

# **Regulamin rekrutacji dzieci do Przedszkola Publicznego w Murowie**

## **Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych szkół do innych ( Dz.U. z 2004r. Nr 26, poz. 232 ),
3. Statut Przedszkola Publicznego w Murowie.

## **I. Tok postępowania rekrutacyjnego**

### **§ 1**

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
  - określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu,
  - ogłoszenie o rekrutacji dzieci do przedszkola na rok szkolny,
  - przyjmowanie „Kart zgłoszeń dzieci do przedszkola”,
  - powołanie Komisji Kwalifikacyjnej (w przypadku gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc organizacyjnych),
  - ustalenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji,
  - posiedzenie Komisji Kwalifikacyjnej,
  - ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkola na tablicy ogłoszeń.
2. Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.
3. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

## **II. Zasady postępowania rekrutacyjnego**

### **§ 2**

1. Dyrektor Przedszkola Publicznego w Murowie stosując zasadę powszechnej dostępności ogłasza rekrutację w następujących formach:
  - na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
  - na tablicach ogłoszeń w poszczególnych miejscowościach, sklepach i instytucjach lokalnych,
  - w prasie lokalnej.
2. Ogłoszenie zawiera termin naboru dzieci do przedszkola na dany rok szkolny.
3. „Regulamin rekrutacji” jest dostępny zainteresowanym w kąciku dla rodziców oraz w gabinecie dyrektora przedszkola.

### **§ 3**

1. Do Przedszkola Publicznego w Murowie prowadzonego przez Gminę Murów przyjmowane są dzieci w wieku od 3-6 lat.
2. 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 ukończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 10 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. **Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Dziecko w wieku 5 lat ma prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego.**
5. Liczba oddziałów określona w arkuszu „Organizacja przedszkola” jest liczbą maksymalną i w przypadku zgłoszenia do przedszkola mniejszej liczby dzieci ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach organ prowadzący może wydać zgodę na zwiększenie liczby oddziałów na dany rok szkolny.

#### § 4

1. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do przedszkola w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.
2. Przyjmowanie dzieci do przedszkola rozpoczyna się na podstawie *Karty Zgłoszenia Dziecka do Przedszkola*, którą należy pobrać w placówce.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola obowiązani są złożyć w kancelarii przedszkola w oznaczonym terminie prawidłowo i dokładnie wypełnioną kartę.
4. Przyjmuje się zasadę składania karty zgłoszenia dziecka do przedszkola na dany rok szkolny.
5. Nabór prowadzi się zgodnie z załączonym harmonogramem (zał. nr 1).

### III. Przedszkolna Komisja Kwalifikacyjna

#### § 5

- W przypadku mniejszej liczby zgłoszonych dzieci niż liczba miejsc w przedszkolu, przyjęcie dzieci dokonuje Dyrektor przedszkola.
- W sytuacji, kiedy liczba dzieci zgłoszonych w czasie rekrutacji jest większa od liczby miejsc w przedszkolu, Dyrektor przedszkola powołuje Komisję Kwalifikacyjną, w skład której wchodzi:
  - Dyrektor przedszkola – przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej,
  - 1 przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
  - 1 przedstawiciel Rady Rodziców,
  - intendentka.
- W pracach Komisji Kwalifikacyjnej może brać udział przedstawiciel organu prowadzącego przedszkole na prawach obserwatora.
- Komisja Kwalifikacyjna, przyjmując dzieci do przedszkola kieruje się kryteriami określonymi w prawie oświatowym:

- do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz dzieci pięcioletnie, które mają prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego.
  - dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących,
  - dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
  - dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych,
  - oraz innymi niżej wymienionymi kryteriami:
  - dzieci obojga rodziców pracujących,
  - dzieci z rodzin wielodzietnych ( 3 i więcej dzieci )
  - pozostałe dzieci.
5. Tryb postępowania Komisji Kwalifikacyjnej:
- posiedzenie komisji odbywa się na terenie przedszkola w terminie ustalonym w harmonogramie,
  - przewodniczący zapoznaje wszystkich członków z regulaminem rekrutacji,
  - członkowie komisji wybierają z pośród siebie protokolanta oraz określają zasady protokołowania,
  - komisja rozpatruje karty zgłoszeń dziecka do przedszkola zgodnie z kryteriami ujętymi w pkt 4 niniejszego regulaminu,
  - w sprawach spornych decydujący głos ma Przewodniczący,
  - komisja przygotowuje protokół z przebiegu pracy komisji oraz listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, podpisane przez wszystkich członków komisji,
  - dyrektor oraz członkowie komisji dokonują uzasadnienia faktu nie przyjęcia dziecka do przedszkola oraz potwierdzają to podpisem.

#### **IV. Zadania dyrektora przedszkola**

##### **§ 6**

1. Wykonywanie czynności przygotowawczych do prac Komisji Rekrutacyjnej:
- wywieszenie ogłoszenia o harmonogramie naboru dzieci do przedszkola na tablicy ogłoszeń,
  - wyłożenie rodzicom do wglądu „Regulaminu rekrutacji dzieci do Przedszkola Publicznego w Murowie”,
  - wydawanie i przyjmowanie „Kart zgłoszeń dziecka do przedszkola” oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców,
  - przyjęcia karty ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
    - a) datę urodzenia dziecka,
    - b) numer PESEL,
    - c) wymogi dotyczące pobytu dziecka w przedszkolu,
    - d) pracę rodziców,
    - e) czytelność zapisów i pieczęci w „Karcie zgłoszenia” i innych dokumentach,
    - f) datę złożenia karty.
  - przygotowanie na posiedzenie Komisji Kwalifikacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci – zgodnie z załącznikiem nr 3
  - powołanie Komisji Kwalifikacyjnej na dany rok szkolny.

2. Uczestniczenie w pracach Komisji Kwalifikacyjnej.
3. Kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję zgłoszeń dzieci do przedszkola na dany rok szkolny na podstawie kompletu zgłoszonych dokumentów.
4. Nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, w tym:
  - składanie podpisów przez członków Komisji,
  - protokołowania posiedzenia w czasie jego trwania,
  - sporządzanie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
5. Wywieszenie list dzieci przyjętych na posiedzeniu Komisji do wiadomości rodziców w terminie określonym w załączniku nr 1.

## **V. Przepisy końcowe.**

### **§ 7.**

1. Nabór dzieci do przedszkola na dany rok szkolny odbywa się w terminie ustalonym przez organ prowadzący na podstawie kart zgłoszeń dziecka do przedszkola.
2. Listy dzieci zakwalifikowanych do przedszkola na dany rok szkolny wywieszane są do wiadomości rodziców w terminie określonym w załączniku nr 1.
3. W przypadku nie przyjęcia dziecka do przedszkola rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemne odwołanie do Dyrektora Przedszkola Publicznego w Murowie.
4. Dyrektor Przedszkola rozpatruje złożone odwołania i przesyła zainteresowanym rodzicom pisemną odpowiedź z uzasadnieniem w terminie 14 dni od dnia złożenia odwołania.
5. Dopuszcza się tworzenie listy dzieci oczekujących na przyjęcie:
  - dzieci nie przyjętych do przedszkola,
  - dzieci z listy oczekujących przyjmowane będą w kolejności wpływu karty (decyduje data wpływu).
6. Dyrektor przekazuje informację rodzicom o placówkach dysponujących wolnymi miejscami.

### **§ 8.**

1. Sprawy sporne, skargi i odwołania w pierwszej kolejności rozpatruje przewodniczący komisji kwalifikacyjnej.
2. Od decyzji przewodniczącego rodzice mają prawo odwołać się do Wójta gminy Murów za pośrednictwem Dyrektora przedszkola.

### **§ 9.**

1. Dokonywana jest bieżąca i końcowa ewaluacja przebiegu rekrutacji dzieci do przedszkola.
2. Wnioski wynikające z tej ewaluacji zostaną przekazane radzie pedagogicznej.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od 01.09.2009 r.
4. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez umieszczenie go na tablicy ogłoszeń Przedszkola Publicznego w Murowie.