

Regulamin rekrutacji
do Szkoły Podstawowej nr 4 (oddziałów przedszkolnych) w Międzyrzeczu
– 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 SP 4 w Międzyrzeczu.*

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin Rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 4/oddziałów przedszkolnych w Międzyrzeczu, 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.
2. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do oddziałów przedszkolnych w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do oddziału przedszkolnego podejmuje dyrektor szkoły.
3. Składanie wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkola odbywa się bezpośrednio w siedzibie szkoły.
4. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego prowadzona jest na wolne miejsca. Informacja umieszczana jest na tablicy ogłoszeń w holu głównym i podawana na 6 dni przed terminem rekrutacji, po rozpatrzeniu deklaracji rodziców o kontynuowanie wychowania przedszkolnego przez dzieci uczęszczające już do oddziału przedszkolnego.
5. Dyrektor szkoły 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.bip.wrota.lubuskie.pl/sp4_miedzyrzecz/ oraz na tablicy ogłoszeń szkoły.

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 Szkołę Podstawową nr 4/oddziały przedszkolne jako przedszkole pierwszego wyboru.

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) *przedszkole* – należy rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 w Międzyrzeczu;
- 2) *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 w Międzyrzeczu;
- 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 Burmistrzem Międzyrzecza.
- 5) *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i 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 Szkoły Podstawowej nr 4 w Międzyrzeczu/oddziałów przedszkolnych.

Rozdział II

Zasady rekrutacji

§ 3.

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są:

- 1) dzieci w wieku od 3 do 6 lat;
- 2) 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.

3. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
5. Godziny pobytu dziecka w oddziałach przedszkolnych zadeklarowane we wniosku są wiążące.
6. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych/przedszkola do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.

§ 4.

Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

1. Złożenie wniosku odbywa się bezpośrednio w siedzibie szkoły,
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną,
3. Podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego,
4. Postępowanie odwoławcze,
5. Postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła (oddziały przedszkole) dysponuje nadal wolnymi miejscami.

§ 5.

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Międzyrzecz.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunków, 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:

Kryteria podstawowe wynikające z ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. (Dz. U z 2014 r. poz. 7)	
1.	Wielodzietność rodziny
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 pieczęcią 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 oraz wartość punktową określona w Uchwale nr V/26/15 Rady Miejskiej w Międzyrzeczu z dn.20 lutego 2015 r.

Kryteria do drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego – ustalone przez Radę Miejską w Międzyrzeczu		
1.	Objęcie przygotowaniem przedszkolnym dziecka zamieszkałego w Gminie Międzyrzecz, które w roku naboru kończy 5 i 4 lata.	20
2.	Posiadanie rodzeństwa, które będzie kontynuowało edukację przedszkolną w danym przedszkolu/ oddziale przedszkolnym lub szkole.	2
3.	Pozostawanie obojga rodziców/prawnych opiekunów dziecka w zatrudnieniu lub prowadzenie przez niego działalności gospodarczej, lub pobieranie nauki w	10
4.	Pozostawanie jednego z rodziców/prawnych opiekunów dziecka w zatrudnieniu lub prowadzenie przez nich działalności gospodarczej , lub pobieranie nauki w	5
5.	Zadeklarowanie przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka korzystania z oferty przedszkola, tj. nauczania i opieki oraz posiłków do 8 godz. dziennie	4
6.	Zadeklarowanie przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka korzystania z oferty przedszkola, tj. nauczania i opieki oraz posiłków powyżej 8 godz. dziennie	5

5. W przypadku uzyskania jednakowej ilości punktów o przyjęciu decyduje data urodzenia , poczynając od dzieci najstarszych.
6. W przypadku, gdy wszyscy kandydaci zamieszkali w gminie są przyjęci do przedszkola/ oddziału przedszkolnego 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.
7. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła (oddziały przedszkole) 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.

Rozdział III

Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

§ 6.

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola jest złożenie wniosku o przyjęcie wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek pobiera się bezpośrednio z siedziby przedszkola lub strony www.bip.wrota.lubuskie.pl/sp4_miedzyrzecz/
3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły.
4. Do wniosku dołącza się opcjonalnie:

- 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata,
 - 3) orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/opiekuna lub rodziców/opiekunów kandydata 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) 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,
 - 5) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczę zastępczą zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz.U. z 2013r., poz. 135 ze zm.),
 - 6) oświadczenia rodziców o zatrudnieniu lub prowadzeniu działalności gospodarczej lub pobieraniu nauki w systemie dziennym
 - 7) oświadczenie dotyczące rodzeństwa uczęszczającego do placówki.
5. Dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 1 i pkt 2 – 5 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 kandydata.
6. Oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 1, pkt 4, pkt 6, 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”*.
7. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
8. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do Burmistrza Międzyrzecza 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.
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
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 oddziału przedszkolnego.
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 szkoły/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 V

Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

§ 8.

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Na potrzeby rekrutacji, kryteria, o których mowa w art. 20 ust. 4 ustawy – kryteria „gminne”, ustala Rada Miejska w Międzyrzeczu wydając stosowną uchwałę.
3. Harmonogram postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa Burmistrz Międzyrzecza.
4. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.
5. Dokumentacja postępowania rekrutacyjnego oraz dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, jest przechowywana nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w publicznej szkole/oddziałach przedszkolnych.
6. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznej szkole/oddziałach przedszkolnych przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do Sądu Administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 4
w Międzyrzeczu
mgr Alicja Utrata-Blochowicz