

**Regulamin rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego
przy
Szkołe Podstawowej
w
Łasku**

Podstawa prawna:

- Ustawa o systemie oświaty (Dz. U. Z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Aportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232 z późn. zm. Oraz DZ. U. Nr 31, poz. 208 z 2009 r.)
- Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. Z 2002 r. Nr 101, poz. 926)
- Statut Szkoły Podstawowej w Łasku
- Uchwała nr IV/28/99 Rady Gminy w Bierzwniku z dnia 12 marca 1999 r w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej w Łasku i określenia granic obwodu Szkoły Podstawowej w Łasku.

Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 1

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 5 do 6 lat zamieszkałe w obwodzie szkoły.
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. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.
4. Uzasadnione szczególnymi sytuacjami przyjęcia dzieci spoza obwodu szkoły mogą mieć miejsce po zaspokojeniu potrzeb mieszkańców obwodu.

§ 2

1. Podstawowa rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się raz w roku w terminie od 1 kwietnia do 30 maja. Termin rekrutacji może być wydłużony w przypadku pozostania wolnych miejsc.
2. przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego odbywa się na podstawie złożonych przez rodziców (prawnych opiekunów dziecka) wypełnionych „ kart zgłoszeniowych do oddziału przedszkolnego” .
3. Karta zgłoszeniowa powinna zawierać szczegółową informację o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
4. Złożenie podpisanej karty przez rodzica (prawnego opiekuna), jest potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego obowiązani są zgłosić się z dzieckiem do szkoły i złożyć w oznaczonym terminie prawidłowo wypełnioną „kartę zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego”.

§ 3

1. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc, stosuje się szczegółowe kryteria przyjęć dzieci.
2. W pierwszej kolejności do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci:.
 - sześciolatnie odbywające roczne przygotowanie przedszkolne,

- pięcioletnie, które mają prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego, od 1.09.2011 r. dzieci 5 – letnie obowiązkowo odbywające przygotowanie przedszkolne.
3. **W przypadku, gdy liczba zgłoszonych do oddziału przedszkolnego dzieci jest mniejsza od liczby miejsc dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji rekrutacyjnej.**

SKŁAD KOMISJI REKRUTACYJNEJ

§ 4

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel oddziału przedszkolnego jako przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.

DOKUMENTY DOTYCZĄCE REKRUTACJI

§ 5

1. Dokumenty składane przez rodziców do oddziału przedszkolnego to:
 - „Karta zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego”
 - inne dokumenty dołączone w miarę potrzeb.
2. Dokumenty stanowiące podstawę pracy Komisji Rekrutacyjnej:
 - imienny wykaz zgłoszonych dzieci,
 - „karty zgłoszeń dzieci do oddziału przedszkolnego” i inne dokumenty złożone przez rodziców.
3. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza:
 - listy dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego z zaznaczeniem rocznika:
 - listę dzieci nieprzyjętych z zaznaczeniem rocznika.

ZADANIA DYREKTORA SZKOŁY W SPRAWACH DOTYCZĄCYCH ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy komisji rekrutacyjnej:
 - powiadomienie listowne każdego rodzica o rozpoczętej rekrutacji (zgodnie z wykazem dzieci z danego rocznika),
 - wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w niniejszym Regulaminie,
 - wydawanie i przyjmowanie „ Kart zgłoszeń dziecka do oddziału przedszkolnego oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców,
 - tworzenie bazy danych kandydatów do oddziału przedszkolnego,
 - sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym.
2. organizowanie posiedzeń i kierowanie pracami komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszej komisji.
3. Nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości naboru oraz sporządzanie dokumentacji przez komisję.
4. Sporządzenie list przyjętych oraz nieprzyjętych dzieci.
5. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do oddziału przedszkolnego decyzją dyrektora.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 6

1. W przypadku nie przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego komisja ma obowiązek podania przyczyny odmowy.
2. Rodzice mają prawo pisemnego odwołania się od decyzji komisji rekrutacyjnej w terminie do 15 czerwca.
3. Dyrektor rozpatruje odwołania rodziców i przekazuje im decyzję dotyczącą odwołań.
4. Tak podjęta decyzja przez dyrektora jest ostateczną decyzją dla zainteresowanych rodziców.
5. Przyjmowaniu dzieci w ciągu roku szkolnego na wolne miejsca decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kryteria wymienione w § 3.
6. Liczbę dzieci w oddziale określają obowiązujące przepisy zawarta w statucie szkoły, lecz liczba ta nie może być większa niż 25.
7. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w szkole, w oddziale przedszkolnym. Dostępny będzie również na stronie internetowej szkoły.