

## **REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI**

### **do Publicznego Przedszkola przy ZSP w Strojcu**

*1. Na podstawie art.154 ust .1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2017 poz.59).*

*4. Statutu Publicznego Przedszkola przy ZSP w Strojcu.*

### **I Tok postępowania rekrutacyjnego**

#### **§ 1**

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
  - a) określenie liczby miejsc organizacyjnych w oddziałach przedszkolnych
  - b) ogłoszenie rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych na rok szkolny
  - c) przyjmowanie kart zgłoszeń do przedszkola
  - d) powołanie Komisji Rekrutacyjnej
  - e) posiedzenie Przedszkolnej Komisji Rekrutacyjnej
  - f) ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny.
2. Postępowanie Przedszkolnej Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.
3. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.

## II Zasady postępowania rekrutacyjnego

### § 2

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat zamieszkałe na terenie gminy Praszka.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć również dzieci, które ukończyły 2,5 roku życia.
3. W przypadku wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane również dzieci z poza gminy Praszka.
4. W przypadku odroczenia obowiązku szkolnego, do przedszkola może uczęszczać dziecko do ukończenia 9 roku życia.
5. W Przedszkolu w Strojcu funkcjonują trzy oddziały przedszkolne skupiające dzieci w wieku 3-6.

### § 3

1. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku:
  - a) przyjęcia dzieci do przedszkola odbywają się na podstawie złożonych przez rodziców (prawnych opiekunów dziecka) wypełnionych „kart zgłoszeń do przedszkola”
  - b) karta zgłoszenia powinna zawierać informację o aktualnych danych osobowych dziecka-imię i nazwisko dziecka, datę i miejsce urodzenia ,PESEL-, rodziców – imiona i nazwiska, adres zamieszkania dziecka i adres zamieszkania rodziców, adres poczty elektronicznej i numerów telefonów - o ile je posiadają.
  - c) złożenie podpisanej karty przez rodzica (prawnego opiekuna), jest równoznaczne z zawarciem umowy na świadczenia udzielane przez przedszkole, potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania. Umowa ta obowiązuje przez cały rok szkolny.

d) rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola obowiązani są złożyć w kancelarii ZSP w oznaczonym terminie, prawidłowo wypełnioną „**Kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola**”- zał. nr 1

e) rodzice (prawni opiekunowie),których dzieci uczęszczające do przedszkola, obowiązani są złożyć w kancelarii ZSP „**Deklarację kontynuowania wychowania przedszkolnego w Przedszkolu przy ZSP- zał. nr 2**

#### § 4

1. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci, niż limit posiadanych miejsc, stosuje się szczególne kryteria przyjęć dzieci. W kryteriach tych uwzględniana jest:

- 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
- h) kandydat w roku szkolnym podlega obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego
- i) oboje rodzice ( prawni opiekunowie) zatrudnieni są w pełnym wymiarze czasu pracy, pobierają naukę w trybie dziennym, prowadzą działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne
- j) rodzeństwo kandydata uczęszcza już do Przedszkola w Strojcu
- k) deklarowany czas pobytu kandydata w przedszkolu wynosi co najmniej 5 godzin

### III Skład Przedszkolnej Komisji Rekrutacyjnej.

#### § 5

1. W skład Przedszkolnej Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:

- a) Dyrektor ZSP jako przewodniczący Komisji
- b) Nauczyciel przedszkola jako przedstawiciel Rady Pedagogicznej
- c) przedstawiciel Rady Rodziców z grupy najstarszej nie objętej rekrutacją.

2. O terminie posiedzenia Dyrektor zawiadamia członków, z co najmniej 5-dniowym wyprzedzeniem.

3. Członkami komisji rekrutacyjnej na prawach obserwatorów mogą być:
- a) przedstawiciel związków zawodowych
  - b) radni z rejonu
  - c) przedstawiciel organu prowadzącego

#### **IV Dokumenty dotyczące rekrutacji.**

##### **§ 6**

1. Dokumenty składane przez rodziców do przedszkola to:
  - a) „Karta zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego”
  - b) inne dokumenty dołączane w miarę potrzeb
2. Dokumenty stanowiące podstawę pracy Przedszkolnej Komisji Rekrutacyjnej:
  - a) imienne wykazy zgłoszonych dzieci
  - b) „karty zgłoszeń dzieci do przedszkoli” oraz inne dokumenty złożone przez rodziców.
3. Przedszkolna Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza:
  - a) listy dzieci przyjętych do przedszkola wg oddziałów z zaznaczeniem rocznika;
  - b) listę dzieci nieprzyjętych z zaznaczeniem rocznika.

#### **V Zadania dyrektora przedszkola.**

##### **§ 7**

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy Komisji Rekrutacyjnej;
  - a) wywieszenie ogłoszenia o terminach rekrutacji zgodnie z niniejszym Regulaminem;
  - b) wyjaśnienie rodzicom zasad określonych w niniejszym Regulaminie
  - c) wydawanie i przyjmowanie „kart zgłoszeń dziecka do przedszkola” oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczanych przez rodziców.
  - d) sprawdzenie dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
    - ◆ datę urodzenia dziecka
    - ◆ miejsce zamieszkania dziecka,
    - ◆ pracę rodziców, telefony kontaktowe

- ◆ czytelność zapisów w karcie
  - ◆ podpisy obojga rodziców
- e) sporządzenie na posiedzenie Komisji wykazu zgłoszonych dzieci, z podziałem na grupy wiekowe, zawierające następujące informacje
- ◆ nazwiska i imiona dzieci w porządku alfabetycznym,
  - ◆ informacje o pełnym ( z wyżywieniem ) lub niepełnym czasie pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Uczestniczenie w pracach Przedszkolnej Komisji Rekrutacyjnej.
  3. Zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do przedszkola.
  4. Kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję zgłoszeń dzieci do przedszkola na podstawie kompletu przygotowanych dokumentów.
  5. Nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, a tym:
    - a) składania podpisów przez członków Komisji,
    - b) protokołowania posiedzenia w czasie jego trwania
    - c) sporządzenia list dzieci, o których mowa w rozdz. IV pkt.3
  6. Wywieszenie list dzieci przyjętych na posiedzeniu Komisji do wiadomości rodziców

## **VI Przepisy końcowe**

### **§ 8**

1. Nabór dzieci do przedszkola na dany rok szkolny, odbywa się zgodnie ze Statutem przedszkola i zarządzeniem Burmistrza Praszki na dany rok.
2. Szczegółowy harmonogram naboru do przedszkola na dany rok szkolny podany zostaje do wiadomości na stronie www ZSP oraz wywieszony na tablicy ogłoszeń.
3. Listy dzieci zakwalifikowanych do przedszkola są podane do wiadomości rodziców, w terminie określonym w Zarządzeniu Burmistrza Praszki na dany rok szkolny.
4. W przypadku nieprzyjęcia dziecka do przedszkola, komisja ma obowiązek podania przyczyny odmowy.

## § 9

1. Sprawy sporne, skargi i odwołania w pierwszej kolejności rozpatruje przewodniczący komisji.
2. Od decyzji przewodniczącego, rodzice mogą odwoływać się do organu prowadzącego Przedszkole.

## § 10

1. O przyjmowaniu dzieci w ciągu roku szkolnego, na wolne miejsca, decyduje dyrektor przedszkola, biorąc pod uwagę wymienione wyżej kryteria.
2. W sytuacjach, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, decyzję o trybie postępowania podejmuje dyrektor przedszkola.

## § 11

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez stronę internetową Przedszkola w ZSP w Strojcu.

### **Wykaz załączników do Regulaminu:**

Załącznik nr 1 – „**Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola**”

Załącznik nr 2 – „**Deklaracja o kontynuacji edukacji przedszkolnej**”