

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI **DO PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 6** **w KRAPKOWICACH**

Podstawa prawna:

- Statutu Przedszkola Publicznego Nr 6
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późn. zm.)
- Rozporządzenie MENiS z dnia 26 lutego 2009 w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenie z jednego typu szkół do innych (Dz. U. Nr 31 poz. 208)
- Rozporządzenie MEN z dnia 09 lutego 2007 w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i szkół publicznych (Dz. U. Nr 35, poz. 222 z późn. zm.)

Postanowienia wstępne:

1. Przez Przedszkole rozumie się Przedszkole Publiczne Nr 6 w Krapkowicach przy ul. Buczka 11
2. Przez Dyrektora rozumie się Dyrektora Przedszkola Publicznego nr 6 w Krapkowicach przy ul. Buczka 11
3. Przez Komisję Rekrutacyjną rozumie się Komisję Rekrutacyjną Przedszkola Publicznego nr 6 w Krapkowicach przy ul. Buczka 11
4. Przez rodziców rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.

§ 1. Postępowanie rekrutacyjne

1. Proces rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:

- 1) ogłoszenie o terminie rozpoczęcia i sposobie rekrutacji dzieci do przedszkoli,
- 2) przyjmowanie „Kart zgłoszeń dzieci do przedszkoli”,
- 3) powołanie Komisji Rekrutacyjnej jeśli zgodnie § 16 pkt. 11 Statutu Przedszkola 17.03.2011r. zachodzi potrzeba:
 - a. ustalenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej,
 - b. posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej,
- 4) ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkola.
- 5) Podpisanie przez rodziców w obecności dyrektora *Umowy za świadczenia udzielane przez przedszkole publiczne prowadzone przez Gminę Krapkowice*

2. Postępowanie rekrutacyjne jest jawne.

§ 2. Etapy rekrutacji i przyjęć.

1. Rekrutacja i przyjęcia prowadzone są w dwóch etapach:

- 1) rekrutacji zasadniczej,
- 2) rekrutacji uzupełniającej.
2. W etapie rekrutacji zasadniczej biorą udział wszystkie dzieci: te które uczęszczają, jak również te które nie uczęszczają w bieżącym roku do przedszkola, oraz dzieci zmieniające przedszkole.
3. W etapie rekrutacji uzupełniającej biorą udział dzieci, które we wcześniejszym etapie nie zostały przyjęte z powodu braku miejsc.

§ 3. Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat, z zastrzeżeniem pkt.4.
2. Karty zgłoszeń dzieci niepełnosprawnych i posiadających opinię o wczesnym wspomaganiu nie będą rozpatrywane.
Placówką właściwą dla w/w dzieci jest Przedszkole Publiczne Nr 2 z oddziałem integracyjnym w Krapkowicach.
3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku powyżej 6 lat, jeśli: posiadają opinię o odroczeniu od obowiązku szkolnego, wydaną przez odpowiednią poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Obowiązek szkolny tego dziecka może zostać odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Dziecko w wieku 5 i 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Liczba miejsc uzależniona jest od liczby oddziałów przedszkolnych, określonej w projekcie organizacyjnym w przedszkolu. Liczba ta jest liczbą maksymalną i w przypadku zgłoszenia do przedszkola mniejszej ilości dzieci ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
7. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku z zastrzeżeniem pkt. 8.
8. Jeśli w przedszkolu są wolne miejsca, decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje dyrektor lub komisja rekrutacyjna podczas rekrutacji uzupełniającej, w ciągu całego roku szkolnego z uwzględnieniem pkt. 1-6 oraz 12-14.
9. Rodzice składają „Kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola” do przedszkola w terminie do 30 marca danego roku na następny rok szkolny z zastrzeżeniem pkt.8
10. O przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje dyrektor przedszkola, a gdy liczba „Kart zgłoszeń dziecka do przedszkola” jest większa od liczby miejsc w przedszkolu, Komisja Rekrutacyjna w etapie rekrutacji zasadniczej. Komisja, uwzględniając zasady określone w niniejszym Regulaminie oraz w statucie przedszkola, przyjmuje dzieci – w miarę dostępnych miejsc.
11. Dyrektor przedszkola po zakończeniu rekrutacji i wstępnej analizie kart zgłoszeń, sporządza listę imienną dzieci przyjętych do przedszkola na następny rok szkolny z uwzględnieniem:
 - roku szkolnego na jaki lista obowiązuje
 - rokiem urodzenia przyjętych dziecilub jeśli liczba kart zgłoszeń jest większa od liczby miejsc w przedszkolu powołuje Komisję Rekrutacyjną
12. W etapie rekrutacji zasadniczej pierwszeństwo mają:
 - 1) dzieci sześciolatnie,
 - 2) dzieci pięcioletnie,
 - 3) dzieci wychowywane przez pracujące samotne matki lub ojców,
 - 4) dzieci matek lub ojców mających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności lub całkowitej niezdolności do pracy albo niezdolności do samodzielnej egzystencji,
 - 5) dzieci umieszczone w rodzinie zastępczej;
13. W przypadku, gdy kryteria podstawowe zostaną wyczerpane, dla ustalenia pierwszeństwa przyjęcia stosuje się kolejne kryteria:
 - 1) dzieci uczęszczające w poprzednim roku szkolnym do przedszkola,
 - 2) dzieci obojga pracujących rodziców przebywających w przedszkolu powyżej 5 godzin

- 3) dzieci z rodzin wielodzietnych (troje i więcej dzieci).
- 4) dzieci, których rodzeństwo uczęszcza już do przedszkola
- 5) wiek dziecka- pierwszeństwo w przyjęciu ma dziecko najstarsze

14. Kolejność zgłoszeń nie ma wpływu na wyniki rekrutacji.

§ 4. Komisja Rekrutacyjna

1. Komisja Rekrutacyjna powoływana jest w przypadku gdy zgodnie z § 3 pkt 10 zachodzi taka konieczność.
 1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1.1 dyrektor przedszkola lub osoba przez niego upoważniona,
 - 1.2 przedstawiciele rady pedagogicznej -przedstawiciele rady pedagogicznej – Członków Komisji Rekrutacyjnej – desygnuje Rada Pedagogiczna Przedszkola (co najmniej trzech)
 - 1.3 przedstawiciele rady rodziców działającej na terenie przedszkola- przedstawiciele rodziców – Członków Komisji Rekrutacyjnej – desygnuje Rada Rodziców Przedszkola (co najmniej trzech).
 2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora przedszkola, Komisja Rekrutacyjna powołuje na zastępstwo do prac Komisji innego przedstawiciela rady rodziców przedszkola lub rady pedagogicznej.
 3. Przewodniczącym Komisji Rekrutacyjnej jest dyrektor przedszkola lub osoba przez niego upoważniona.
 4. O terminie posiedzenia Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej zawiadamia jej członków z co najmniej pięciodniowym wyprzedzeniem.
 5. W pracach Komisji Rekrutacyjnych mogą brać udział – na prawach obserwatorów – radni Gminy Krapkowice

§ 4. Zasady ogłaszania rekrutacji

1. Dyrektor Przedszkola ogłasza rekrutację w formie:
 - a) pisemnych ogłoszeń w przedszkolu,
2. Ogłoszenie o rekrutacji zawiera:
 - 1). czas trwania rekrutacji (nie wcześniej niż luty i nie później niż 30 marzec danego roku poprzedzającego rok szkolny, na który, ogłoszona jest rekrutacja):
 - 2). termin składania przez rodziców „Kart zgłoszeń dzieci do przedszkola”;
 - 3). rok szkolny, na który ogłoszona jest rekrutacja
3. Wyniki rekrutacji ogłasza się nie później niż do 30.06. roku poprzedzającego rok szkolny, na który ogłoszona jest rekrutacja

§ 5. Dokumenty dotyczące rekrutacji

1. Dokumenty składane przez rodziców do przedszkola to:
 - 1) „Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola”. (zał. nr 2 do Regulaminu)
 - 2) W uzasadnionych przypadkach skrócony akt urodzenia dziecka i dowód tożsamości rodzica bądź prawnego opiekuna dziecka

2. Dokumenty stanowiące podstawę przyjęcia dziecka do przedszkola to:

- 1) karta zgłoszenia dziecka do przedszkola oraz inne dokumenty złożone przez rodziców
- 2) wykaz liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu zawarty w projekcie organizacyjnym przedszkola na rok szkolny, na który ogłoszona jest rekrutacja
- 3) w przypadku dzieci spełniających warunek zawarty w §2. pkt3., 1)
 - a. opinia o odroczeniu od obowiązku szkolnego

§ 6. Zadania Komisji Rekrutacyjnej

1. Komisja Rekrutacyjna (w etapie rekrutacji zasadniczej i uzupełniającej) :

1. wybiera protokolanta
2. dokonuje analizy kart zgłoszeń
3. ustala listę dzieci przyjętych do przedszkola na przyszły rok szkolny, kierując się kryteriami określonymi w niniejszym Regulaminie,
4. ustala kolejność przyjęć w przypadku dzieci spełniających wszystkie kryteria regulaminowe i dodatkowe w takim samym stopniu.
5. sporządza protokół ze swojego posiedzenia, który zawiera
 - 4.1. datę i miejsce posiedzenia komisji
 - 4.1. wykaz imienny członków komisji rekrutacyjnej
 - 4.1. wykaz liczby miejsc w przedszkolu
 - 4.1. rok szkolny, na który przyjmowane są dzieci do przedszkola
 - 4.1. wykaz dzieci przyjętych do przedszkola na przyszły rok szkolny

Do protokołu załącza się:

- 1). listy dzieci przyjętych do przedszkola (z zaznaczeniem rocznika),
- 2). listy dzieci nieprzyjętych .

§ 7. Zadania dyrektora przedszkola

1. Do zadań dyrektora należą:

- 1) czynności przygotowawcze, niezbędne do rozpoczęcia prac Komisji Rekrutacyjnej;
 - a) wywieszenie ogłoszenia o terminach rekrutacji wraz z niniejszym Regulaminem na tablicy ogłoszeń;
 - b) wyjaśnianie rodzicom zasad określonych w niniejszym Regulaminie;
 - c) wydawanie i przyjmowanie „Kart zgłoszeń dzieci do przedszkola” oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców;
 - d) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
 - datę urodzenia dziecka,
 - PESEL
 - miejsce zamieszkania dziecka,
 - czas pobytu dziecka w przedszkolu,
 - wymogi dotyczące pobytu dziecka w przedszkolu,
 - pracę rodziców,
 - czytelność zapisów i pieczęci w karcie zgłoszenia i innych dokumentach;

- 2) sporządzenie na posiedzenie Komisji wykazu zgłoszonych dzieci, z podziałem na grupy wiekowe, zawierającego następujące informacje:
 - a) nazwiska i imiona dzieci w porządku alfabetycznym,
- 3) uczestniczenie w pracach Komisji Rekrutacyjnej;
- 4) **Do wyżej wymienionych zadań dyrektor może upoważnić innego pracownika przedszkola pod warunkiem, że jest to członek rady pedagogicznej przedszkola.**

§ 8. Zadania Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej

1. Przewodniczący Komisji organizuje posiedzenia Komisji i kieruje jej pracami zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu.
2. Podczas każdego posiedzenia Komisji Przewodniczący ma obowiązek:
 - 1) zapoznać Komisję z:
 - a) liczbą miejsc organizacyjnych w przedszkolu,
 - b) wykazami zgłoszeń dzieci do przedszkola,
 - c) zasadami rekrutacji dzieci do przedszkola;
 - d) obowiązkami Komisji
 - 2) kierować rozpatrywaniem przez Komisję zgłoszeń dzieci do przedszkoli na podstawie kompletu dokumentów przedstawionych przez rodziców/prawnych opiekunów;
 - 3) nadzorować prawidłowość – pod względem merytorycznym – dokumentacji sporządzonej przez Komisję, w tym prawidłowość:
 - a) składania podpisów przez członków Komisji,
 - b) protokołowania posiedzenia w czasie jego trwania,
 - c) sporządzania list dzieci,
3. Dyrektor informuje rodziców / prawnych opiekunów o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dziecka do przedszkola.

§ 9. Przepisy końcowe

1. Liczbę dzieci w oddziałach określają odrębne przepisy
2. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do przedszkola decyzją dyrektora, z uwzględnieniem postanowień zawartych w § 3 pkt. 8
3. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej przysługuje pisemne odwołanie wraz uzasadnieniem do dyrektora przedszkola, w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o przyjęciu lub nie przyjęciu dziecka do przedszkola.
4. Odwołania bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
5. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni od daty jego złożenia.
6. Decyzja dyrektora przedszkola w zakresie odwołania jest ostateczna.
7. Podział dzieci na grupy określa Załącznik nr 1 do regulaminu.
8. Traci moc Regulamin rekrutacji do Przedszkola Publicznego nr 6 w Krapkowicach z dnia 01.04.2011.
9. Regulamin obowiązuje od dnia 01.02.2013r.

ZAŁĄCZNIK NR 1
DO REGULAMINU REKRUTACJI DZIECI
DO PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO NR 6
w KRAPKOWICACH z dnia 01.02.2013r

PODZIAŁ DZIECI NA GRUPY

1. W placówce funkcjonuje 5 oddziałów.

2. W zależności od naboru rocznikowego na dany rok szkolny mogą zajść zmiany w przydziale wiekowym dzieci do w/w grup. Istnieje możliwość tworzenia grup mieszanych.
 - 2.1.pierwszeństwo przejścia do wyższej grupy wiekowej ma dziecko, które uczęszczało do przedszkola, w drugiej kolejności bierze się pod uwagę miesiąc urodzenia dziecka (począwszy od miesiąca stycznia danego rocznika).

3. W czasie trwającego roku szkolnego nie ma możliwości przepisania dziecka do innej grupy wiekowej. Wyjątek stanowi zgoda rodziców.

4. W sytuacji braku wolnych miejsc należy pozostawić dwa miejsca wolne w grupie 6 i 5 latków.