|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROCEDURA  POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO  W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM W SZKOLE PODSTAWOWEJ W WIELĄCZY**  **NA ROK SZKOLNY 2016-2017**  **Podstawa prawna:**  1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (dz. U. Z 2015 r. poz. 2156 z późniejszymi zmianami);  2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględniających w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. Z 2015 r. poz. 1942).  **Postanowienia wstępne**   1. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą dzieci 3-4-5-6 letnie zamieszkałe na terenie Gminy Szczebrzeszyn. 2. Rodzice dzieci z poza gminy Szczebrzeszyn mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do przedszkola dopiero w postępowaniu uzupełniającym, jeżeli przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami. 3. Rodzice dzieci  już uczęszczających  do oddziału przedszkolnego, przynajmniej  **7 dni p**rzed terminem rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego czyli  **od 7 marca do** **11 marca 2016 r.** składają na kolejny rok szkolny (tj. 2016/2017) deklarację, o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym. 4. Rodzice, którzy chcą zmienić przedszkole będą podlegać postępowaniu rekrutacyjnemu w przedszkolu , do którego chcą przenieść  dziecko. 5. Rodzice/prawni opiekunowie pobierają wniosek w SP w Wielączy lub ze strony   internetowej szkoły www.spwielacza.pl. i wypełniają go odręcznie.   1. **Od 14 marca** rodzice rozpoczynają składanie wniosków w formie papierowej wraz z załącznikiem do wniosku o spełnieniu kryteriów oraz oświadczeniami,  w gabinecie dyrektora szkoły, który prowadzi ewidencję złożonych wniosków. 2. Rodzice mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do maksymalnie trzech przedszkoli, które prowadzą rekrutacje dzieci z określonego rocznika. 3. Rodzice układają listę wybranych przedszkoli według swoich preferencji w porządku od najbardziej preferowanej. Preferencje przedszkoli muszą być jednakowe na każdym wniosku jednakowe. 4. Z dniem **31 marca  o godz.15.00** upływa termin składania wniosków. 5. W przypadku ,gdy liczba kandydatów jest mniejsza od liczby miejsc lub równa ilości miejsc organizacyjnych wszyscy zakwalifikowani kandydaci zostają przyjęci do oddziału przedszkolnego. 6. W przypadku  złożonych wniosków przekraczających ilość wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym dyrektor Zarządzeniem powołuje Komisję Rekrutacyjną. W Zarządzeniu wskazuje miejsce i godzinę spotkania wszystkich członków Komisji. 7. W postępowaniu rekrutacyjnym tych kandydatów rozpatruje się najpierw kryteria ustawowe a następnie w drugim etapie kryteria ustanowione przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.   **§ 2**  **Kryteria**  1.Kryteria ustawowe   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Lp.** | **Kryterium** | **Wartość kryterium**  **w punktach** | |  | wielodzietność rodziny kandydata: | 25 pkt | |  | niepełnosprawność kandydata: | 25 pkt. | |  | niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata: | 25 pkt | |  | niepełnosprawność obojga rodziców kandydata: | 25 pkt. | |  | niepełnosprawność rodzeństwa kandydata:. | 25 pkt | |  | samotne wychowywanie kandydata w rodzinie: | 25 pkt. | |  | objęcie kandydata pieczą zastępczą: | 25 pkt. |   2. Kryteria określone przez organ prowadzący   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Lp.** | **Kryterium** | **Wartość kryterium**  **w punktach** |  | | **1** | Dziecko podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu oraz dzieci, którym gmina jest zobowiązana zapewnić na mocy odrębnych przepisów miejsce do realizacji prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego. | 10 pkt. |  | | **2** | Dziecko którego obojga rodzice (prawni opiekunowie) pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą. Kryterium stosuje się także do pracującego zawodowo lub uczącego się w trybie dziennym rodzica samotnie wychowującego dziecko. | 5pkt. |  | | **3** | Dziecko z rodziny objętej nadzorem kuratora, wsparciem asystenta rodziny lub wsparciem Ośrodka Pomocy społecznej na podstawie art.7 ustawy o pomocy społecznej. | 5 pkt. |  | | **4** | Dziecko posiadające rodzeństwo uczęszczające do tego samego przedszkola lub do klas I-III szkoły podstawowej, w obwodzie której ma siedzibę przedszkole/oddział przedszkolny. | 4 pkt. |  | | **5** | Dziecko posiadające rodzeństwo wspólnie ubiegające się o przyjęcie do tego samego publicznego przedszkola w roku szkolnym , na którym prowadzona jest rekrutacja. | 4pkt. |  | | **6** | Dziecko zamieszkujące w obwodzie szkoły, na obszarze którego swoją siedzibę ma przedszkole lub dziecko ubiegające się o przyjęcie do najbliżej położonego przedszkola/oddziału przedszkolnego. | 2 pkt. |  |   **§ 3**  **Komisja Rekrutacyjna**   1. W skład Komisji mogą wchodzić nauczyciele, pracownicy administracji bądź rodzice. 2. Członkowie inni niż nauczyciele muszą złożyć oświadczenia o zachowaniu tajemnicy dotyczącej prac Komisji  oraz oświadczenie o  ochronie danych osobowych. 3. Dyrektor nie może być przewodniczącym Komisji Rekrutacyjnej. 4. Komisja Rekrutacyjna sprawdza, czy wszystkie złożone wnioski spełniają wymogi formalne. 5. Wnioski, które nie spełniają wymogów formalnych lub zostały złożone po zakończeniu rekrutacji czyli po **31 marca** zostają odrzucone i nie podlegają dalszemu rozpatrywaniu. 6. Prace Komisji trwają **od 14 marca  do 6 kwietnia.** 7. Prace Komisji są protokołowane. 8. Komisja rekrutacyjna,  na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego  rozpatruje wnioski **wg 7 kategorii ustawowych**. 9. W przypadku nie utworzenia ostatecznej listy przyjętych dzieci do oddziału przedszkolnego ze względu na istnienie wolnych miejsc lub liczby przekraczającej ilość wolnych miejsc ,przeprowadza się drugi etap postępowania rekrutacyjnego, rozpatrując kryteria **II kategorii** zawarte w  Uchwale nr IV/15/2015 Rady Miejskiej w Szczebrzeszynie z dnia 24 lutego 2015 r. 10. W dniu **15 kwietnia** **o godz.11.00** Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej wywiesza na terenie placówki w widocznym miejscu listy zakwalifikowanych kandydatów z imionami i nazwiskami w kolejności alfabetycznej , których wnioski spełniają wymogi formalne i będą rozpatrywane w dalszym postępowaniu rekrutacyjnym i niezakwalifikowanych kandydatów ze względu na brak odpowiedniej dokumentacji lub niewłaściwe wypełnienie wniosków. 11. Od **15 kwietnia (od godz. 12.00)**  do **20 kwietnia** rodzice potwierdzają wolę przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego, podpisując z dyrektorem przedszkola umowę cywilno-prawną. 12. Po zakończeniu prac Komisji Przewodniczący sporządza 2 listy przyjętych i nie przyjętych kandydatów z imionami i nazwiskami wg kolejności alfabetycznej. Na liście powinna znaleźć się minimalna liczba  punktów wg , której kandydat mógł dostać się do przedszkola, ,informacja o liczbie wolnych miejsc, data oraz podpis Przewodniczącego Komisji. Listy te umieszcza się w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola. 13. **22 kwiecień do godz.12.00** podaje się do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych. 14. W przypadku gdy w przedszkolu pozostają nadal wolne miejsca przeprowadza się rekrutację uzupełniającą. 15. Prowadzenie rekrutacji uzupełniającej na wolne miejsca będzie trwało **od 25 kwietnia  do  4 maja**roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny , na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.   **§ 4**  **Procedura odwoławcza**   1. **W terminie 7 dni** od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych czyli od **22 kwietnia godz. 12.00** **do 2 maja godz.12.00** rodzice mogą wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego. Uzasadnienie to sporządza przewodniczący Komisji. 2. Uzasadnienie takie sporządza się w **terminie 5 dni** od dnia wystąpienia rodzica z wnioskiem , o którym mowa w ust.1 § 3. 3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą uzyskało dziecko w postępowaniu rekrutacyjnym. 4. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w **terminie 7 dni** od otrzymania uzasadnienia. 5. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji w terminie **7 dni** od dnia otrzymania odwołania. 6. Na rozstrzygnięcie dyrektora przysługuje skarga do sądu administracyjnego     **§ 5**  **Ochrona danych osobowych**   1. Dane osobowe zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane **nie dłużej niż do końca okresu,** w którym dziecko korzysta  z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym. 2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole **przez okres roku** , chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.   **§ 6**  **Postanowienia końcowe**   1. Powyższa procedura wchodzi w życie z dniem podpisania. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HARMONOGRAM**  **CZYNNOŚCI W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM**  **NA ROK SZKOLNY 2016/2017**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Lp.** | **Rodzaj czynności** | **Termin w postępowaniu rekrutacyjnym** | **Termin w postępowaniu uzupełniającym** | | **1** | **2** | **3** | **4** | | **1** | Rodzice dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w SP w Wielączy. | od 7 marca do 11 marca 2016r. |  | | **2** | Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. | od 14 marca do 31 marca 2016 r. | od 25 kwietnia  do 4 maja 2016 r. | | **3** | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 20t ust. 7 ustawy o systemie oświaty. | od 14 marca do 6 kwietnia 2016 r. | od 25 kwietnia do10 maja 2016 r. | | **4** | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych. | 15 kwietnia 2016 r.  do godz. 11:00 | 19 maja 2016 r. do godz. 12:00 | | **5** | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia. | od 15 kwietnia od godz. 12:00 do 20 kwietnia 2016 r. | od 20 maja do 24 maja 2016 r. | | **6** | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. | 22 kwietnia .do godz. 12:00 | 27 maja 2016 do godz. 12:00 | | **7** | Wolne miejsca w oddziale przedszkolnym. | do 31 sierpnia 2016 r. |  | |