

**Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego  
w Szkole Podstawowej nr 52 im. Marii Konopnickiej w Lublinie  
na rok szkolny 2014/2015**

**Podstawa prawna:**

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

1. W roku szkolnym 2014/2015 postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych będzie prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
2. Do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 52 przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie gminy Lublin podlegających rocznemu obowiązkowi przygotowania przedszkolnego. Obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego objęte są dzieci 5 – letnie urodzone w roku 2009 oraz dzieci 6 - letnie urodzone od 1 lipca do 31 grudnia 2008 r.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) składają do dyrektora szkoły wniosek o przyjęcie kandydata do oddziału przedszkolnego w terminie od 1 do 31 marca 2014 r. Wniosek można składać do trzech wybranych placówek, ze wskazaniem przedszkola/szkoły pierwszego, drugiego lub trzeciego wyboru. Dokument ten można będzie wypełnić od dnia 1 marca br., korzystając ze strony internetowej <https://naborp-k.vulcan.net.pl/lublin>.
4. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w terminie do 31 marca br. do przedszkola/szkoły pierwszego wyboru. Wnioski o przyjęcie dziecka można będzie również pobrać w danej placówce i złożyć w wyżej wymienionym terminie.
5. Wypełniony wniosek:
  - a) podpisują oboje rodzice/prawni opiekunowie dziecka
  - b) podpisy złożone we wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.
6. Rodzice(prawni opiekunowie) dzieci urodzonych pomiędzy 1 lipca a 31 grudnia 2008r., które obecnie uczęszczają do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 52, składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym.
7. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, stosuje się kryteria rekrutacyjne ustalone przez MEN:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata
  - 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 pieczą zastępczą.
8. Powyższe kryteria mają jednakową wartość tj. 10 punktów za każde kryterium.

9. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w punkcie 7:

- a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci),
- b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności kandydata,
- c) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności jednego z rodziców,
- d) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności obojga rodziców,
- e) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności rodzeństwa kandydata,
- f) 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,
- g) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą.

10. W przypadku uzyskania równorzędnych wyników na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, stosuje się drugi etap rekrutacji, gdzie brane są pod uwagę kryteria ustalone przez organ prowadzący .

11. Kryteria rekrutacyjne dla gminy Lublin:

- a) oboje rodzice kandydata mają status osoby pracującej lub uczącej się w systemie dziennym – 4 pkt.,
- b) fakt uczęszczania rodzeństwa kandydata do tego oddziału przedszkolnego – 2 pkt.,
- c) dzieci z ciąży mnogiej – 1 pkt.,
- d) fakt uczęszczania rodzeństwa kandydata do funkcjonujących w pobliżu szkoły, żłobka – 1 pkt.,
- e) odległość miejsca zamieszkania kandydata od siedziby oddziału przedszkolnego nie przekracza 3 km – 1 pkt.,
- f) korzystanie przez kandydata z pełnej oferty oddziału przedszkolnego tj.: zajęć w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki (powyżej 5 godzin dziennie) i posiłków - 1 pkt.

**12. Spełnianie tych kryteriów musi być potwierdzone odpowiednimi dokumentami, które składane są w formie oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.**

13. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Lublin mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 52, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal będzie dysponowała wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy Lublin przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne stosując takie same kryteria jak wymieniono w punktach 7 i 11.

14. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej liczby punktów, o przyjęciu zadecyduje losowy wybór (losowanie odbywa się za pomocą systemu elektronicznego).

15. Terminy postępowania rekrutacyjnego określa dyrektor szkoły w uzgodnieniu z prezydentem miasta:

- a) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych 22 kwietnia 2014r. o godz. 14.00,
- b) potwierdzenie przez kandydata woli przyjęcia w terminie od 23 kwietnia od godz. 8.00 do 30 kwietnia do godz. 17.00,



- c) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w dniu 5 maja br. o godz. 14.00,
- d) podpisywanie umów do dnia 15 czerwca br.,
- e) rekrutacja uzupełniająca – lipiec 2014r.

16. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

17. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego, które umieszcza się w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najmniejszą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

18. W terminie 7dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic (prawny opiekun) ma prawo wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego.

19. W terminie 5 dni od założenia wniosku przez rodzica (prawnego opiekuna), komisja sporządza uzasadnienie, które zawiera: przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najmniejszą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

20. Rodzice (prawni opiekunowie) kandydata mogą wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

21. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Na rozstrzygnięcie dyrektora rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę do sądu administracyjnego.

22. W przypadku, gdy po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzana jest rekrutacja.

23. Dane osobowe kandydatów oraz dokumenty zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko uczęszcza do danej placówki.

24. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego przechowywane są przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły zostanie wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

25. W czasie trwania roku szkolnego o przyjęciu dzieci do szkoły decyduje dyrektor.

DYREKTOR  
  
mgr Halina Pawłowicz