

**REGULAMIN
REKRUTACJI DZIECI
DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W
ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM
W HUMNISKACH**

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Humniskach prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
Zasady przyjęcia dzieci do oddziałów przedszkolnych określa regulamin rekrutacji.
Zasady te dotyczą także postępowania uzupełniającego

1. Oddział przedszkolny – oznacza oddział dzieci w wieku 3-6 lat
2. Dyrektor – oznacza Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Humniskach
3. Komisja Rekrutacyjna – oznacza Komisję Rekrutacyjną do oddziałów przedszkolnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Humniskach powołaną przez Dyrektora.
4. Wniosek – oznacza Kartę zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego wraz z załącznikami.
5. Oświadczenie- oznacza potwierdzenie woli zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego.

§ 1

1. Podstawą przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego jest złożenie Wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.
2. Wypełniony i podpisany wniosek należy złożyć w sekretariacie Szkoły Podstawowej Nr 1 w Humniskach zgodnie z aktualnym na dany rok szkolny harmonogramem podanym przez Burmistrza Brzozowa.

§ 2

1. Na **pierwszym etapie rekrutacyjnym** do oddziałów przedszkolnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Humniskach będą przyjmowane dzieci spełniające kryteria (ustawowe):
 - a) wielodzietność rodziny kandydata
 - b) niepełnosprawność kandydata
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie

g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Kryteria te mają jednakową wartość 100 punktów.

2. W przypadku gdy po pierwszym etapie rekrutacji są wolne miejsca będą przyjmowane dzieci spełniające kryteria (określone przez Uchwałę Rady Miejskiej w Brzozowie):
 - a) obydwój rodzice kandydata pracują, prowadzą działalność gospodarczą lub uczą się w trybie dziennym. Kryterium stasuje się również do pracującego/ studiującego rodzica , samotnie wychowującego kandydata
 - b) rodzeństwo kandydata uczęszcza do tego samego przedszkolna/ oddziału przedszkolnego lub do klas I-III szkoły podstawowej w obwodzie której ma siedzibę przedszkole
 - c) rodzeństwo kandydata uczęszcza do klas IV- VIII szkoły podstawowej w obwodzie której ma siedzibę przedszkole lub oddział przedszkolny
 - d) jedno z rodziców kandydata pracuje , prowadzi działalność gospodarczą lub uczy się w trybie dziennym
 - e) dochód na osobę w rodzinie kandydata wynosi nie więcej niż 80% kwoty, o której mowa w art. 5 ust.1 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U.z 2020r. poz.111).
3. O przyjęciu do oddziału przedszkolnego decyduje liczba uzyskanych punktów.
4. W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby punktów, pierwszeństwo w przyjęciu przysługuje kandydatom rodziców pracujących, a w przypadku dalszego braku rozstrzygnięcia, decydować będzie kolejność złożenia wniosku.

§ 3

1. Komisja rekrutacyjna składa się z co najmniej trzech nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora: przewodniczącego i jej członków.
2. W skład Komisji nie mogą wchodzić:
 - dyrektor placówki
 - osoba, której dzieci uczestniczą w postępowaniu rekrutacyjnym.

§ 4

Do zadań Komisji rekrutacyjnej należy:

1. Zapoznanie się i weryfikacja Wniosków złożonych do oddziałów przedszkolnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Humniskach.
2. Wniosek wypełniony nieprawidłowo lub niekompletny z powodów niespełnienia formalnych kryteriów nie będzie uwzględniony, co zostanie zapisane w protokole.
3. Komisja sporządza protokół. Zawiera on: datę posiedzenia, skład Komisji oraz informację o podjętych czynnościach i rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie Komisji.
4. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w jej skład.

5. Do protokołu załącza się listę zweryfikowanych wniosków, informację o liczbie punktów, listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
6. Członkowie Komisji nie ujawniają informacji o przebiegu posiedzeń i podjętych rozstrzygnięciach.
7. Komisja podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
8. Komisja podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych
9. W terminie 7 dni od publikacji listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych Komisja przyjmuje Wnioski o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata w terminie 5 dni od wpłynięcia wniosku.
10. Od rozstrzygnięcia Komisji przysługuje odwołanie do dyrektora.

§ 5

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej odpowiada za:

1. Organizację i przebieg pracy Komisji w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym.
2. Wystąpienie z wnioskiem do organu prowadzącego o potwierdzenie okoliczności podanych przez rodzica/opiekuna uprawniających do przyjęciu dziecka do przedszkola.
3. Dochowanie poufności danych o kandydatach i ich rodzinach.
4. Umożliwia członkom Komisji zapoznanie się z wnioskami.
5. Zwoływanie i prowadzenie, ustalenie dni i godzin posiedzeń Komisji.
6. Zwoływanie nadzwyczajnych posiedzeń Komisji.
7. Dookreślanie zasady sporządzania protokołów postępowań rekrutacyjnych/uzupełniających.
8. Przekazuje protokoły wraz z listami dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, dzieci dyrektorowi szkoły.

§ 6

Prawa i obowiązki rodziców/opiekunów:

1. Rodzic ubiegający się o miejsce w oddziale przedszkolnym w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Humniskach ma prawo złożyć Wniosek do dyrektora placówki.
2. Wypełniony Wniosek należy złożyć wraz ze stosownymi załącznikami potwierdzającymi zaznaczone kryteria.
3. Rodzic ma prawo złożyć wniosek do Komisji w terminie 7 dni od publikacji list dzieci przyjętych i nieprzyjętych o wydanie uzasadnienia wraz z ilością punktów uzyskanych przez kandydata.
4. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez

rodzica kandydata z ww. wnioskiem.

5. Rodzic ma prawo złożyć odwołanie do dyrektora szkoły od rozstrzygnięcia Komisji w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego jej uzasadnienia.
6. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły z oddziałem przedszkolnym odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
7. Rodzic ma prawo złożyć skargę do sądu administracyjnego na rozstrzygnięcie dyrektora placówki w terminie 30 dni od otrzymania pisemnej odpowiedzi. Skargę tę składa przez dyrektora placówki.

§ 7

Ustalenia końcowe:

1. Ostatecznym potwierdzeniem przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego jest podpisanie przez rodziców/opiekunów prawnych Oświadczenia.
2. Nie dostarczenie w wyznaczonym terminie Oświadczenia jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym.
3. Zmianę harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym oraz ustalenie kryteriów na II etapie rekrutacji wraz z liczbą punktów określonych przez organ prowadzący wprowadza się zarządzeniem dyrektora placówki. Zmiana ta nie powoduje unieważnienia w/w regulaminu.
4. Regulamin obowiązuje od 14 października 2021 r.
5. Do postępowania uzupełniającego stosuje się w/w przepisy.

.....
podpis dyrektora