**Regulamin rekrutacji**

**do Przedszkola Samorządowego w Dzikowcu**

**na rok szkolny 2016/2017**

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 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 Zespołu Szkół im. ks. Prałata St. Sudoła w Dzikowcu*
4. *Zarządzenie nr 95/2015 Wójta Gminy Dzikowiec z dnia 30 grudnia 2015r.*

**Rozdział I**

**Tok postępowania rekrutacyjnego**

§ 1

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
	1. określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu
	2. ogłoszenie o rekrutacji dzieci do Przedszkola Samorządowego w Dzikowcu
	3. przyjmowanie ,,Wniosków o przyjęcie do Przedszkola Samorządowego w Dzikowcu na rok szkolny 2016/2017”.
	4. ustalenie składu , terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.
	5. podanie do publicznej wiadomości listę przyjętych i nieprzyjętych dzieci do Przedszkola Samorządowego w Dzikowcu na rok szkolny 2016/2017.
	6. rozpatrywanie ewentualnych odwołań rodziców od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
2. Przedszkole przeprowadza rekrutacje w oparciu o zasadę pełnej dostępności, ogłaszając rekrutację w następujących formach:
	1. na tablicy ogłoszeń dla rodziców
	2. tablicy ogłoszeń ogólnych
	3. na stronie internetowej Przedszkola Samorządowego w Dzikowcu
	4. na stronie internetowej Urzędu Gminy w Dzikowcu
3. Ogłoszenie zawiera harmonogram naboru dzieci do Przedszkola Samorządowego

w Dzikowcu na rok szkolny 2016/2017

1. ,, Regulamin rekrutacji” jest dostępny na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na stronie internetowej Przedszkola Samorządowego w Dzikowcu.

**Rozdział II**

# Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 2

1. Do przedszkola na rok szkolny 2016/2017 przyjmowane są dzieci urodzone w latach 2010, 2011, 2012,2013.
2. Dzieci urodzone w roku 2010 mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Rekrutacja dzieci do Przedszkola Samorządowego w Dzikowcu odbywa się raz do roku.
4. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego, dyrektor Zespołu Szkół im. ks. Prałata St. Sudoła w Dzikowcu przyjmuje dzieci z listy dzieci nieprzyjętych, które otrzymały największą liczbę punktów.
5. Rodzice dzieci, które nie chodziły do przedszkola zapisują dziecko na rok szkolny 2016/2017 tj. od 1 września 2016 roku do 31 sierpnia 2017r., a rodzice dzieci już uczęszczających składają w terminie 7 dni przed datą rozpoczęcia rekrutacji deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Samorządowym w Dzikowcu.
6. Złożenie podpisanie przez rodzica ( prawnego opiekuna dziecka) wniosku o przyjęcie jest równoznaczne z potwierdzeniem zgody na proponowane warunki
i zobowiązaniem się do ich przestrzegania.
7. 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.
8. Dane dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora zespołu została wniesiona skarga do sądu administracyjnego
i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 3

1. W przypadku większej liczby zgłoszeń dzieci do przedszkola niż liczba miejsc dyrektor Zespołu Szkół powołuje Komisję Rekrutacyjną.
2. Liczbę dzieci w oddziałach określają odrębne przepisy, lecz liczba ta nie może być większa niż 25.

**Rozdział III**

**Harmonogram rekrutacji**

§ 4

Poszczególne etapy postępowania rekrutacyjnego będą odbywały się w następujących terminach:

* 1. **Od 29 lutego – do 8 marca 2016 r**. – składanie deklaracji o kontynuowaniu uczęszczania dziecka do przedszkola w roku szkolnym 2016/2017
	2. **Od 9 marca – do 31 marca 2016 r**. – wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola
	3. **Od 1 kwietnia – do 6 kwietnia 2016 r.** – obrady Komisji Rekrutacyjnej
	4. **22 kwietnia 2016 r.** – wywieszenie list dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych

 Poszczególne etapy postępowania rekrutacyjnego uzupełniającego będą odbywały się w następujących terminach:

|  |
| --- |
| 1. **9 maja -16 maja 2016 r. do godz. 15.00 -**  Rodzice kandydatów składają  wniosek o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami w przedszkolu pierwszego wyboru
2. **17 maja - 20 maja 2016 r.-** Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym
3. **27 maja 2016 r. o godz. 14.00-** Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
4. **30 maja - 02 czerwca 2016 r. do godz. 15.00;-** Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.
5. **03 czerwca 2016 r. o godz. 14.00.-** Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
 |

**Rozdział IV**

## Kryteria przyjęć dzieci do przedszkola

§ 5

1. Do Przedszkola Samorządowego w Dzikowcu przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Dzikowiec.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek o którym mowa
w ust. 1 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 o których mowa w ust. 2 mają jednakową wartość- 10 punktów.

**Rozdział V**

## Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej

§ 6

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor Zespołu Szkół im. ks. Prałata St. Sudoła
w Dzikowcu i wyznacza jej przewodniczącego.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzą:
	1. Wicedyrektor Zespołu Szkół
	2. przedstawiciel Rady Rodziców
	3. przedstawiciel Gminy Dzikowiec
3. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się na terenie Zespołu Szkół w Dzikowcu w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.
4. Komisja Rekrutacyjna dokonuje wstępnej analizy złożonych kart w celu zapewnienia miejsc w przedszkolu dla dzieci spełniających kryteria określone w § 5 ust. 2 pkt
od 1 do 7.
5. Z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządza się protokół.
6. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości :
	1. ustala i podaje do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych
	i nieprzyjętych
7. Listy o których mowa w §6 ust. 6 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Przedszkola Samorządowego
w Dzikowcu. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
8. Jeśli rodzic dziecka nieprzyjętego do przedszkola 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 VI**

**Zadania przewodniczącego i członków Komisji Rekrutacyjnej**

**oraz dyrektora zespołu w procesie rekrutacji**

§ 7

1. Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:
	1. pobranie wykazu złożonych wniosków i wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola z odpowiednimi załącznikami od dyrektorazespołu
	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 przedszkola
		4. zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do przedszkola
		5. kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola złożonego 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, czas pobytu dziecka w przedszkolu, czytelność zapisów we wniosku o przyjęcie do przedszkola 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, zespołu 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 przedszkola oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców- wicedyrektor,
	5. sporządzenie na posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci z podziałem na grupy wiekowe- zawierającego nazwiska i imiona dzieci w porządku alfabetycznym- wicedyrektor,
	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 przedszkola.

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem o którym mowa w § 8 ust. 2. 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. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora zespołu odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. Dyrektor zespołu rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej o którym mowa w § 8 ust. 3 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

 5. Na rozstrzygniecie dyrektora zespołu służy skarga do sądu administracyjnego.

**Wykaz załączników do regulaminu**:

1. Załącznik Nr 1 ,, Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Samorządowym w Dzikowcu”
2. Załącznik Nr 2 ,, Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola”
3. Załącznik Nr 3 ,, Oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka”.
4. Załącznik Nr 4 ,, Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz
o nie wychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem”.
5. Załącznik Nr 5 ,, Oświadczenie o niepełnosprawności”
6. Załącznik Nr 6 „Oświadczenie o rodzinie zastępczej”
7. Załącznik Nr 7 ,, Zaświadczenie o zatrudnieniu”