

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 29/2009/2010  
dyrektora ZSPGiP  
im. św. Huberta w Czerninie  
z dnia 1marca 2010 r.

# **REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI**

## **do Przedszkola w Zespole Szkoła Podstawowa Gimnazjum i Przedszkole im. św. Huberta w Czerninie**

### **I. Tok postępowania rekrutacyjnego**

Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:

1. Określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu i rejonu rekrutacyjnego.
2. Ogłoszenie o rekrutacji dzieci do przedszkola w terminie do 10 lutego danego roku kalendarzowego.
3. Przyjmowanie „Kart zgłoszeń dzieci do przedszkola” w terminie do końca marca danego roku kalendarzowego.
4. Powołanie zarządzeniem dyrektora Komisji Rekrutacyjnej.
5. Ustalenie terminu i miejsca posiedzeń Komisji Rekrutacyjnej.
6. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej.
7. Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkola.

## Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3-6 lat zamieszkałe na terenie obwodu szkolnego: Czernina, Czernina Górna, Czernina Dolna, Sułków, Żarki, Strumyk, Ligota.

W uzasadnionych przypadkach także dzieci, które ukończyły 2,5 roku i wykazują się pełnym stopniem samodzielności.

2. Dzieci z poza terenu mogą zostać przyjęte do przedszkola jedynie w przypadku wolnych miejsc i akceptacji Organu Prowadzącego.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku.
  - 4.1. Rodzice składają „Kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola” do sekretariatu szkoły.
  - 4.2. O przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje Komisja Rekrutacyjna.
5. **Zasady w przyjmowaniu dzieci do przedszkola:**
  - 5.1. **Dzieci sześćioletnie;** (obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego)
  - 5.2 **Dzieci pięcioletnie;** (prawo do edukacji przedszkolnej )
  - 5.3. **Dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących 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, a także dzieci z rodzin zastępczych.
  - 5.4. **Dzieci obojga pracujących rodziców.**
  - 5.5 **Dzieci rodziców posiadających gospodarstwo rolne.**
  - 5.6. **Rodzeństwo dzieci, które wcześniej uczęszczały do przedszkola.**

**5.7. Dzieci z rodzin wielodzietnych ( 3 i więcej dzieci );**

**5.8. Dzieci z rejonu Gminy Góra**

6. W przypadku spełnienia powyższych wymagań, w dalszej kolejności o przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje **kolejność zgłoszeń wg daty i godziny wpływu karty zgłoszenia do placówki.**
7. Przyjęć dzieci do przedszkola dokonuje się na czas pracy przedszkola.

### **III. Skład Komisji Rekrutacyjnej**

W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:

1. Wicedyrektor Zespołu Szkoła Podstawowa Gimnazjum i Przedszkole im. św. Huberta w Czerninie- jako przewodniczący Komisji;
2. Pedagog szkolny- jako zastępca przewodniczącego,
3. Nauczyciel przedszkola-jako członek Komisji,
4. Dwóch przedstawicieli rodziców wybranych na posiedzeniu Rady Rodziców.
5. Wicedyrektor na posiedzeniu Komisji Rekrutacyjnej przedstawia wyciąg z protokołu posiedzenia Rady Rodziców w sprawie, o której mowa w pkt 4. Wyciąg z protokołu posiedzenia Rady Rodziców włącza się do dokumentacji pracy Komisji Rekrutacyjnej.

#### **IV. Zasady ogłaszania rekrutacji**

1. Podstawową rekrutację ogłasza dyrektor ZSPGiP w formie:
  - a) pisemnego ogłoszenia w szkole (ul. Szkolna 2), w przedszkolu (ul. Polna 3).
  - b) pisemnych ogłoszeń na tablicach informacyjnych w Czerninie, Ligocie, Sułkowie, Żarkach i Strumyku.
  - c) komunikatu na szkolnej stronie internetowej.
  - d) w formie ogłoszenia w kościele parafialnym.
2. Rekrutacja do przedszkola odbywa się w terminie od 10 lutego do 30 marca każdego roku kalendarzowego.
3. „Regulamin rekrutacji dzieci do przedszkola” jest dostępny do wglądu na każde życzenie rodzica u dyrektora Szkoły oraz na stronie internetowej placówki.

#### **IV. Zasady ogłaszania rekrutacji**

1. Podstawową rekrutację ogłasza dyrektor ZSPGiP w formie:
  - a) pisemnego ogłoszenia w szkole (ul. Szkolna 2), w przedszkolu (ul. Polna 3).
  - b) pisemnych ogłoszeń na tablicach informacyjnych w Czerninie, Ligocie, Sułkowie, Żarkach i Strumyku.
  - c) komunikatu na szkolnej stronie internetowej.
  - d) w formie ogłoszenia w kościele parafialnym.
2. Rekrutacja do przedszkola odbywa się w terminie od 10 lutego do 30 marca każdego roku kalendarzowego.
3. „Regulaminu rekrutacji dzieci do przedszkola” jest dostępny do wglądu na każde życzenie rodzica u dyrektora Szkoły oraz na stronie internetowej placówki.

## **V. Dokumenty dotyczące rekrutacji**

1. **Dokumenty składane przez rodziców** do przedszkola to:
  - 1.1. „Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola”;
  - 1.2. Zaświadczenia rodziców o zatrudnieniu wydane przez ich Zakład Pracy ( w miarę potrzeb).
  - 1.3. Inne dokumenty dołączane w miarę potrzeb, np. zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka, wskazówki do pracy.
2. **Dokumenty stanowiące podstawę pracy Komisji Rekrutacyjnej** to:
  - 2.1. Imienny wykaz zgłoszonych dzieci sporządzony przez wicedyrektora Szkoły.
  - 2.2. „Karty zgłoszeń dzieci do przedszkola”, oraz inne dokumenty złożone przez rodziców.
  - 2.3. Wykaz miejsc organizacyjnych w przedszkolu.

## **VI. Zadania Komisji Rekrutacyjnej**

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy Komisji Rekrutacyjnej.
2. Dokonanie rekrutacji dzieci do przedszkola.
3. Sporządzenie protokołu i list dzieci.
4. Sporządzenie listy dzieci przyjętych do przedszkola.
5. Sporządzenie listy rezerwowej.

6. 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) pracę rodziców,
- f) czytelność zapisów w Karcie zgłoszenia i innych dokumentach
- g) informacje o zdrowiu dziecka wraz ze wskazówkami.

5. Komisja Rekrutacyjna przekazuje dokumenty określone w punkcie 3 dyrektorowi Szkoły.

**6. Dopuszcza się powtórna weryfikację wniosków znajdujących się na liście rezerwowej.**

7. Komisja Rekrutacyjna zbiera się niezwłocznie po zakończeniu okresu rekrutacji.

8. Komisja Rekrutacyjna działa w oparciu o niniejszy Regulamin.

9. Wywieszenie w „Kąciku dla Rodziców” list dzieci następuje w terminie 7 dni od zakończenia prac Komisji jednak **nie później niż do 15 kwietnia każdego roku kalendarzowego.**

## VII. Przepisy końcowe

1. Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy.
2. Przez rodziców rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.
3. Termin rekrutacji ogłasza dyrektor ZSPGiP im. św. Huberta w Czerninie.
4. Po zakończeniu okresu rekrutacji decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje dyrektor Szkoły.
5. W przypadku liczby chętnych dzieci do przedszkola nie przekraczającej liczby miejsc organizacyjnych nie powołuje się Komisji Rekrutacyjnej.
7. Kwestie proceduralne nie ujęte w niniejszym Regulaminie Rekrutacji ustala Komisja Rekrutacyjna.
8. Dyrektor Szkoły zawiera z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka umowę cywilnoprawną świadczenia usług w przedszkolu na dany rok szkolny.
9. Szkoła prowadzi rejestr „Kart zgłoszenia dziecka do przedszkola”.