# Regulamin rekrutacji dzieci do Oddziału Przedszkolnego

**w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Zespole Placówek Edukacyjno – Wychowawczych w Lwówku Śląskim**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 maja 2014 r. W sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych ( Dz. U. z 2014 r. poz. 686).
3. Statut Zespołu Placówek Edukacyjno – Wychowawczych w Lwówku Śląskim

## I. Tok postępowania rekrutacyjnego

* 1
1. Przebieg rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego obejmuje:
	1. Określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu;
	2. Ogłoszenie o rekrutacji dzieci do przedszkola na rok szkolny;
	3. Przyjmowanie dokumentów: „Karta zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego”;
	4. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej;
	5. Ustalenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji;
	6. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej;
	7. Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego.
2. Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.
3. Szkoła prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

### II. Zasady postępowania rekrutacyjnego

* 2

1. Dyrektor ZPEW w Lwówku Śląski stosując zasadę powszechnej dostępności ogłasza rekrutacje w następujących formach:
	1. na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
	2. na stronie internetowej Ośrodka.
2. Ogłoszenie zawiera harmonogram naboru dzieci do odziału przedszkolnego na dany rok szkolny.
3. „Regulamin rekrutacji” jest dostępny dla zainteresowanych na stronie internetowej Ośrodka.
* 3
1. Do Oddziału Przedszkolnego w SOSW w ZPEW w Lwówku Śląskim przyjmowane są dzieci zamieszkujące na terenie Powiatu Lwóweckiego lub za zgodą organu prowadzącego z innych powiatów.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
* 4
1. Podstawowa rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się raz w roku. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do oddziału przedszkonego w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.
2. Terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa dyrektor Placówki.
3. Rekrutacja odbywa się wyłącznie drogą złożenia odpowiedniej dokumentacji w sekretariacie Placówki.
4. Rodzice/prawni opiekunowie ubiegający się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego zobowiązani są złożyć w sekretariacie Ośrodka w oznaczonym terminie prawidłowo i dokładnie wypełnioną „Kartę zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego”
5. Rekrutacja na wolne miejsca odbywa się zgodnie z opracowanym i udostępnionym harmonogramem rekrutacji na dany rok szkolny.

### III. Komisja Rekrutacyjna

* **5**

1. Dyrektor Placówki powołuje Komisję Rekrutacyjną, w skład której wchodzą:
2. przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej,
3. jeden przedstawiciel Rady Pedagogicznej, będący jednocześnie protokolantem.
4. Komisja Rekrutacyjna przyjmując dzieci do przedszkola kieruje się kryteriami określonymi w prawie oświatowym:
	1. do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na autyzm bądź sprzężoną niepełnosprawność obowiązane do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego
	2. po zagwarantowaniu miejsc w przedszkolu dzieciom zobowiązanym do odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego odbywa się rekrutacja młodszych dzieci na wolne miejsca zgodnie z obowiązującymi kryteriami:
* niepełnosprawność kandydata
* wielodzietność rodziny kandydata (3 i więcej dzieci)
* niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
* niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
* niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
* samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
* objęcie kandydata pieczą zastępczą

3. Tryb postępowania Komisji Rekrutacyjnej:

* 1. posiedzenie komisji odbywa się na terenie Ośrodka w terminie ustalonym w harmonogramie;
	2. komisja zapoznaje się z regulaminem rekrutacji;
	3. komisja rozpatruje „Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola” zgodnie z kryteriami ujętymi w § 5, pkt 2;
	4. w sprawach spornych decydujący głos ma Przewodniczący;
	5. komisja przygotowuje protokół z przebiegu pracy komisji oraz listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
	6. komisja podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola -zakres jawności-imię i nazwisko -sposób ujawnienia- w siedzibie Placówki w widocznym miejscu.
	7. Komisja w terminie do 5 dni od daty złożenia wniosku rodziców/prawnych opiekunów o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia przygotowuje i wydaje uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola

**IV. Zadania dyrektora ZPEW w Lwówku Śląskim**

* 6
1. Wykonywanie czynności przygotowawczych do prac Komisji Rekrutacyjnej:
	1. wywieszenie ogłoszenia o harmonogramie naboru dzieci do przedszkola na tablicy ogłoszeń, umieszczenie tych informacji na stronie internetowej placówki;
	2. wyłożenie rodzicom do wglądu „Regulaminu rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego w SOSW w ZPEW w Lwówku Śląskim, zwanego dalej „Regulaminem” oraz umieszczenie go nastronie internetowej szkoły;

c) wydawanie i przyjmowanie „Kart zgłoszeń dziecka do przedszkola” oraz przyjmowanie dokumentów dostarczonych przez rodziców,

d) powołanie Komisji Rekrutacyjnej .

1. W przypadku złożenia przez rodziców/prawnych opiekunów odwołania od decyzji Komisji Rekrutacyjnej wdrażanie procedury odwoławczej.
	1. **Przepisy końcowe**
* **7**
1. Nabór dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się w terminie ustalonym przez Dyrektora Placówki na podstawie kart zgłoszeń dzieci do przedszkola.
2. Listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny wywieszane są do wiadomości rodziców.
3. Przyjęcie do oddziału przedszkolnego jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na udział w projekcie „Utworzenie Specjalnego Oddziału Przedszkolnego przy Zespole Placówek Edukacyjno Wychowawczych w Lwówku Śląskim”, nr projektu: RPDS.10.01.01-IZ-174/16, realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020 i zobowiązaniem do wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie wymaganym przez Instytucję Zarządzającą RPO Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020.
4. W przypadku nieprzyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć pisemne odwołanie do Dyrektora Zespołu Placówek Edukacyjno – Wychowawczych w Lwówku Śląskim
5. Dyrektor ZPEW w Lwówku Śląskim rozpatruje złożone odwołania i przesyła zainteresowanym rodzicom pisemną odpowiedź z uzasadnieniem w terminie 7 dni od dnia złożenia odwołania.

#### WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

##### Nr 1 – Harmonogram naboru

Nr 2 – Karta zgłoszenia dziecka do Przedszkola