

Regulamin rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Wł. Orkana w Sieniawie w danym roku szkolnym

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 2004r. 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. Uchwały Rady Gminy Raba Wyżna z dnia 28.06..2009r w sprawie ustalenia sieci prowadzonych przez gminę Raba Wyżna oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych
4. Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926.)
5. Statut Szkoły Podstawowej im. Wł. Orkana w Sieniawie.

I. Tok postępowania rekrutacyjnego.

§ 1

1. W niniejszym regulaminie określenie „oddział przedszkolny” należy rozumieć jako „oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej w Sieniawie”.
2. Przebieg rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego obejmuje:
 - a. Określenie liczby miejsc organizacyjnych w oddziale przedszkolnym;
 - b. Ogłoszenie o rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego na rok szkolny;
 - c. Przyjmowanie „Kart zgłoszeń dzieci do oddziału przedszkolnego”,
 - d. Powołanie Komisji Kwalifikacyjnej,
 - e. Ustalenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji,
 - f. Posiedzenie Komisji Kwalifikacyjnej,
 - g. Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego.
2. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.
3. Szkoła prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

II. Zasady postępowania rekrutacyjnego.

§ 2

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Wł. Orkana w Sieniawie stosując zasadę powszechnej dostępności ogłasza rekrutację w następujących formach:
 - a. na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
 - b. na stronie internetowej,

2. „Regulamin Rekrutacji” jest dostępny zainteresowanym na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 3

1. Do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Sieniawie prowadzonego przez Gminę Raba Wyżna, przyjmowane są dzieci w wieku 5 do 6 lat stale zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej w Sieniawie.
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. **Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Dziecko w wieku 5 lat ma prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego.**
4. Liczba oddziałów określona w „Arkuszu organizacyjnym szkoły” jest liczbą maksymalną i w przypadku zgłoszenia do oddziału przedszkolnego mniejszej liczby dzieci nie ulega zmniejszeniu.

§ 4

1. Podstawowa rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się raz w roku. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.
2. Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego rozpoczyna się na podstawie **Karty zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego**, którą należy pobrać w kancelarii szkoły lub ze strony internetowej [ZAŁĄCZNIK NR 2]
3. Rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego obowiązani są złożyć w kancelarii szkoły w oznaczonym terminie prawidłowo i dokładnie wypełnioną kartę.
4. Przyjmuje się zasadę składania karty zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny.
5. Nabór prowadzi się zgodnie z załączonym **harmonogramem** [ZAŁĄCZNIK NR 1]
6. Przy rekrutacji do oddziału przedszkolnego nie jest brana pod uwagę kolejności składania karty zgłoszenia dziecka.

III. Szkolna Komisja Kwalifikacyjna.

§ 5

1. W przypadku mniejszej liczby zgłoszonych dzieci niż liczba miejsc w oddziale przedszkolnym, przyjęć dzieci dokonuje dyrektor szkoły.

2. W sytuacji, kiedy liczba dzieci zgłoszonych w czasie rekrutacji jest większa od liczby miejsc w oddziale przedszkolnym, dyrektor szkoły powołuje Komisję Kwalifikacyjną, w skład, której wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły – przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej
 - b. jeden przedstawiciel Rady Pedagogicznej
 - c. jeden przedstawiciel Rady Rodziców
3. W pracach Komisji Kwalifikacyjnej może brać udział przedstawiciel organu prowadzącego szkołę na prawach obserwatora.
4. Komisja Kwalifikacyjna, przyjmując dzieci do oddziału przedszkolnego kieruje się kryteriami określonymi w prawie oświatowym. Do oddziału przedszkolnego w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
 - a. zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej w Sieniawie;
 - b. dzieci w wieku 6 lat odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz dzieci pięcioletnie, które mają prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - c. dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących,
 - d. 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,
 - e. dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.
 - f. dzieci z domu dziecka lub rodzinnego domu dziecka;
 - g. dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do Szkoły Podstawowej w Sieniawie;
 - h. dzieci nauczycieli i pracowników szkoły.
5. Tryb postępowania Komisji Kwalifikacyjnej:
 - a. posiedzenie komisji odbywa się na terenie szkoły w terminie ustalonym w harmonogramie,
 - b. przewodniczący zapoznaje wszystkich członków z regulaminem rekrutacji,
 - c. członkowie komisji wybierają z pośród siebie protokolanta oraz określają zasady protokołowania,
 - d. komisja rozpatruje karty zgłoszeń dziecka do oddziału przedszkolnego zgodnie z kryteriami ujętymi w pkt.4. niniejszego regulaminu,
 - e. w sprawach spornych decydujący głos ma przewodniczący,
 - f. komisja przygotowuje protokół z przebiegu pracy komisji oraz listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, podpisane przez wszystkich członków komisji,
 - g. dyrektor oraz członkowie komisji dokonują uzasadnienia faktu nie przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego oraz potwierdzają to podpisem.

IV. Zadania dyrektora szkoły

§ 6.

1. Wykonywanie czynności przygotowawczych do prac Komisji Kwalifikacyjnej:
 - a. wywieszenie ogłoszenia o harmonogramie naboru dzieci do oddziału przedszkolnego na tablicy ogłoszeń, umieszczenie tych informacji na stronie internetowej,
 - b. udostępnienie rodzicom do wglądu „Regulaminu rekrutacji” oraz umieszczenie go na stronie internetowej,
 - c. wydawanie i przyjmowanie „Kart zgłoszeń dziecka do oddziału przedszkolnego” oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców, potwierdzenie przyjęcia karty pieczętą ze szczególnym zwróceniem uwagi na dokładne i prawidłowe jej wypełnienie.

- d. przygotowanie na posiedzenie Komisji Kwalifikacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci,
 - e. powołanie komisji Kwalifikacyjnej na dany rok szkolny.
2. Uczestniczenie w pracach Komisji Kwalifikacyjnej.
 3. Kierowanie rozpatrywaniem przez komisję zgłoszeń dzieci do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny na podstawie kompletu zgłoszonych dokumentów.
 4. Nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez komisję w tym:
 - a. składanie podpisów przez członków komisji;
 - b. protokołowania posiedzenia w czasie jego trwania,
 - c. sporządzenie listy dzieci przyjętych i nie przyjętych.
 5. Wywieszenie list dzieci przyjętych.

V. Przepisy końcowe.

§ 7.

1. Nabór dzieci do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny odbywa się w pierwszym kwartale roku w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły na podstawie kart zgłoszeń dziecka do oddziału przedszkolnego.
2. Listy dzieci zakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny wywieszane są do wiadomości rodziców w terminie określonym w harmonogramie.
3. W przypadku nie przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemne odwołanie do Dyrektora Szkoły Podstawowej w Sieniawie, w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia listy dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego [wg harmonogramu rekrutacji].
4. Dyrektor szkoły 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 z dzieci nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego.
6. Dyrektor przekazuje informacje rodzicom o placówkach dysponujących wolnymi miejscami, jeżeli taką wiedzę posiada.

§ 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 Raba Wyżna za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 9.

1. Dokonywana jest bieżąca i końcowa ewaluacja przebiegu rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego.

2. Wnioski wynikające z tej ewaluacji zostaną przekazane radzie pedagogicznej.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą odroku.
4. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodzicom poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń szkoły i szkolną stronę WWW.

§ 10.

1. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzice (prawni opiekunowie) dziecka są zobowiązani do potwierdzenia uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego w terminie ustalonym przez dyrektora.
2. Niedopełnienie tego obowiązku wiąże się ze skreśleniem dziecka z listy dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny.

Sieniawa, r.

Dyrektor Szkoły Podstawowej
mgr Bogusława Warciak