

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA W ZARĘBIE

PODSTAWA PRAWNA:

- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. Zm.),
- ustawa z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (dz. U. z 2009 r. Nr 56, poz.458),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61. Poz. 624 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do drugich (Dz. U. z 2004r. Nr 26, poz. 232 z późn. zm.),
- Statut Przedszkola w Zarębie

Liczba miejsc dla dzieci w Przedszkolu w Zarębie wynosi 75 dzieci.

Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat. W przypadku odroczenia obowiązku szkolnego do przedszkola może uczęszczać dziecko do ukończenia 8 roku życia.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

Przyjęcia dzieci do przedszkola odbywają się na podstawie złożonych przez rodziców (prawnych opiekunów dziecka) wypełnionych kart zgłoszeń.

Karta zgłoszenia powinna zawierać szczegółową informację dotyczącą daty urodzenia , miejsca zamieszkania dziecka oraz rodziców i postawowe informacje o statusie rodziny .

Złożenie podpisanej karty przez rodzica (prawnego opiekuna), jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązanie się do ich przestrzegania. Szczegóły zawarte są w umowie , którą rodzic lub prawny opiekun zawiera na rok szkolny z dyrektorem przedszkola.

ROZDZIAŁ I

ZASADY OGŁASZANIA REKRUTACJI

Rekrutację dzieci do Przedszkola w Zarębie na kolejny rok szkolny ogłasza Dyrektor Przedszkola w formie:

- Pisemnego ogłoszenia dla rodziców/opiekunów prawnych, podając termin pobierania i składania przez rodziców/opiekunów prawnych „Kart zgłoszenia dziecka do przedszkola”
- umieszczenia informacji na stronie internetowej placówki.

Dyrektor Przedszkola podaje również informację - ustną o miejscu udostępnienia zainteresowanym niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ II

ZADANIA DYREKTORA PRZEDSZKOŁA

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy Komisji Kwalifikacyjnej:
 - a) Zamieszczenie ogłoszeń o terminie rekrutacji,
 - b) Udostępnienie zainteresowanym rodzicom/ prawnym opiekunom regulaminu rekrutacji
 - c) Wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom/opiekunom prawnym zasad określonych w regulaminie rekrutacji
 - d) Wydawanie i przyjmowanie samodzielnie lub przez wyznaczoną osobę „Kart zgłoszenia dziecka do przedszkola” oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców / opiekunów prawnych
 - e) Sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem rzeczowym i formalnym ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
 - Dane dziecka / imię i nazwisko, data urodzenia, miejsce zameldowania i zamieszkania dziecka/pesel/
 - Czas pobytu i liczba posiłków,
 - Dane rodziców/opiekunów prawnych (imiona, nazwiska, adres, dane o zatrudnieniu, adres e-mail)
 - f) Przygotowanie na posiedzenie komisji – ewidencji „Kart zgłoszeń do przedszkola” z podziałem na roczniki oraz na związek z przedszkolem (dzieci nowe i uczęszczające do przedszkola)
2. Uczestniczenie w pracach Komisji rekrutacyjnej.
3. Wywieszenie list dzieci zakwalifikowanych do Przedszkola w Zarębie.
4. Informowanie rodziców/prawnych opiekunów o przyczynie braku kwalifikacji

do Przedszkola w Zarębie.

5. Przyjmowanie pisemnych odwołań rodziców/opiekunów prawnych od decyzji Komisji Rekrutacyjnej w terminie 5 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników rekrutacji.
6. Rozpatrywanie odwołań i przekazywanie ostatecznej decyzji Dyrektora w ciągu 14 dni od dnia złożenia przez rodziców/opiekunów prawnych odwołania od decyzji Komisji Rekrutacyjnej

ROZDZIAŁ III

DZIAŁALNOŚĆ KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. Jeżeli liczba kart zgłoszeń nie przekracza liczby miejsc w przedszkolu, o przyjęciu dziecka decyduje dyrektor przedszkola.
2. Jeżeli liczba zgłoszeń przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
3. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
 - dyrektor przedszkola jako przewodniczący,
 - przedstawiciele Rady Pedagogicznej,
 - przedstawiciel Rady Rodziców z grupy najstarszej nie objętej rekrutacją.
4. Termin prac Komisji ustala Dyrektor

ROZDZIAŁ IV

ZADANIA KOMISJI REKRUTACYJNEJ PODCZAS REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA

1. Podanie liczby miejsc posiadanych przez Przedszkole
2. Dokonanie analizy kart zgłoszeń na podstawie kryteriów przyjęć dzieci do przedszkola zawartych w Statucie Przedszkola w Zarębie i Regulaminie Rekrutacji.
3. **Kwalifikacja dzieci do przedszkola odbywa się według następujących , posiadających równorzędną wartość kryteriów:**
 - **dzieci sześciolatnie**
 - **dzieci niepełnosprawne**
 - **dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów,**
 - **dzieci mające niepełnosprawne rodzeństwo;**

- **dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej dzieci)**
- **dzieci samotnie wychowywane przez rodzica**
- **dzieci objęte opieką zastępczą.**

Za spełnianie każdego z kryteriów przysługuje 1 punkt

4. Dodatkowe kryteria brane pod uwagę w drugim etapie rekrutacji, jeżeli po pierwszym etapie przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, określone przez organ prowadzący:

- **rodzeństwo dziecka aktualnie uczęszcza do tego przedszkola 1pkt**
- **rodzeństwo dziecka jest uczniem Zespołu Szkół w Zarębie lub Siekierczynie 4pkt**
- **Dziecko dojeżdżające spoza obwodu lub terenu gminy, którego co najmniej jeden rodzic (prawny opiekun) pracuje na terenie gminy 3**
- **rodzice (prawni opiekunowie) lub rodzic (prawny opiekun) samotnie wychowujący 3pkt**
- **dziecko pobierają naukę w trybie dziennym lub pracują zawodowo lub prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą 3 pkt**

5 w celu potwierdzenia spełniania poszczególnych kryteriów rodzice/opiekunowie składają stosowne oświadczenia.

6.Listy dzieci zakwalifikowanych do przedszkola są wywieszane do wiadomości rodziców

7.W przypadku nie przyjęcia dziecka do przedszkola dyrektor ma obowiązek podania przyczyny odmowy.

ROZDZIAŁ V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej jest protokołowane.
2. Protokół podpisują Przewodniczący i Członkowie Komisji.
3. Protokoły stanowią dokumentację przedszkola.
4. Sprawy sporne, skargi i odwołania w pierwszej kolejności rozpatruje przewodniczący komisji.
5. Od decyzji przewodniczącego rodzice mogą odwoływać się do organu prowadzącego.
6. O przyjmowaniu dzieci w ciągu roku szkolnego na wolne miejsca decyduje dyrektor przedszkola, biorąc pod uwagę wymienione wyżej kryteria.

Po ogłoszeniu wyników naboru Rodzice (Prawni Opiekunowie) dziecka są zobowiązani do zawarcia „Umowy świadczenia usług w zakresie wychowania przedszkolnego” na rok szkolny 2016/17z Dyrektorem przedszkola w terminie do dnia 30.06 2016r. Nie podpisanie w/w umowy skutkuje skreśleniem dziecka z listy przyjętych.

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

**.....Sabina Filipczak...
/pieczęć dyrektora/**