

Regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych przy Zespole Szkół w Parkowie

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. Z 2004 roku, nr 256, poz.2572 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z dnia 20 lutego 2004 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych szkół do innych (Dz. U. z 2004 roku, nr 26, poz. 232).
3. Statut szkoły.
4. Kryteria przyjęć dzieci do przedszkoli w Gminie Rogoźno.

§ 1

Tok postępowania rekrutacyjnego

1. Przebieg rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych obejmuje
 - 1) określenie liczby oddziałów i liczby miejsc organizacyjnych w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do przedszkola,
 - 3) przyjmowanie kart zgłoszeń od rodziców o przyjęcie dzieci do oddziałów przedszkolnych,
 - 4) powołanie Komisji Rekrutacyjnej,
 - 5) ustalenie terminu i miejsca posiedzeń Komisji Rekrutacyjnej,
 - 6) posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej,
 - 7) ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych.
2. Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.
3. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 2

Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Do oddziałów przedszkolnych przy Zespole Szkół w Parkowie przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat z terenu Gminy Rogoźno
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć dziecko 5 letnie jeżeli po przyjęciu wszystkich dzieci 5 i 6 letnich są wolne miejsca.
3. Do oddziałów przedszkolnych przyjmują się również dzieci starsze posiadające decyzję dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko zamieszkuje o odroczeniu od spełniania obowiązku szkolnego w dniu posiedzenia komisji rekrutacyjnej.
4. Podstawą przyjęcia dziecka do oddziałów przedszkolnych jest dokładnie wypełniona przez jego rodziców lub prawnych opiekunów karta zgłoszenia. Za niedokładne wypełnienie karty zgłoszenia

odpowiedzialni są składający.

5. Liczba oddziałów określona jest każdorazowo w projekcie organizacyjnym oddziałów przedszkolnych przy Zespole Szkół w Parkowie i jest liczbą maksymalną, która nie ulega zmniejszeniu.
6. Podstawowa rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywa się raz w roku, według następujących zasad:
 - 1) rodzice lub prawni opiekunowie dziecka składają w sekretariacie Zespołu Szkół w Parkowie kartę zgłoszenia w sprawie jego przyjęcia do oddziału przedszkolnego
 - 2) o przyjęciu dziecka do przedszkola, w przypadku liczby chętnych przekraczających liczbę miejsc organizacyjnych, decyduje Komisja Rekrutacyjna
 - 3) komisja uwzględniając zasady określone w niniejszym Regulaminie przyjmuje dzieci do oddziałów przedszkolnych w miarę posiadanych miejsc.
7. Składając kartę zgłoszenia o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych dziecka chorego należy do niej załączyć orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i zaświadczenie lekarskie. W/w dokumenty i zawarte w nich informacje są niezbędne do stwierdzenia przez komisję rekrutacyjną o możliwości zapewnienia takiemu dziecku bezpiecznego pobytu dziecka w placówce.
8. Do oddziałów przedszkolnych w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci 5 i 6 latnie zamieszkałe w obwodzie szkolnym .
9. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są również dzieci 5 latnie w miarę posiadanych miejsc w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci miejscowe oraz pozamiejscowe, których rodzice lub prawni opiekunowie złożą pisemną deklarację o osobistym dowozie dziecka do szkoły. Wszyscy rodzice lub prawni opiekunowie dzieci 5 latnich w chwili składania w sekretariacie szkoły karty zgłoszenia do oddziału przedszkolnego zostają każdorazowo poinformowani, że szkoła nie ma obowiązku przyjmowania ich do w/w oddziałów i złożenie karty zgłoszenia nie daje gwarancji przyjęcia.
10. Jeżeli liczba złożonych kart o przyjęcie dzieci 5 latnich do oddziału przedszkolnego jest większa niż liczba wolnych miejsc o kolejności przyjęcia decyduje komisja według następujących kryteriów:
 - 1) dzieci, których rodzice wyrażają chęć posłania dziecka do klasy I w wieku 6 lat
 - 2) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących
 - 3) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
 - 4) dzieci z rodzin zastępczych,
 - 5) dzieci z rodzin wielodzietnych (3 dzieci i więcej),
 - 6) zatrudnienie rodziców,
 - 7) przynależność do obwodu szkolnego,
11. Podstawową rekrutację ogłasza dyrektor Zespołu Szkół w Parkowie w formie pisemnego ogłoszenia w szkole lub na stronie internetowej szkoły.
12. Rekrutacja odbywa się w terminie od 01 marca do 31 marca 2011 roku, którego dotyczy rekrutacja.
13. Regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych jest dostępny do wglądu na każde życzenie rodzica, który znajduje się w gabinecie dyrektora szkoły.

§ 3

Skład Komisji Rekrutacyjnej

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) dyrektor Zespołu Szkół w Parkowie,
 - 2) trzech członków Rady Pedagogicznej,
 - 3) przewodniczący lub członek zarządu Rady Rodziców.
2. Przewodniczącym Komisji jest dyrektor szkoły.

§ 4

Dokumenty dotyczące rekrutacji

1. Dokumenty składane do przedszkola przez rodziców to:
 - 1) karta zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego,
 - 2) inne dokumenty dołączane przez rodziców, których zdaniem mogą mieć wpływ na przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.
2. Dokumenty stanowiące podstawę pracy Komisji Rekrutacyjnej to:
 - 1) karta zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego oraz inne dokumenty złożone przez rodziców, a mogące mieć wpływ na przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego
 - 2) sporządzony na podstawie kart zgłoszeń imienny wykaz zgłoszonych dzieci do oddziału przedszkolnego,
 - 3) arkusz organizacyjny pracy oddziałów przedszkolnych na dany rok szkolny.
3. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza:
 - 1) listę dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego,
 - 2) listę dzieci nieprzyjętych do oddziałów przedszkolnych, jako listę rezerwową lub wykaz wolnych miejsc jeżeli takie są,
 - 3) listę rezerwową,
 - 4) komisja udziela pisemnej odpowiedzi rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka na złożone odwołania, która zostaje sporządzona na jej specjalnym posiedzeniu.

§ 5

Zadania komisji rekrutacyjnej

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy Komisji Rekrutacyjnej:
 - 1) wywieszenie ogłoszenia o terminach rekrutacji,
 - 2) w razie potrzeby wyjaśnianie rodzicom zasad określonych w Regulaminie dotyczącym rekrutacji do oddziałów przedszkolnych,
 - 3) wydawanie i przyjmowanie wniosków zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego oraz

przyjmowanie innych dokumentów dostarczanych przez rodziców,

4) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na:

- a) datę urodzenia dziecka,
- b) miejsce zamieszkania dziecka,
- c) czas pobytu dziecka w przedszkolu,
- d) wymogi dotyczące pobytu dziecka w przedszkolu,
- e) zatrudnienie rodziców,
- f) czytelność zapisów w Karcie zgłoszenia i innych dokumentach,
- g) informacje o zdrowiu dziecka wraz ze wskazówkami od stosownych instytucji (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, lekarz ...).

5) sporządzenie na posiedzenie Komisji wykazów zgłoszonych dzieci 6 i 5 letnich, zawierających następujące informacje:

- a) nazwiska i imiona dzieci,
- b) rok urodzenia
- c) adresy zamieszkania dzieci,
- d) godziny pobytu dziecka w oddziałach przedszkolnych.

2. Komisja Rekrutacyjna zbiera się w terminie do 10 kwietnia 2011 roku, którego dotyczy rekrutacja
3. Komisja Rekrutacyjna zapoznaje się na posiedzeniu z informacjami dotyczącymi zapisów dzieci do oddziałów przedszkolnych
4. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie.
5. Komisja Rekrutacyjna działa w oparciu o niniejszy regulamin.
6. Udzielanie pisemnej informacji do rodziców o wynikach rekrutacji w przypadku, gdy komisja uzna, że jest to nieodzowne.
7. Wywieszanie na tablicy ogłoszeń informacji dla rodziców dotyczącej listy dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych, listy dzieci nieprzyjętych oraz listy rezerwowej przygotowanych na posiedzeniu Komisji następuje w terminie nie później niż do 15 kwietnia 2011 roku, którego dotyczy rekrutacja.

§ 6

Zadania przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej

1. Organizowanie posiedzeń i kierowanie pracami Komisji zgodnych z przepisami prawa oraz postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. Prowadzenie prac Komisji w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:
 - 1) zapoznanie z wykazem miejsc organizacyjnych w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) zapoznanie z wykazem zgłoszeń dzieci do oddziałów przedszkolnych,
 - 3) zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do przedszkola,
 - 4) kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję zgłoszeń dzieci do oddziałów przedszkolnych na podstawie kompletu dokumentów;
 - 5) nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, a w tym:
 - a) składania podpisów przez członków Komisji;
 - b) protokołowania posiedzenia w czasie jego trwania;
 - c) sporządzenia list dzieci.

3. Wyznaczenie terminu i miejsca zebrania z rodzicami lub prawnymi opiekunami dzieci przyjętych w danym roku do oddziałów przedszkolnych oraz umieszczenie informacji o tym spotkaniu na tablicach ogłoszeń w szkole i przedszkolach.
4. Przekazanie do końca kwietnia roku, którego dotyczy rekrutacja po końcowym posiedzeniu Komisji Rekrutacyjnej do organu prowadzącego kopii protokołu prac Komisji z załączonymi listami: lista dzieci przyjętych, lista dzieci nie przyjętych i liście rezerwowej oraz ewentualnej liczbie wolnych miejsc.

§ 7

Przepisy końcowe

1. Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy prawa.
2. Przez rodziców rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.
3. Termin rekrutacji ogłasza dyrektor szkoły.
4. Pełnomocnikowi Burmistrza d/s Oświaty przysługuje prawo dokonania zmian decyzji Komisji Rekrutacyjnej w trybie zalecenia organizacyjnego, w przypadku stwierdzenia niezgodności z niniejszym regulaminem i ogólnie obowiązującymi przepisami prawa.
5. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do oddziałów przedszkolnych decyzją dyrektora, przyjęcie dotyczy dzieci, których rodzice w trakcie trwania roku szkolnego zamieszkali pod adresem przypisanym obwodowi szkoły po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
6. Po okresie rekrutacji i w czasie roku szkolnego, jeżeli są wolne miejsca w przedszkolu, dyrektor podejmuje decyzję o przyjęciu dodatkowego dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. W przypadku liczby chętnych dzieci do przedszkola nie przekraczającej liczby miejsc organizacyjnych nie powołuje się Komisji Rekrutacyjnej.