

ZARZĄDZENIE NR 2/2021
DYREKTORA ZESPOŁU SZKÓŁ W RUSKU
z dnia 28 stycznia 2022r.

w sprawie: **powołania Komisji Rekrutacyjnej oraz wprowadzenia Regulaminu rekrutacji do klas pierwszych na rok szkolny 2022/2023 i oddziałów przedszkola w Zespole Szkół w Rusku**

Na podstawie *art. 157 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4) zarządza się co następuje:*

§ 1

1. Powołuje Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych i oddziałów przedszkola na rok szkolny 2022/2023.
2. Skład Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa w ust. 1 tworzą:
 - 1) Paweł Kistowski – wicedyrektor szkoły
 - 2) Arleta Andrzejczak – nauczyciel edukacji przedszkolnej
 - 3) Natalia Grobelna – nauczyciel edukacji przedszkolnej
 - 4) Anna Siudzińska – nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej
3. Na przewodniczącą Komisji Rekrutacyjnej wyznaczam Pana Pawła Kistowskiego.

§ 2

Komisja rozpoczyna pracę od dnia 21 marca 2022 r. i kończy pracę po zakończonym postępowaniu uzupełniającym, ale nie później niż do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

§ 3

Wprowadzam zmiany w Regulaminie rekrutacji do klas pierwszych i oddziałów przedszkola w Zespole Szkół w Rusku (dostosowanie dokumentu do Zarządzenia nr 282/2022 Burmistrza Miasta i Gminy Jaraczewo stanowiący Załącznik nr 1 i nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej do zapoznania członków komisji z procedurą postępowania rekrutacyjnego i Regulaminem rekrutacji do klas pierwszych i oddziałów przedszkola na rok szkolny 2022/2023.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 28 stycznia 2022 r.

Regulamin rekrutacji do Przedszkola w Zespole Szkół w Rusku
Klasy I Szkoły Podstawowej w Zespole Szkół w Rusku
– zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja

Podstawy prawne:

1. *Rozdział 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. ustawy – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59)*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych szkół, placówek (Dz.U. z 2017 r., poz. 610)*
3. *Zarządzenie nr 282/2022 Burmistrza Miasta i Gminy Jaraczewo*

//

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do przedszkola podejmuje dyrektor szkoły.
2. Zapis Regulamin Rekrutacji do Przedszkola i klasy I Szkoły Podstawowej w Zespole Szkół w Rusku, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do przedszkola i klasy I, 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 przedszkola i szkoły podstawowej ze względu na to, że te instytucje są publiczną placówką ogólnodostępną.

3. Rejestracja kandydatów do przedszkola odbywa się *bezpośrednio w przedszkolu*.
4. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości dyrektor szkoły. Informacja umieszczana jest na tablicy ogłoszeń lub stronie internetowej szkoły. Informacja podawana jest na 7 dni przed terminem rekrutacji, po rozpatrzeniu deklaracji rodziców o kontynuowanie wychowania przedszkolnego przez dzieci uczęszczające już do przedszkola.
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 internetowej lub na tablicy ogłoszeń w holu głównym.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.
7. Przedszkole prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
8. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków złożonych do Przedszkola w Zespole Szkół w Rusku.

§ 2.

1. Ilekcioć w regulaminie jest mowa o:

1. *przedszkolu* – należy rozumieć Przedszkole w Zespole Szkół w Rusku.
2. *Klasa I SP* – należy rozumieć klasę pierwszą Szkoły Podstawowej
3. *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Rusku.
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 Jaraczewa.
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 niżej 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 Przedszkola w Zespole Szkół w Rusku.

Rozdział II

Zasady rekrutacji

§ 3.

1. Do przedszkola 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 od dnia wskazanego przez organ prowadzący.
3. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
5. Godziny pobytu dziecka w przedszkolu zadeklarowane we wniosku są wiążące. Dopuszcza się zmiany tylko w szczególnych przypadkach.
6. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzic dziecka zobowiązany jest do wypełnienia Karty dziecka na dany rok szkolny, w terminie wyznaczonym przez dyrektora placówki.

Do klasy I SP przyjmowane są dzieci po odbyciu rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, na wniosek rodzica/ prawnego opiekuna.

§ 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 przedszkola listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola, szkoły podstawowej;
4. postępowanie odwoławcze;
5. postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami.

§ 5.

1. Do przedszkola i SP przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Jaraczewo.

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.

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 do przedszkola uwzględnia się kryteria określone przez organ prowadzący. Są to następujące kryteria:

1. Dziecko podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu – 20 pkt. (oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna)
2. Dziecko, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni wykonują pracę na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnej, prowadzą gospodarstwo rolne, pozarolniczą działalność gospodarczą lub uczą się w systemie dziennym, kryterium stosuje się do rodzica/prawnego opiekuna samotnie wychowującego dziecko – 10 pkt. (oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna)
3. Dziecko, którego jedno z rodzic / opiekun prawny wykonuje pracę na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnej, prowadzi gospodarstwo rolne, pozarolniczą działalność lub uczy się w systemie dziennym – 5 pkt. (oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna)
4. Rodzeństwo dziecka ubiegającego się o przyjęcie do przedszkola będzie uczęszczało do tego samego przedszkola – 2 pkt. (dane potwierdza dyrektor przedszkola/ szkoły)
5. Kandydat, który w ubiegłym roku brał udział w postępowaniu rekrutacyjnym i nie dostał się do tego przedszkola/ oddziału przedszkolnego – 2 pkt. (oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna)

5. Do przedszkola mogą być przyjęci kandydaci zamieszkałi poza obszarem gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

6. W postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym do klasy pierwszej szkoły podstawowej kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły obowiązują następujące kryteria oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów:

1. Rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny w tej samej szkole – 2 pkt. (dane potwierdza dyrektor szkoły).
2. Rodzice/prawni opiekunowie lub dziadkowie/blizsza rodzina kandydata opiekujący się nim, zamieszkują w pobliżu obwodu tej szkoły – 2 pkt. – (oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna).
3. Kandydat jest dzieckiem absolwenta tej szkoły – 1 pkt. - (oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna).
4. Kandydat spełniał obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w tej szkole 1 pkt. . (dane potwierdza dyrektor szkoły).

7. Publikacja wyników naboru odbędzie się w terminie 14 dni od zakończeniu prac Komisji Rekrutacyjnej poprzez zamieszczenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do danego przedszkola na tablicy ogłoszeń.

8. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal posiada wolne miejsca, dyrektor przedszkola 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 przedszkola jest złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z wymaganymi załącznikami.

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

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 pieczą zastępczą zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 135 ze zm.);
6. zaświadczenia o zatrudnieniu rodziców;
7. zaświadczenie o zatrudnieniu 1 z rodziców
8. oświadczenie o uczęszczaniu do przedszkola rodzeństwa
9. oświadczenie o zamieszkiwaniu na terenie Gminy Jaraczewo

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 i pkt 4 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. Zaświadczenie, wystawione przez zakład pracy poświadczające o pracy obojgu rodziców lub jednym z rodziców, oświadczenie o uczęszczaniu do przedszkola rodzeństwa, oświadczenie o zamieszkiwaniu na terenie gminy Jaraczewo, wniosek MGOPS
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 burmistrza 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.
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 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. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.