

Regulamin rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Wilkowicach

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225, z późn. zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. Nr 175, poz. 1086)
4. Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926).
5. Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7) w Rozdziale 2a precyzuje: Przyjmowanie do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek.
6. Statut Szkoły Podstawowej w Wilkowicach.

§ 1

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 5 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć dzieci, które ukończyły 4 rok życia.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

§ 2

1. Podstawowa rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się raz w roku.
2. Dzieci 5 i 6 letnie są przyjmowane po zgłoszeniu dziecka przez rodziców (opiekunów) i wypełnieniu w oznaczonym terminie wniosku „Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego”.
3. Złożenie podpisanego wniosku przez rodzica (prawnego opiekuna), jest potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania.
4. Nabór prowadzi się zgodnie z harmonogramem:
 - a) od 01 marca - do 15 kwietnia każdego roku – szkoła przyjmuje od rodziców (opiekunów) wnioski;
 - b) do 20 kwietnia każdego roku – kwalifikacja dzieci;
 - c) do 25 kwietnia każdego roku – dyrektor szkoły ogłasza wyniki rekrutacji.
 - d) lista dzieci nieprzyjętych staje się automatycznie listą rezerwową;

e) dzieci z tej listy są przyjmowane w pierwszej kolejności w przypadku zwolnienia się miejsca.

§ 3

1. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc, stosuje się szczegółowe kryteria przyjęć dzieci.
2. W pierwszej kolejności do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci:
 - a) pięcioletnie i sześcioletnie odbywające roczne przygotowanie przedszkolne,
 - b) matek lub ojców samotnie je wychowujących, poświadczone odpowiednimi dokumentami,
 - c) matek lub ojców, wobec których orzeczono na podstawie odrębnych przepisów znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
 - d) obojga pracujących rodziców
 - e) z rodzin zastępczych.
3. W drugiej kolejności przyjmowane są dzieci, które ukończyły 4 rok życia.
4. W przypadku **mniejszej liczby zgłoszonych dzieci niż liczba miejsc w oddziale przedszkolnym, przyjęć dzieci dokonuje dyrektor szkoły.**
5. W sytuacji, kiedy liczba dzieci zgłoszonych w czasie rekrutacji jest większa od liczby miejsc w oddziale przedszkolnym, dyrektor szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną.

§ 4

Skład Komisji Rekrutacyjnej

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły – przewodniczący Komisji,
 - b) jeden przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
 - c) jeden przedstawiciel Rady Rodziców.
2. O terminie posiedzenia Dyrektor zawiadamia, z co najmniej 5-dniowym wyprzedzeniem.

§ 5

Dokumenty dotyczące rekrutacji

1. Dokumenty składane przez rodziców do oddziału przedszkolnego to:
 - a) Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego”
 - b) inne dokumenty dołączane w miarę potrzeb
2. Dokumenty stanowiące podstawę pracy Komisji Rekrutacyjnej:
 - a) imienne wykazy zgłoszonych dzieci
 - b) wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego i inne dokumenty złożone przez rodziców
3. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza:
 - a) listy dzieci przyjętych do oddziału
 - b) listę rezerwową,
 - c) listę dzieci nieprzyjętych z zaznaczeniem rocznika.

Zadania dyrektora szkoły w sprawach dotyczących oddziału przedszkolnego

Zadania dyrektora szkoły, jako przewodniczącego komisji rekrutacyjnej:

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy komisji rekrutacyjnej:
 - a) umieszczenie na tablicy ogłoszeń harmonogramu rekrutacji i niniejszego Regulaminu,
 - b) wyjaśnianie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w niniejszym Regulaminie,
 - c) przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczanych przez rodziców,
 - d) tworzenie bazy danych kandydatów do oddziału przedszkolnego,
 - e) sprawdzanie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym.
2. Organizowanie posiedzeń i kierowanie pracami komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego Regulaminu.
3. Nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości naboru oraz sporządzanie dokumentacji przez komisję.
4. Sporządzenie i wywieszenie list przyjętych oraz nieprzyjętych dzieci.
5. Sporządzenie listy rezerwowej.
6. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do oddziału przedszkolnego z listy rezerwowej decyzją dyrektora szkoły.

§ 6

Przepisy końcowe

1. W przypadku nie przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego komisja ma obowiązek podania przyczyny odmowy.
2. Rodzice mają prawo pisemnego odwołania się od decyzji komisji rekrutacyjnej do dyrektora w terminie 14 dni od zakończenia rekrutacji.
3. O przyjmowaniu dzieci w ciągu roku szkolnego na wolne miejsca decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kryteria wymienione w § 3.
4. Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy zawarte w statucie szkoły, liczba ta nie może przekraczać 25.
5. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w szkole i oddziale przedszkolnym. Dostępny będzie również na stronie internetowej szkoły.

Wprowadzono zarządzeniem dyrektora szkoły z dnia