Regulamin Pracy Komisji Rekrutacyjnej

w oddziałach przedszkolnych Szkoły Podstawowej w Nieradzie

§ 1

1. Podstawa prawna:

1). Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59)

2). ZARZĄDZENIE URO.0050.246.2017.GR Wójta Gminy Poczesna z dnia 27 lutego 2017r.

§ 2

1.Komisję rekrutacyjną powołuje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Nieradzie i wyznacza jej Przewodniczącego.

2. W skład Komisji Rekrutacyjnej ponadto wchodzą przedstawiciele Rady Pedagogicznej.

3.Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej odbywają się na terenie szkoły, w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.

§ 3

Do zadań dyrektora szkoły należy:

1) wykonywanie czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji;

2) udostępnienie regulaminu rekrutacji i wyjaśnienie rodzicom zasad rekrutacji;

3) wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do oddziałów przedszkolnych wraz z załącznikami składanymi przez rodziców;

4) wydanie Przewodniczącemu Komisji wykazu złożonych deklaracji oraz wniosków o przyjęcie do przedszkola z załącznikami złożonymi przez rodziców;

5) rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji rekrutacyjnej.

§ 4

Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:

1) pobranie od Dyrektora wykazu i dokumentów dotyczących rekrutacji;

2) organizacja posiedzenia i kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i postanowieniami niniejszego Regulaminu;

3) prowadzenie posiedzeń Komisji Rekrutacyjnej z uwzględnieniem następujących czynności:

a) wyznaczenie protokolanta,

b) przypomnienie członkom Komisji o obowiązku przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych,

c) zapoznanie członków Komisji z zasadami rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych,

d) nadzorowanie prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, w tym sporządzenia w kolejności alfabetycznej list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz list dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

§ 5

Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:

1) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i prawnym;

2) weryfikacja złożonych wniosków co do spełniania przez kandydatów kryteriów ustawowych oraz wynikających z kryteriów lokalnych;

3) ustalenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów;

4) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziałów przedszkolnych;

§ 6

1. Na pierwszym etapie Komisja Rekrutacyjna dokonuje wstępnej analizy złożonych wniosków w celu zapewnienia miejsc w oddziałach przedszkolnych dzieciom, których rodzice złożyli pisemną deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych oraz spełniającym następujące kryteria:

1) wielodzietność rodziny dziecka (oznacza to rodzinę wychowującą troje lub 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;

7) objęcie dziecka pieczą zastępczą.

2. Powyższe kryteria mają jednakową wartość.

3. Na drugim etapie Komisja rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu do oddziałów przedszkolnych w ramach posiadanych miejsc dzieci spełniających dodatkowe kryteria, które uchwaliła Rada Gminy Poczesna i przyznała im określoną liczbę punktów:

1) obydwoje rodziców lub prawni opiekunowie kandydata pracują, uczą się, studiują w trybie stacjonarnym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność pozarolniczą - 20 pkt,

2)rodzeństwo kandydata uczęszcza już do tego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej - 15 pkt,

3) rodzina kandydata objęta nadzorem kuratorskim lub będąca pod opieką Ośrodka Pomocy Społecznej – 10 pkt,

4) kandydat zamieszkały w danym obwodzie przedszkolnym - 5 pkt,

§ 7

1. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości według obowiązującego Harmonogramu rekrutacji do przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej:

1) listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych,

2) listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,

- poprzez umieszczenie list w widocznym miejscu w oddziałach przedszkolnych;

- listy zawierają nazwiska i imiona dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej.

2.Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji rekrutacyjnej.

3.Rodzic kandydata nieprzyjętego do oddziałów przedszkolnych ma prawo wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka. Przewodniczący wyznacza członka Komisji Rekrutacyjnej, który sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia w postępowaniu rekrutacyjnym.

§ 8

1.Protokół z postępowania procesu rekrutacyjnego sporządza wyznaczony członek Komisji.

2.Po zakończeniu każdego etapu pracy Komisji Rekrutacyjnej jej Przewodniczący przedkłada bezzwłocznie protokół dyrektorowi szkoły.