

## **Regulamin Komisji Rekrutacyjnej w Przedszkolu Publicznym Żyrafa w Krakowie**

Podstawa prawna: 1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572, ze zmianami). 2. Statut Przedszkola Publicznego Żyrafa w Krakowie

### **§ 1 Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa tryb działania Komisji Rekrutacyjnej, działającej w Przedszkolu Publicznym Żyrafa w Krakowie (zwanej dalej „komisją”) powołanej przez dyrektora przedszkola w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.

2. Komisja lub jej poszczególni członkowie powoływani są na okres wskazany w zarządzeniu Dyrektora..

3. Komisja prowadzi prace w okresie niezbędnym do zachowania harmonogramu rekrutacji na dany rok szkolny.

**§ 2 Skład komisji** W skład komisji wchodzi od 3 do 5 osób powołanych zarządzeniem Dyrektora, w tym: - przewodniczący - zastępca przewodniczącego - członkowie komisji

### **§ 3 Zadania Komisji Rekrutacyjnej**

1. Do zadań komisji należy w szczególności:

a.) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola,

b.) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola,

c.) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,

d.) sporządzenie na wniosek rodziców uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.

2. Rekrutację przeprowadza się w oparciu o wnioski o przyjęcie kandydata do przedszkola wraz z dokumentami i oświadczeniami potwierdzającymi spełnianie kryteriów. Wnioski składane są przez rodzica (w rozumieniu art. 3 pkt. 10 ustawy o systemie oświaty) kandydata.

3. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone w ustawie o systemie oświaty (tzw. kryteria ustawowe).

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria ustalone przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z prezydentem miasta tzw. kryteria samorządowe.

5. Komisja dokonuje weryfikacji spełniania przez kandydata kryteriów.

6. Do każdego kryterium przypisana jest określona wartość punktowa. W przypadku spełniania przez kandydata więcej niż jednego kryterium punkty przypisane poszczególnym spełnianym kryteriom sumuje się.

7. W celu potwierdzenia spełniania kryteriów ustawowych i samorządowych Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może:

a) żądać od wnioskodawcy przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach w terminie przez siebie wyznaczonym

b) zwrócić się do burmistrza dzielnicy, właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata, o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.

8. W przypadku niezłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów w wyznaczonym przez przewodniczącego komisji terminie, komisja rekrutacyjna nie uwzględni danego kryterium.

9. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, po drugim etapie postępowania, komisja rekrutacyjna ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce przedszkola na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej).

10. Komisja Rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola, jeżeli został zakwalifikowany do przyjęcia i wnioskodawca potwierdził wolę zapisu w wyznaczonym w harmonogramie rekrutacji terminie

11. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie:

a) listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.

b) listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.

12. Listy o których mowa w ust. 11 powyżej podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

13. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 11 pkt b jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

14. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic (w rozumieniu art. 3 pkt. 10 ustawy o systemie oświaty) może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola / oddziału przedszkolnego.

15. Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia, w tym podaje najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym § 4 Tryb pracy komisji 1. Komisja pracuje kolegiально, na posiedzeniach wyznaczanych przez Przewodniczącego. 2. Z prac komisji wyznaczony

członek komisji sporządza protokół podpisywany co najmniej przez osobę sporządzającą protokół oraz Przewodniczącego komisji. 3.Członkowie komisji zachowują w poufności informacje związane z pracami komisji, w tym w szczególności informacje związane z danymi osobowymi kandydatów i ich rodzin.

#### § 5 Zadania przewodniczącego komisji

1.Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności na posiedzeniu komisji zastępca przewodniczącego, kieruje pracami Komisji Rekrutacyjnej.

2.Do zadań przewodniczącego należy w szczególności :

a. wyznaczenie miejsc i terminu posiedzeń komisji,

b. prowadzenie posiedzeń komisji,

c. zapoznanie członków komisji z zasadami postępowania rekrutacyjnego,

d. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania rekrutacyjnego zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu, a w szczególności sporządzenia protokołu postępowania rekrutacyjnego, sporządzenia list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych.

3.Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może w celu potwierdzenia kryteriów ustawowych i samorządowych podjąć czynności określone w § 3 ust. 7

#### § 6 Postanowienia końcowe

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 marca 2016 r.