

REGULAMIN
rekrutacji dzieci
do Oddziału Przedszkolnego
przy Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Łomnicy

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z 7 września 1991r.o systemie oświaty (Dz. U. z 1991r. nr 95. poz. 425 z późn. zm.),*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004r.nr 26 poz. 232),*
3. *Zapisy ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7).*
4. *Statut Szkoły.*

I. ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Łomnicy przyjmowane są dzieci w wieku od 4 – 6 lat zamieszkałe w obwodzie szkoły, z zastrzeżeniem pkt.2.
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 kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oraz gdy są wolne miejsca dyrektor szkoły może przyjąć dziecko, które ukończyło 3 lata.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Liczba oddziałów określona w Arkuszu organizacyjnym Oddziału Przedszkolnego wynosi 2 oddziały – Oddział Przedszkolny w Łomnicy i Zamiejscowy Oddział Przedszkolny w Stobnie.
6. Maksymalna liczba dzieci przyjętych wynosi – 50 (25 w Oddziale Przedszkolnym w Łomnicy i 25 w Oddziale Przedszkolnym w Stobnie)
7. Podstawowa rekrutacja dzieci do Oddziału Przedszkolnego odbywa się raz w roku.
 - 7.1. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu pobierają w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły „Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola”, który składają w sekretariacie szkoły, gdzie odnotowuje się datę jej złożenia oraz nr ewidencyjny.
 - 7.2. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola wydawany jest w sekretariacie szkoły oraz umieszczony do pobrania na stronie internetowej szkoły.
 - 7.3. Do oddziałów przedszkolnych przy SP Łomnica dzieci zapisywane są jeden raz, na cały etap edukacji przedszkolnej w placówce. W kolejnych latach rodzice składają jedynie deklaracje dot. kontynuowania edukacji przedszkolnej.
 - 7.4. Rekrutacja odbywa się w okresie od 1marca do 30 kwietnia w terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
8. Zasady pierwszeństwa w przyjmowaniu dzieci do Oddziału Przedszkolnego
 - dzieci sześciolatnie
 - dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,
 - dzieci ze wskazaniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej

- 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,
- dzieci umieszczone w rodzinie zastępczej,
- dzieci już uczęszczające do Oddziału,
- dzieci, które mają rodzeństwo uczęszczające do Oddziału,
- dzieci obojga rodziców pracujących bądź studiujących w trybie dziennym,
- dzieci posiadające co najmniej dwoje rodzeństwa w wieku do 10 lat

II. SKŁAD KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - dyrektor Szkoły ,
 - społeczny zastępca dyrektora Szkoły
 - wychowawcy oddziałów przedszkolnych
2. Przewodniczącym Komisji Rekrutacyjnej jest dyrektor Szkoły.
3. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych do przedszkola dzieci jest mniejsza od ilości miejsc, dyrektor może odstąpić od powołania komisji kwalifikacyjnej.
4. Komisja Rekrutacyjna w terminie do 31 marca każdego roku musi ogłosić listę dzieci przyjętych do przedszkola.

III. DOKUMENTY DOTYCZĄCE REKRUTACJI

1. Dokumenty składane przez rodziców do przedszkola tj. „Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola” lub „Deklaracja o kontynuacji edukacji przedszkolnej” oraz inne dokumenty świadczące o sytuacji rodzinnej (rodzic samotnie wychowujący dziecko, rodzina zastępcza, rodzic niepełnosprawny).
2. Dokumenty stanowiące podstawę pracy Komisji Rekrutacyjnej to:
 - Wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola wraz z załącznikami
 - Deklaracje o kontynuacji edukacji przedszkolnej wraz z załącznikami
 - Wykaz miejsc zgodny z projektem organizacyjnym.
3. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza:
 - listę dzieci przyjętych (z zaznaczeniem rocznika),
 - wykaz wolnych miejsc (wg grup wiekowych),
 - listę dzieci nieprzyjętych do przedszkola.
4. Lista dzieci przyjętych do przedszkola zostaje umieszczona na stronie internetowej szkoły do 31 marca.

IV. ZADANIA DYREKTORA SZKOŁY

1. Ogłoszenia o terminach rekrutacji i niniejszego Regulaminu.
2. Wydawanie i przyjmowanie „Wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola” oraz „Deklaracji o kontynuacji edukacji przedszkolnej
3. Sprawdzenie dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
 - datę urodzenia dziecka,
 - PESEL dziecka,
 - miejsce zamieszkania i zameldowania dziecka,
 - pracę rodziców, kontakt z rodzicem, opiekunem prawnym.
4. Zorganizowanie i kierowanie pracą Komisji Rekrutacyjnej.
5. Wywieszenie list dzieci przyjętych do Oddziału Przedszkolnego po zakończeniu prac Komisji Rekrutacyjnej, nie później niż 31 marca każdego roku.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do przedszkola decyzją dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem postanowień zawartych w rozdziale I, punkty 1-3.
2. Przez rodziców rozumie się także prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.
3. Regulamin obowiązuje od 01.02.2016r.