

### Podstawa prawna:

1. Ustawa o systemie oświaty (Dz.U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie M E N i S z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych / Dz. U. Nr 26, poz. 232/
3. Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. (Dz.U. z 1997r. Nr 133, poz. 883).

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

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
  - 1.1. Określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu
  - 1.2. Ogłoszenie o rekrutacji dzieci do przedszkola
  - 1.3. Wydawanie i przyjmowanie „Kart zgłoszeń dzieci do przedszkola”
  - 1.4. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej
  - 1.5. Ustalenie terminu i miejsca posiedzeń Komisji Rekrutacyjnej
  - 1.6. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej
  - 1.7. Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkola

### **II. Zasady postępowania rekrutacyjnego**

1. Do przedszkola prowadzonego przez Urząd Gminy Sitkówka - Nowiny przyjmowane są dzieci do grupy żłobkowej oraz od 3-6 lat zamieszkałe na terenie Gminy Sitkówka - Nowiny.
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 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do grupy 3 – latków dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Liczba oddziałów określona jest w Projekcie Organizacyjnym Przedszkola w przypadku zgłoszenia do przedszkola mniejszej liczby dzieci ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
6. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku – w miesiącu: marzec, kwiecień.
7. O przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje Komisja Rekrutacyjna na podstawie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu. Komisja uwzględniając zasady określone w niniejszym Regulaminie oraz w statucie przedszkola, przyjmuje dzieci - w miarę istniejących miejsc.

## 8. Zasady pierwszeństwa w przyjmowaniu dzieci do przedszkola:

8.1. Dzieci sześciolatnie

8.2. 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.

8.3. Dzieci obojga pracujących rodziców

8.4. Dzieci uczęszczające już do danego przedszkola

8.5. Dzieci z rodzin wielodzietnych ( 3 i więcej dzieci)

8.6. Dzieci nauczycieli mają prawo pierwszeństwa przy równych z innymi dziećmi warunkach

## III .Skład Komisji Rekrutacyjnej

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:

1.1. Dyrektor przedszkola, który jest przewodniczącym komisji

1.2. Nauczyciel przedszkola

1.3. Przedstawiciel Rodziców

1.4. Przedstawiciel Urzędu Gminy

## IV Zasady ogłoszenia rekrutacji

1. Podstawową rekrutację ogłasza dyrektor przedszkola

1.1. Wywieszenie ogłoszenia o terminie rekrutacji i niniejszego regulaminu

1.2. Wydawanie i przyjmowanie „Kart zgłoszeń dziecka do przedszkola” oraz zapisywanie na listę dzieci zgłoszonych przez rodziców do grupy „O”

## V. Czynności przygotowawcze do pracy komisji

1. Sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na:

- datę urodzenia dziecka
- miejsce zamieszkania dziecka
- czas pobytu dziecka w przedszkolu
- pracę rodziców

1.1. Sporządzenie wykazu zgłoszonych dzieci z podziałem na grupy wiekowe, zawierające następujące wiadomości:

- nazwiska i imiona dzieci w porządku alfabetycznym
- adresy zamieszkania dzieci
- informacje o pełnym (z wyżywieniem) lub niepełnym czasie pobytu dziecka w przedszkolu.

## VI .Zadania przewodniczącego komisji rekrutacyjnej

1. Organizowanie posiedzeń i kierowanie pracami komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu

2. Prowadzenie prac Komisji w czasie posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:

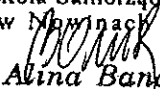
2.1. Zapoznanie z wykazem miejsc w przedszkolu

2.2. Zapoznanie z wykazem zgłoszeń dzieci do przedszkola

- 2.3. Zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do przedszkoli
- 2.4. Kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję zgłoszeń dzieci do przedszkola
- 2.5. Nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, a w tym:
- składanie podpisów przez członków Komisji
  - protokołowania posiedzenia w czasie jego trwania
  - sporządzenia list dzieci, przyjętych do przedszkola
  - wywieszenie w widocznym miejscu list dzieci przyjętych do przedszkola

## VII. Przepisy końcowe

1. Przez rodziców rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych
2. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do przedszkola decyzją dyrektora, z uwzględnieniem postanowień zawartych w rozdziale II, punkty 1-3.

**DYREKTOR**  
Przedszkola Samorządowego  
w Mawinach  
  
mgr Alina Banasik