

**REGULAMIN REKRUTACJI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO
PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KRÓLOWEJ JADWIGI W RUDNIKU SZLACHECKIM**

stanowiący załącznik do Statutu Szkoły

Na podstawie: Ustawy z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 z późn. zm.).

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku 3-6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko w wieku 2,5 lat.
3. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne, dzieci 5 i 6 letnie z obwodu szkoły przyjmowane są w pierwszej kolejności.
4. Dzieci przyjmowane są do oddziału przedszkolnego po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
5. Rodzice dzieci, z obwodu szkoły, przyjętych do oddziału przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację (załącznik nr 2) o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego, wnioski rodziców spoza obwodu szkoły będą podlegały postępowaniu rekrutacyjnemu.
6. W terminie od 1 do 31 marca danego roku przeprowadzana jest rekrutacja do oddziału przedszkolnego.
7. Do 15 marca danego roku należy składać wnioski wraz z wymaganymi załącznikami (załącznik nr 1), kierowane do Dyrektora Szkoły.
8. Do 15 marca Dyrektor Szkoły powołuje 3 osobową komisję rekrutacyjną.
9. Od 15 do 31 marca danego roku przeprowadzany jest pierwszy oraz w razie potrzeby drugi etap rekrutacyjny, którego zasady ustala gmina (załącznik nr 3).
10. Do dnia 15 kwietnia danego roku podaje się do wiadomości publicznej listę dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz listę dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego.
11. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkujących na obszarze danej gminy, z pierwszeństwem zamieszkujących w obwodzie szkolnym oraz mających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
12. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek określony w pkt 9 niż wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria :
 - 1) Wielodzietność rodziny kandydata (wielodzietność oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci),
 - 2) Niepełnosprawność kandydata,
 - 3) Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - 4) Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - 5) Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - 6) Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,

7) Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.,

13. Kryteria wymienione w pkt 12 mają jednakową wartość.

14. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.

15. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do oddziału jeżeli po przeprowadzeniu procesu rekrutacyjnego nadal są wolne miejsca w oddziale. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkujących poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie jak wyżej.

16. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:

1) Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.

2) Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

17. Jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego dziecko zamieszkałe na obszarze gminy nie zostało przyjęte do oddziału, Dyrektor Szkoły informuje Wójta Gminy o nieprzyjęciu dziecka, Wójt jest obowiązany pisemnie wskazać rodzicom inne publiczne przedszkole, które może przyjąć dziecko. Czas pracy wskazanego przedszkola powinien być zbliżony do czasu pracy przedszkola, o przyjęcie do którego ubiegali się rodzice dziecka.

18. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów, oraz listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału, zawierającej imiona i nazwiska. Imiona i nazwiska uszeregowane są w kolejności alfabetycznej.

19. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału. Uzasadnienie to sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły służy skarga do Sadu Administracyjnego.

20. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział nadal dysponuje wolnymi miejscami Dyrektor Szkoły może przeprowadzić postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia danego roku, na zasadach jak wyżej.

21. Nie przeprowadza się rekrutacji po rozpoczęciu roku szkolnego, o przyjęciu dziecka do oddziału w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie, którzy są przyjmowani z urzędu (dotyczy dzieci posiadających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego).

22. W przypadku rezygnacji rodzica z uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego, Dyrektor Szkoły może, (w przypadku stworzenia na etapie rekrutacji list rezerwowych), przyjąć dziecko do oddziału w trakcie roku szkolnego.

WNIOSEK
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY
2015/2016

I. Dane o dziecku

Imiona i nazwisko dziecka

PESEL

Adres zamieszkania (z kodem)

.....

Data i miejsce urodzenia

Miejsce zameldowania

.....

Numer telefonu (kontaktowy)

Odległość od przedszkola

Forma docierania do przedszkola

Osoby upoważnione do odbioru dziecka z placówki.....

.....

II. Dane dotyczące rodziców:

Matka	Ojciec
Imię.....
Nazwisko.....
Wykształcenie.....
Miejsce pracy.....
.....
Telefon.....

III. Rodzeństwo:

Proszę podać imiona i rok urodzenia.

.....

.....

IV. Rodzina

1. Rodzina: pełna, niepełna, rozbita, inna sytuacja
2. U kogo przebywa dziecko
-

V. Warunki socjalno – bytowe:

- a) sytuacja mieszkaniowa : dobra / przeciętna / zła
- b) sytuacja materialna : dobra / przeciętna / zła

VI. Informacje rodziców o dziecku i warunkach wychowawczych w domu:

1. Jakie są ulubione zabawy, zajęcia dziecka?.....
-
2. Sygnały dotyczące trudności wychowawczych i rozwojowych,
:.....
-

VII. Dodatkowe ważne informacje o dziecku, np.: stałe choroby, wady rozwojowe, alergie, stosowana dieta:

.....

.....

.....

VIII. Przedszkola, do których składane były wnioski o przyjęcie dziecka na rok szkolny 2015/2016.

.....

1. Kolejność wybranych przedszkoli od najbardziej do najmniej preferowanych.

.....

Data.....

Podpis rodzica.....

Załączniki:

1. Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.
2. Orzeczenie o niepełnosprawności.
3. Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację, akt zgonu, oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka pieczę zastępczą.
4. * Jeżeli gmina (załącznik nr 3) określi inne załączniki do drugiego etapu rekrutacji, wnioskodawcy zobowiązani są do niezwłocznego ich dostarczenia.

Załącznik nr 2

do regulaminu rekrutacji

do oddziału przedszkolnego

Rudnik Szlachecki, dn.

.....

Imię i nazwisko

.....

adres

Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2015/2016.

Deklaruję kontynuowanie przez moje dziecko
wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2015/2016 w oddziale przedszkolnym przy
Szkołe Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Rudniku Szlacheckim.

.....

Podpis

Załącznik nr 3

do regulaminu rekrutacji

do oddziału przedszkolnego

NIEDOSTĘPNY