzębowie

**Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego**

**przy Szkole Podstawowej im. Kazimierza Korka w Rozstrzębowie**

**na rok szkolny 2014/2015**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U z 2014r., poz. 7).
2. *Rozporządzenie MEN z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232 z późn. zm.).*
3. *Rozporządzenie MENiS z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ( Dz. U z 2001r. Nr 61, poz. 624 ze zmianami).*
4. *Statut Zespołu Szkół w Mycielewie.*

**Rozdział I**

**Tok postępowania rekrutacyjnego**

§ 1

1. Przebieg rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego obejmuje:
	1. ogłoszenie o rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego,
	2. przyjmowanie ,, Wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Rozstrzębowie na rok szkolny 2014/2015”,
	3. ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.
	4. podanie do publicznej wiadomości listy przyjętych i nieprzyjętych dzieci,
	5. rozpatrywanie ewentualnych odwołań rodziców od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
2. Szkoła przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, ogłaszając rekrutację w następujących formach:
	1. na tablicy ogłoszeń dla rodziców
	2. na stronie internetowej Szkoły Podstawowej w Rozstrzębowie .
3. Ogłoszenie zawiera harmonogram naboru dzieci do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2014/2015

4. Regulamin rekrutacji jest dostępny w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły Podstawowej w Rozstrzębowie .

**Rozdział II**

# Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 2

1. Do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2014/2015 przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci urodzone od lipca do grudnia 2008 r. oraz dzieci urodzone w roku 2009.
2. Dzieci te mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Do oddziału przedszkolnego dzieci zapisywane są jeden raz, na cały etap edukacji przedszkolnej . W kolejnych latach rodzice składają jedynie [deklaracje dotyczącą kontynuowania edukacji przedszkolnej.](http://www.portaledukacyjny.krakow.pl/files/Deklaracja2014.pdf)(zał. nr 1i 2)
4. Złożenie podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna dziecka) wniosku o przyjęcie jest równoznaczne z potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązanie się do ich przestrzegania.
5. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego.
6. Dane dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

**Rozdział III**

**Harmonogram rekrutacji**

§ 3

Poszczególne etapy postępowania rekrutacyjnego będą odbywały się w terminach, które zostały podane w **załączniku nr 4**.

**Rozdział IV**

## Kryteria przyjęć dzieci do oddziału przedszkolnego

 § 4

1. Do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Rozstrzebowie przyjmuje się w pierwszej kolejności dzieci zamieszkałe na terenie obwodu szkoły .
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria.
	1. wielodzietność rodziny dziecka ( oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci)
	2. niepełnosprawność dziecka
	3. niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka
	4. niepełnosprawność obojga rodziców dziecka
	5. niepełnosprawność rodzeństwa dziecka
	6. samotne wychowywanie dziecka w rodzinie ( oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostająca w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, ze osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem)
	7. objęcie dziecka pieczą zastępczą
3. Kryteria te mają jednakową wartość (0-7 pkt).
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal będzie dysponowała wolnymi miejscami na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę dodatkowe kryteria, które dyrektor ustalił w porozumieniu z przedstawicielami Urzędu Miasta i Gminy Kcynia - **załącznik nr 3**

 a) dziecko podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego

 b) do oddziału przedszkolnego uczęszcza rodzeństwo kandydata

 c) rodzice zatrudnieni są w pełnym wymiarze czasu pracy lub rodzic samotnie

 wychowujący dziecko zatrudniony jest w pełnym wymiarze czasu pracy,

 d) rodzice są zameldowani w Gminie Kcynia lub są płatnikami podatku od osób

 fizycznych na rzecz Gminy Kcynia.

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego Komisja Rekrutacyjna będzie brała pod uwagę kolejność składania wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.
2. W przypadku dysponowania nadal wolnymi miejscami następuje III etap rekrutacji. W tym etapie stosowane są kryteria „ustawowe” i „dodatkowe” i mogą brać udział dzieci zamieszkałe poza terenem gminy.

**Rozdział V**

## Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej

§ 5

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor Szkoły Podstawowej w Rozstrzębowie i wyznacza jej przewodniczącego.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzą:
	1. dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej
	2. przedstawiciel Rady Rodziców
3. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się na terenie szkoły w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.
4. W pierwszym etapie Komisja Rekrutacyjna dokonuje wstępnej analizy złożonych kart w celu zapewnienia miejsc w oddziale przedszkolnym dla dzieci spełniających kryteria ustawowe.
5. W drugim etapie Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci do oddziału przedszkolnego w ramach posiadanych miejsc spełniających dodatkowe kryteria ustalone w porozumieniu z organem prowadzącym w Gminie Kcynia
6. W trzecim etapie Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci spoza obwodu szkoły stosując kryteria „ustawowe” i „dodatkowe”.
7. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo do podjęcia decyzji w drodze głosowania . Poszczególni członkowie Komisji dysponują jednym głosem. W przypadku, gdy głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia – decydujący głos należy do przewodniczącego Komisji.
8. Z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządza się protokół.
9. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości :
	1. listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych ( 09.04.2014 do godz.15.00)
	2. ustala i podaje do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych (14.04.2014 r. do 20.04.2014r. do godz. 15.00)
10. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Szkole Podstawowej w Rozstrzębowie . Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
11. Dzień podania listy do publicznej wiadomości jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
12. Jeśli rodzic dziecka nieprzyjętego do oddziału przedszkolnego wystąpi do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

**Rozdział V**

**Zadania przewodniczącego i członków Komisji Rekrutacyjnej**

**oraz dyrektora szkoły w procesie rekrutacji**

§ 6

1. Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:
	1. pobranie wykazu złożonych wniosków i wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego z odpowiednimi załącznikami od dyrektora szkoły
	2. organizacja posiedzenia i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu.
	3. Prowadzenie prac Komisji w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:
		1. wyznaczenie protokolanta
		2. zapoznanie i podpisanie przez członków Komisji Rekrutacyjnej zobowiązań zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych
		3. zapoznanie z wykazami wniosków o przyjęcie dzieci do oddziału
		4. zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do oddziału
		5. kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję wniosków złożonych przez rodziców
		6. nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, a w tym składania podpisów przez członków Komisji, protokołowania posiedzenia w czasie jego trwania, sporządzenia list dzieci przyjętych i nieprzyjętych w kolejności alfabetycznej.
2. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:
	1. sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na datę urodzenia dziecka, miejsce zamieszkania dziecka, pracę rodziców, czytelność zapisów we wniosku o przyjęcie do oddziału i innych dokumentach
	2. weryfikowanie złożonych kart pod względem spełniania kryteriów ustawowych oraz wynikających z kryteriów dodatkowych
	3. określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególne dzieci
	4. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych
3. Do zadań dyrektora szkoły należy:
	1. wykonanie niezbędnych czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji.
	2. udostępnienie regulaminu rekrutacji
	3. wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w regulaminie rekrutacji
	4. wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców
	5. sporządzenie na posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci zawierającego nazwiska i imiona dzieci w porządku alfabetycznym
	6. wydanie przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej wykazu złożonych wniosków i wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola z odpowiednimi załącznikami złożonymi przez rodziców
	7. rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej

**Rozdział VII**

### Tryb odwoławczy

§ 8

* 1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.
	2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą uzyskało dziecko w postępowaniu rekrutacyjnym.
	3. W dalszej kolejności Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
	4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
	5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

**Wykaz załączników do regulaminu**:

1. **Załącznik Nr 1** - Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Rozstrzębowie

2. **Załącznik Nr 2** - Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego

3.**Załącznik Nr 3** - Zarządzenie nr 2/2014 Dyrektora Szkoły Podstawowej w sprawie określenia kryteriów przyjęcia dzieci do oddziału przedszkolnego oraz określenia wartości punktowej poszczególnych kryteriów

4. **Załącznik Nr 4** - Zarządzenie nr 3/2014 Szkoły Podstawowej w Rozstrzębowie w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Rozstrzębowie

5. **Załącznik Nr 5** - Oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka

6. **Załącznik Nr 6** - Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz o

 nie wychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem