

***Regulamin
rekrutacji dzieci do
Przedszkola
Samorządowego
w Sokołowie Młp.***

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014 r. poz. 7) .
- 3.Ustawa z dnia 21 maja 2001 r. o liczebności dzieci w grupie (tj. Dz.U. nr 61 poz. 624),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 kwietnia 2010r. w sprawie przyjmowania osób niebędących obywatelami polskimi do publicznych przedszkoli (Dz.U. NR 57, poz. 361)
4. Statut Przedszkola.

I. Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 1

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
 - 1.1 Określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu;
 - 1.2 Ogłoszenie o rekrutacji dzieci do przedszkola na rok szkolny
 - 1.3 Przyjmowanie *Kart zgłoszeń dzieci do przedszkola*;
 - 1.4 Powołanie Komisji Kwalifikacyjnej;
 - 1.5 Ustalenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji;
 - 1.6 Posiedzenie Komisji Kwalifikacyjnej;
 - 1.7 Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkola.
2. Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.
3. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

II. Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 2

1. Dyrektor Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp. ogłasza rekrutację na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
2. Ogłoszenie zawiera harmonogram naboru dzieci do przedszkola na dany rok szkolny.
3. „Regulamin rekrutacji” jest dostępny zainteresowanym w kąciку dla rodziców.

§ 3

4. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3-5 lat zamieszkałe na terenie Miasta i Gminy Sokołów Młp.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 5 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 8 lat.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
- 7. Dziecko w wieku 5 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w oddziale przedszkolnym.**
- Dziecko w wieku 4 lat (od 2015r.) ma zapewnioną opiekę w przedszkolu.**
8. Liczba oddziałów określona w *Arkuszu organizacji przedszkola* jest liczbą maksymalną i w przypadku zgłoszenia do przedszkola mniejszej liczby dzieci ulega odpowiedniemu

zmniejszeniu. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25.

9. Dzieci nie będące mieszkańcami Miasta i Gminy Sokołów Młp. mogą ubiegać się o przyjęcie do przedszkola w miarę wolnych miejsc.

10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach organ prowadzący może wydać zgodę na zwiększenie liczby oddziałów na dany rok szkolny.

§ 4

11. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do przedszkola w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.

12. Przyjmowanie dzieci do przedszkola rozpoczyna się na podstawie *Potwierdzenia Woli kontynuowania edukacji przedszkolnej* oraz *Karty Zgłoszenia Dziecka do Przedszkola*, którą należy pobrać w Przedszkolu Samorządowym w Sokołowie Młp., przy ul. Partyzantów 2 lub na stronie internetowej szkoły www.zsjp2sokolowmlp.pl oraz przedszkola www.przedszkole-sokolow.pl

13. Rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola obowiązani są złożyć w przedszkolu w oznaczonym terminie prawidłowo i dokładnie wypełnioną kartę. Za rzetelność złożenia danych w *Karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola* odpowiada rodzic, prawny opiekun.

14. Przyjmuje się zasadę składania *Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola* na dany rok szkolny.

15. Po przeprowadzeniu rekrutacji zgodnie z harmonogramem zostaną wywieszane wyniki na tablicy ogłoszeń w przedszkolu i na stronie internetowej szkoły i przedszkola.

16. W przypadku pozytywnego wyniku rekrutacji rodzic ma obowiązek potwierdzić wolę uczestnictwa dziecka w edukacji przedszkolnej i podpisać Umowę z Dyrektorem Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp. Nie podpisanie Umowy zgodnie załączonym harmonogramem jest uważane za rezygnację rodziców lub prawnych opiekunów z miejsca przyznanego ich dziecku w przedszkolu.

17. W przypadku rezygnacji z edukacji przedszkolnej dziecka, obowiązuje rodzica pisemna forma zgłoszenia tego faktu do Dyrekcji Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp.

18. Nabór prowadzi się zgodnie z załączonym harmonogramem (zał. nr 1).

III. Przedszkolna Komisja Kwalifikacyjna

§ 5

1. W przypadku mniejszej liczby zgłoszonych dzieci niż liczba miejsc w przedszkolu, przyjęć dzieci dokonuje Dyrektor Zespołu Szkół.

2. W sytuacji, kiedy liczba dzieci zgłoszonych w czasie rekrutacji jest większa od liczby miejsc w przedszkolu, Dyrektor powołuje Komisję Kwalifikacyjną, w skład której wchodzi:

- a) Dyrektor Zespołu Szkół – przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej,
- b) dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej,
- c) przedstawiciel Rady Rodziców,

3. Komisja Kwalifikacyjna, przyjmując dzieci do przedszkola kieruje się kryteriami określonymi w prawie oświatowym.

4. Przyjęte kryteria kolejności przyjęć dzieci do przedszkola:

- a) do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 5 lat odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz dzieci 4-letnie, które od roku 2015 mają mieć zapewnioną opiekę w przedszkolu
 - b) 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
 - c) dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej dzieci),
 - d) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących,
 - e) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych,
 - f) dzieci uczęszczające do przedszkola w poprzednim roku szkolnym oraz ich rodzeństwo,
 - g) dzieci, które nigdy nie uczestniczyły w zajęciach przedszkolnych,
 - h) dzieci obojga rodziców pracujących,
 - i) zgłoszone na pobyt w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie,
 - j) dzieci zamieszkałe na terenie innych gmin.
5. Tryb postępowania Komisji Kwalifikacyjnej:
- a) posiedzenie komisji odbywa się na terenie przedszkola w terminie ustalonym w harmonogramie,
 - b) przewodniczący zapoznaje wszystkich członków z regulaminem rekrutacji,
 - c) członkowie komisji wybierają spośród siebie protokolanta oraz określają zasady protokołowania,
 - d) komisja rozpatruje *Karty zgłoszeń dziecka do przedszkola* zgodnie z kryteriami ujętymi w pkt 4 niniejszego regulaminu,
 - e) w sprawach spornych decydujący głos ma Przewodniczący,
 - f) komisja przygotowuje protokół z przebiegu pracy komisji oraz listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, podpisane przez wszystkich członków komisji.
 - g) dyrektor oraz członkowie komisji dokonują uzasadnienia faktu nie przyjęcia dziecka do przedszkola.
 - h). W przypadku nie przyjęcia dziecka do przedszkola rodzice (prawni opiekunowie) mogą w ciągu 7 dni złożyć pisemne odwołanie do Dyrektora Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp.

IV. Zadania związane z rekrutacją dzieci

§ 6

1. Wykonywanie czynności przygotowawczych do prac Komisji Rekrutacyjnej:
- wywieszenie ogłoszenia o harmonogramie naboru dzieci do przedszkola na tablicy ogłoszeń,
 - wyłożenie rodzicom do wglądu „Regulaminu rekrutacji dzieci do przedszkola” (odpowiedzialny dyrektor).
 - wydawanie i przyjmowanie „Kart zgłoszeń dziecka do przedszkola” oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców, (odpowiedzialni nauczyciele poszczególnych grup), ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
 - a) datę urodzenia dziecka,
 - b) numer PESEL,
 - c) miejsce zamieszkania i zameldowania dziecka,
 - d) czas pobytu dziecka w przedszkolu,
 - e) wymogi dotyczące pobytu dziecka w przedszkolu,
 - f) pracę rodziców,

g) czytelność zapisów i pieczęci w Karcie zgłoszenia i innych dokumentach,
h) datę złożenia karty.

- przygotowanie na posiedzenie Komisji Kwalifikacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci, (odpowiedzialny nauczyciel wskazany przez dyrektora),
- powołanie Komisji Kwalifikacyjnej na dany rok szkolny (odpowiedzialny dyrektor).
- Uczestniczenie w pracach Komisji Kwalifikacyjnej, (wytypowane osoby).
- Kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję zgłoszeń dzieci do przedszkola na dany rok szkolny na podstawie kompletu zgłoszonych dokumentów (odpowiedzialny dyrektor).
- Nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, w tym:
 - a) składanie podpisów przez członków Komisji,
 - b) protokołowania posiedzenia w czasie jego trwania,
 - c) sporządzanie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
 - Wywieszenie list dzieci przyjętych na posiedzeniu Komisji do wiadomości rodziców w terminie określonym w załączniku nr 1. (odpowiedzialny dyrektor).

V. Przepisy końcowe.

§ 7

1. Nabór dzieci do przedszkola na dany rok szkolny odbywa się w terminie ustalonym przez organ prowadzący na podstawie kart zgłoszeń dziecka do przedszkola.
2. Listy dzieci zakwalifikowanych do przedszkola na dany rok szkolny wywieszane są do wiadomości rodziców w terminie określonym w załączniku nr 1.
3. Dyrektor rozpatruje złożone odwołania i przesyła zainteresowanym rodzicom pisemną odpowiedź z uzasadnieniem w terminie 5 dni od dnia złożenia odwołania.
5. Dopuszcza się tworzenie Listy rezerwowej dzieci oczekujących na przyjęcie.

§ 8

1. Sprawy sporne, skargi i odwołania w pierwszej kolejności rozpatruje przewodniczący komisji kwalifikacyjnej.
2. Od decyzji przewodniczącego rodzice mają prawo odwołać się do Burmistrza Miasta i Gminy w Sokołowie Młp., za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół im. Jana Pawła II.

§ 9

1. Dokonywana jest bieżąca i końcowa ewaluacja przebiegu rekrutacji dzieci do przedszkola.
2. Wnioski wynikające z tej ewaluacji zostaną przekazane Radzie Pedagogicznej.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od 02.02.2015r.
4. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez umieszczenie go na tablicy ogłoszeń Przedszkola Samorządowego w Sokołowie Młp.

Sokołów Młp.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1. Harmonogram naboru – załącznik nr 1
2. „Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola” – załącznik nr 2

Załącznik nr 1

HARMONOGRAM NABORU NA ROK SZKOLNY 2013/2014

- a) **od 2 marca do 13 marca 2015r.**- wydawanie i przyjmowanie Kart zgłoszenia dzieci do przedszkola, w godzinach od 7³⁰ do 16⁰⁰.
- b) **16 marca 2015r.** -rozpatrywanie złożonych kart przez Komisję Kwalifikacyjną,
- c) **17 marca 2015 r. o godzinie 14⁰⁰**- wywieszenie na tablicy informacyjnej przedszkola imiennej listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
- d) **od 17 marca do 31 marca** należy obowiązkowo potwierdzić wolę uczestnictwa dziecka w edukacji przedszkolnej i podpisać Umowę z Dyrektorem Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp.
- e) składanie odwołań do Dyrektora przedszkola w terminie 7 dni od wywieszenia list tj. do **23 marca 2015 r.**
- f) udzielanie odpowiedzi przez Dyrektora w ciągu 5 dni od dnia złożenia odwołania przez rodziców (prawnych opiekunów),
- g) **10 kwietnia** wywieszenie w przedszkolu ostatecznej Listy dzieci przyjętych na rok 2015/16, których rodzice podpisali Umowy.