REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO/ zwanego dalej przedszkolem/

Podstawa prawna:

1.Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz.

2572 ze zm.)

2.Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty

oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U. z 2014 r. poz. 7)

3.Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu

przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół

do innych (Dz. U. z 2004 r. nr 26 poz. 232 ze zm.)

4.Statut Szkoły Podstawowej im. św. Jana Bosko w Zakrzowie

I .Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 1

1. Przebieg rekrutacji 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 „Wniosków zgłoszeń do przedszkola

1.4 Powołanie komisji rekrutacyjnej

1.5 Ustalenie terminu i miejsca posiedzenia komisji

1.6 Posiedzenie komisji rekrutacyjnej

1.7 Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkola

1.8 Rozpatrywanie ewentualnych odwołań od decyzji komisji rekrutacyjnej

1.9 Zawarcie umów z rodzicami przyjętych dzieci na świadczenia usług

2. Postępowanie komisji rekrutacyjnej jest jawne

3. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności

II. Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 2

1.Dyrektor szkoły stosując zasadę powszechnej dostępności

ogłasza rekrutację w następujących formach :

-na tablicy ogłoszeń dla rodziców

-na stronie internetowej przedszkola

-na zewnątrz przedszkola

2. Ogłoszenie zawiera harmonogram naboru dzieci do przedszkola na dany rok

3. „Regulamin rekrutacji” jest udostępniony dla zainteresowanych na tablicy ogłoszeń

oraz na stronie internetowej.

§ 3

1.Do przedszkola prowadzonego przez gminę Niepołomice przyjmowane są dzieci

od 3 do 5 lat

2.Rodzice dzieci już uczęszczających do przedszkola wypełniają deklarację o

kontynuacji wychowania przedszkolnego

§ 4

1.Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się jeden raz w roku .

Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do przedszkola w ciągu całego

roku szkolnego jeśli placówka dysponuje wolnymi miejscami .

2.Wniosek wraz z załącznikami o zapisanie dziecka do przedszkola można pobrać w

placówce szkoły albo ze strony internetowej przedszkola

3.Rodzice / prawni opiekunowi ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola

obowiązani są złożyć w sekretariacie szkoły w oznaczonym terminie prawidłowo

wypełniony pod względem formalnym wniosek .

Szkolna Komisja Rekrutacyjna

§ 5

1.W przypadku mniejszej liczby zgłoszonych dzieci niż liczba miejsc w przedszkolu

przyjęć dokonuje dyrektor szkoły

2.W sytuacji kiedy liczba dzieci zgłoszonych w czasie rekrutacji jest większa od liczby

miejsc w przedszkolu dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną w skład

której wchodzą :

-Przedstawiciel Rady Pedagogicznej

-Przedstawiciel Rady Rodziców

-Przedstawiciel Organu Prowadzącego

3. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dzieci do przedszkola na podstawie ustalonych

etapów:

I etap

-Brane są pod uwagę wyłącznie dzieci zamieszkałe na obszarze danej gminy oraz

prawidłowe wypełnienie wniosku pod względem formalnym

II etap

-brane są pod uwagę kryteria obowiązkowe

III etap

–brane pod uwagę kryteria dodatkowe ustalone przez dyrektora w porozumieniu z

burmistrzem M i G w Niepołomicach

3.Komisja rekrutacyjna bierze pod uwagę następujące kryteria:

KRYTERIA PRZYJĘĆ

Kryteria obowiązkowe:

–mają jednakową wartość art. 20c ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zm.)

1.Wielodzietność rodziny kandydata

/rodzina wielodzietna oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci/

załącznik: oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.

2.Niepełnosprawność kandydata

załącznik: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na

niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu

niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z

dnia 27 sierpnia 1997 r. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu

osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. nr 127, poz. 721 ze zm.).

3.Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata

Załącznik: orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub

orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r.

rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych

(Dz. U. z 2011 r. nr 127, poz. 721 ze zm.).

4.Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata

załącznik: orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub

orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r.

rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych

(Dz. U. z 2011 r. nr 127, poz. 721 ze zm.).

5.Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata

załącznik: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na

niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu

niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy

z dnia 27 sierpnia 1997 r. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu

osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. nr 127, poz. 721 ze zm.)

6.Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie

załącznik: prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację

lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz

niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem).

7.Objęcie kandydata pieczą zastępczą załącznik: dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz.135).

Kryteria dodatkowe

1.Uczęszczanie starszego rodzeństwo kandydata w roku szkolnym 2014/2015

do przedszkola, do którego został złożony wniosek

2.Dziecko obojga rodziców/opiekunów pracujących zawodowo przypadku

samo zatrudnienia aktualny wpis do działalności gospodarczej, poświadczenie rozliczania

się z ZUS- em lub Urzędem Skarbowym itp. / udokumentowanie studiowania

zaświadczenie z uczelni zawierające informacje o systemie studiów

załącznik: zaświadczenie o zatrudnieniu.

3.Dogodne położenie przedszkola względem miejsca zamieszkania

Dziecko korzystające z pomocy MGOPS

Załącznik: zaświadczenie

V. Działania Komisji Rekrutacyjnej

§ 6

1.Postępowanie rekrutacyjne do publicznych przedszkoli przeprowadza komisja

rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły

2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

3.Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

-ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy

kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,

-ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów

nieprzyjętych

-w sytuacji, gdy po rozstrzygnięciu III etapu okaże się, że część kandydatów

Osiągnęła równorzędne wyniki, komisja kwalifikacyjna dokonuje losowania

-wylosowany kandydat otrzymuje od komisji rekrutacyjnej 2 dodatkowe punkty

VI. Zadania dyrektora

§ 7

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do prac Komisji Rekrutacyjnej

a) wywieszenie ogłoszenia o harmonogramie naboru dzieci do przedszkola na tablicy

ogłoszeń i stronie internetowej

b) wyłożenie rodzicom do wglądu regulaminu rekrutacji do przedszkola

c) wydawanie i przyjmowanie wniosków do przedszkola wraz z załącznikami

d) potwierdzenie przyjęcia wniosku pieczęcią „ Data wpływu”

e) nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzenia

dokumentacji przez komisję , w tym:

-składanie podpisów przez członków komisji

-protokołowanie posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej w czasie jego trwania

-sporządzenie list dzieci przyjętych ,nieprzyjętych

-wywieszenie lisy dzieci przyjętych i nieprzyjętych

-rozpatruje odwołanie rodziców od rozstrzygnięcia komisji kwalifikacyjnej w ciągu

7dni