

**Zespół Szkół im. Jana Pawła II
w Osieku**

**Publiczne przedszkole
w Osieku**

Regulamin Rekrutacji

Regulamin rekrutacji dzieci do przedszkola

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. nr 173, 2004r. poz. 329 z późniejszymi zmianami)
- Statut Publicznego Przedszkola w Osieku

Rozdział I

Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 – 6 lat zamieszkałe na terenie miasta Osieka i obwodu, a także chętne z terenu gminy.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Zapisy na kolejny rok szkolny dokonywane są na wiosnę (od 1 marca do 30 kwietnia). Dotyczy to również dzieci już uczęszczających do przedszkola.
5. Zapisy dzieci do przedszkola prowadzi dyrektor placówki.
6. Rodzice (opiekunowie prawni dziecka) zobowiązani są przy zapisywaniu dziecka złożyć: kartę zgłoszenia dziecka.
7. W przypadku zgłoszenia się większej liczby dzieci niż liczba miejsc wykazana w arkuszu organizacyjnym w pierwszej kolejności przyjmowane będą dzieci:
 - a. sześciolatnie i pięcioletnie
 - b. z rodzin zastępczych
 - c. matek lub ojców samotnie je wychowujących
 - d. matek lub ojców, wobec których orzeczono na podstawie odrębnych przepisów znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności
 - e. rodziców niezdolnych do pracy

- f. rodziców niezdolnych do samodzielnej egzystencji
 - g. dzieci z orzeczeniem lekarskim o złym stanie zdrowia
 - h. obojga pracujących rodziców (potwierdzenie z zakładu pracy)
 - i. rodzeństwo dzieci przyjętych oraz dzieci uczęszczające do przedszkola w ubiegłym roku.
8. W przypadku gdy liczba zgłoszonych do przedszkola dzieci jest mniejsza od liczby miejsc według arkusza organizacyjnego dyrektor może odstąpić od powołania Komisji Rekrutacyjnej.
 9. Powołana Komisja Rekrutacyjna składa się z :
 - dyrektora przedszkola
 - przedstawicieli Rady Pedagogicznej
 - przedstawiciela Rady Rodziców
 10. Komisji Rekrutacyjnej przewodniczy dyrektor.
 11. Komisja Rekrutacyjna:
 - pracuje od 6 do 10 maja
 - 15 maja wywieszenie list dzieci przyjętych
 - od 25 maja rozpatrzenie odwołań od decyzji Komisji rekrutacyjnej
 - do 30 maja przekazanie rodzicom decyzji dotyczących odwołań
 - prowadzi dokumentację stosowną do rekrutacji – protokoły.
 12. W wyniku rekrutacji listę dzieci przyjętych i nie przyjętych na kolejny rok szkolny podaje się zainteresowanym do wiadomości w wyznaczonym miejscu, tj. na tablicy ogłoszeń przedszkola w terminie niezwłocznym po zakończeniu pracy Komisji, tj. 20 maja.
 13. Rodzice mają prawo pisemnego odwołania się od decyzji Komisji Rekrutacyjnej do dyrektora w terminie od 20 maja do 24 maja.
 14. Dyrektor rozpatruje odwołania rodziców i przekazuje im decyzję dotyczącą odwołań do 30 maja.
 15. Decyzja podjęta przez dyrektora jest ostateczna.

Rozdział II

1. Rekrutację na kolejny rok szkolny ogłasza przedszkole w formie pisemnego ogłoszenia dla rodziców, podając termin składania przez

rodziców kart zapisu dziecka do przedszkola oraz informacji o miejscu udostępnienia zainteresowanym niniejszego regulaminu.

Rozdział III

Dokumenty dotyczące rekrutacji:

1. Dokumenty składane do przedszkola przez rodziców to:
 - karta zgłoszenia dziecka do przedszkola
 - inne dokumenty dołączone w miarę potrzeb (orzeczenie o niepełnosprawności)

2. Dokumenty stanowiące podstawę pracy Komisji Rekrutacyjnej to:
 - imienny wykaz zgłoszonych dzieci
 - karty zapisu dzieci do przedszkola
 - inne dokumenty złożone przez rodziców

3. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia do którego załącza:
 - listę dzieci przyjętych do przedszkola wg roku urodzenia
 - listę dzieci nie przyjętych
 - wykaz wolnych miejsc w poszczególnych grupach.

Rozdział IV

Zadania Dyrektora

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy Komisji Rekrutacyjnej:
 - a. wywieszenie ogłoszenia o terminie rekrutacji
 - b. udostępnienie regulaminu rekrutacji
 - c. wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w regulaminie rekrutacji
 - d. wydawanie i przyjmowanie kart zapisu dziecka do przedszkola oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców
 - e. sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem rzeczowym i formalnym ze szczególnym zwróceniem uwagi na:

- datę urodzenia dziecka
- miejsce zamieszkania dziecka
- czas pobytu dziecka w przedszkolu
- liczbę posiłków
- pracę rodziców
- czytelność zapisów i pieczęci w karcie zgłoszenia i innych dokumentach

f. sporządzenie na posiedzenie komisji wykazu zgłoszonych dzieci – z podziałem dzieci na grupy wiekowe – zawierającego następujące informacje:

- nazwiska i imiona dzieci w porządku alfabetycznym
- informacje o pełnym lub niepełnym czasie pobytu dziecka w przedszkolu (wyżywieniem).

2. Uczestniczenie w pracach Komisji Rekrutacyjnej.

3. Wywieszenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.

Rozdział V

Przepisy końcowe

1. Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy zawarte w Statucie Przedszkola.
2. Przez rodziców rozumie się też prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.
3. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do przedszkola decyzją dyrektora w miarę wolnych miejsc w poszczególnych grupach wiekowych.