

**REGULAMIN REKRUTACJI DO  
PRZEDSZKOLA W ŻEGIESTOWIE  
NA ROK SZKOLNY 2016/2017**

1. Podstawa prawna: art. 6 ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014 r., 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. 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

§1

Do **Przedszkola w Żegiestowie** w pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Miasta i Gminy Uzdrowskiej Muszyna ze szczególnym uwzględnieniem dzieci sześciolletnich realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

§2

Rodzice dzieci kontynuujących kolejny rok uczęszczanie do **Przedszkola w Żegiestowie** składają dyrektorowi deklarację o kontynuacji (załącznik nr 1) w terminie 7 dni przed rozpoczęciem rekrutacji.

§3

**1. Pierwszy etap rekrutacyjny.**

Jeśli liczba kandydatów spełniających warunek zamieszkania w Mieście i Gminie Uzdrowskiej Muszyna przewyższa liczbę wolnych miejsc w przedszkolu, bierze się 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.

**Kryteria te mają jednakową wartość.**

W związku z powyższymi kryteriami obowiązują definicje:

- kandydata, który oznacza dziecko podlegające rekrutacji,
- wielodzietności rodziny, która oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,
- samotnego wychowywania dziecka, które oznacza wychowywanie dziecka 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 rodzicem.

**2. Drugi etap rekrutacyjny.**

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę **kryteria**:

Kryterium	Liczba punktów
Dziecko, którego rodzic pracuje i samotnie go wychowuje	5
Dziecko, którego oboje rodzice pracują / studiują w systemie stacjonarnym	4
Czas pobytu dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie	3
Kontynuacja edukacji przedszkolnej w danym przedszkolu przez rodzeństwo kandydata ubiegającego się o przyjęcie do przedszkola.	2

§4

**Przyjęcia dzieci spoza Miasta i Gminy Uzdrowskiej Muszyna**

1. Dzieci zamieszkałe poza terenem **Miasta i Gminy Uzdrowskiej Muszyna** mogą być przyjęte do publicznego przedszkola na terenie tej gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami .
2. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza terenem **Miasta i Gminy Uzdrowskiej Muszyna** przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne zgodnie z powyższymi zasadami.

§5

**Postępowanie uzupełniające**

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające, które kończy się do 31 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadza się rekrutację. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach opisanych wyżej.

## §6

### **Przebieg postępowania rekrutacyjnego**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza **komisja rekrutacyjna** powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza jej przewodniczącego.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do danego przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego dziecko zostało zakwalifikowane a rodzic złożył wymagane dokumenty.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) weryfikacja złożonych wniosków i dokumentów,
  - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych (imiona i nazwiska dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych lub informacja o liczbie wolnych miejsc),
  - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
4. Wymienione listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej. Listy te podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Przedszkola w Żegiestowie.

## §7

### **Procedura odwoławcza**

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 Przedszkola w Żegiestowie.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. W terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia, rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora Przedszkola w Żegiestowie odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy **skarga do sądu administracyjnego**.

## §8

### **Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów**

1. Do wniosku dołącza się dokumenty:
  - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,

- 2) 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.),
  - 3) 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,
  - 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą 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),
  - 5) zaświadczenie o zatrudnieniu.
2. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli o treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*.
  3. Dokumenty składa się w oryginale lub w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica dziecka.
  4. Wnioski o przyjęcie do przedszkola oraz wzory dokumentów są do pobrania w **Przedszkolu w Żegiestowie**.

## §9

### Harmonogram rekrutacji w roku szkolnym 2016/17

Lp.	Rodzaj czynności	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
1	Składanie wniosku wraz z załącznikami	od 1.03. do 31.03.2016r.	od 5 do 10.06.2016r
2	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	do 22.04.2016r. godz. 15.00	do 30.06.2016r. godz. 15.00
3	Potwierdzenie przez rodziców (opiekunów prawnych) kandydata woli przyjęcia do przedszkola.	od 23.04. do 30.04.2016r. do godz. 15.00	
4	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	od 1.07. do 4.07.2016r. do godz. 15.00.	do 10.07.2016r godz15.00.

## § 10

### Postanowienia końcowe

1. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do przedszkola.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
3. Wzory wymaganych dokumentów takich jak: deklaracja o kontynuacji, wniosek o przyjęcie dziecka, można odebrać w Przedszkolu.
4. Zasady rekrutacji do szkoły są podawane do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Przedszkolu oraz opublikowanie na stronie internetowej szkoły.

Załączniki:

Załącznik nr 1: Deklaracja o kontynuacji

Załącznik nr 2: Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola w Żegiestowie