

**Regulamin rekrutacji dzieci
do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Nagawczynie
na rok szkolny 2017/2018**

§ 1

Podstawa prawna

Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943),
Rozporządzenie MEN z dnia 2 listopada 2015r. w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego

§ 2

1. Dzieci przyjmuje się odpowiednio do oddziału przedszkolnego po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. O przyjęciu dziecka do oddziału decyduje dyrektor.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
3. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca.
4. Rodzice dzieci przyjętych do oddziału z terenu Gminy Dębica corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

§ 3

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
2. W przypadku mniejszej liczby zgłoszonych dzieci niż liczba miejsc w oddziale, przyjęć dzieci dokonuje dyrektor Zespołu Szkół w Nagawczynie. W sytuacji, kiedy liczba dzieci zgłoszonych w czasie rekrutacji jest większa od liczby miejsc w przedszkolu, dyrektor Zespołu Szkół powołuje Komisję Rekrutacyjną, w skład której wchodzi 3 nauczycieli.
3. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
 - 1) dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna;
 - 2) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącą komisji.
5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1 i 2, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 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 pieczęcią zastępczą.

6. Kryteria, o których mowa w ust. 2, mają jednakową wartość.
7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez Wójta Gminy Dębica Zarządzeniem Nr 8/GZ/17 z dnia 28 lutego 2017 r. z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych.
8. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Dębica mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym oddziale. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Dębica przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
9. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły, uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 4

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat.
2. Przyjmowanie dzieci do oddziału rozpoczyna się na podstawie Wniosku Zgłoszenia Dziecka do Oddziału Przedszkolnego, który należy pobrać w placówce lub na stronie internetowej placówki, wypełnić i zwrócić w szkole.
3. Wniosek zawiera:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata o ile je posiadają.
4. Do wniosku dołącza się:
 - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.),
 - c) 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,
 - d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013 r. poz. 154 i 866),
 - e) oświadczenie o zamieszkanianiu na obszarze Gminy Dębica,

- f) oświadczenie o zatrudnieniu rodzica.
5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w pkt. 4, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do Wójta Gminy Dębica. Wójt potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

§ 5

Nabór prowadzi się zgodnie z harmonogramem określonym przez Wójta Gminy Dębica Zarządzeniem Nr 8/GZ/17 z dnia 28 lutego 2017 r.

§ 6

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora Zespołu Szkół w Nagawczynie, odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor Zespołu Szkół, rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 3, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 7

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor Zespołu Szkół w Nagawczynie przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
3. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio.

§ 8

1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego, który zawiera w szczególności: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych

czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.

2. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do danego przedszkola. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia lub informację o liczbie wolnych miejsc.

§ 10

O przyjmowaniu dzieci w ciągu roku szkolnego na wolne miejsca decyduje Dyrektor Zespołu Szkół, biorąc pod uwagę kryteria zapisane w niniejszym Regulaminie.

§ 11

1. Niniejszy regulamin podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej dla rodziców i stronie internetowej Zespołu Szkół w Nagawczynie.
2. Powyższy regulamin obowiązuje od dnia 1 marca 2017 roku.

§ 12

Wykaz dokumentacji:

- Protokół z posiedzenia komisji kwalifikacyjnej,
- Wniosek zgłoszenia dziecka do przedszkola,
- Deklaracja rodziców o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.