**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI**

**do Miejskiego Przedszkola Publicznego w Wojcieszowie**

**Podstawy prawne:**

- ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz.2572 z późn. zm.)

- 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 typów szkół do innych (Dz. U. z 2004r. Nr 26, poz. 232 z późn. zm.)

- Statut Miejskiego Przedszkola Publicznego w Wojcieszowie

**§ 1**

**Przebieg rekrutacji dzieci do Miejskiego Przedszkola Publicznego w Wojcieszowie obejmuje:**

1. Rekrutację ogłasza dyrektor przedszkola w formie ogłoszenia na tablicy informacyjnej placówki.

2. Zapisy na kolejny rok szkolny dokonywane są od 1 kwietnia do 15 maja. Dotyczy to również dzieci uczęszczających już do przedszkola.

3. Komisję rekrutacyjną powołuje dyrektor Miejskiego Przedszkola Publicznego w Wojcieszowie.

4. Komisja rekrutacyjna składa się z:

- dyrektor przedszkola – jako przewodniczący

- przedstawiciel Rady Pedagogicznej – członek

-przedstawiciel Rady Rodziców – członek.

5. W przypadku gdy liczba zgłoszonych do przedszkola dzieci jest mniejsza od liczby miejsc dyrektor przedszkola może odstąpić od powołania Komisji rekrutacyjnej.

6. Wyniki rekrutacji zostaną umieszczone na tablicy informacyjnej Miejskiego Przedszkola Publicznego w Wojcieszowie do dnia **31 maja.**

**§ 2**

1.Do Miejskiego Przedszkola Publicznego w Wojcieszowie przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat zamieszkałe na terenie miasta Wojcieszów.

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 dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Zasady pierwszeństwa w przyjmowaniu dzieci do przedszkola.

W pierwszej kolejności przyjmowane są:

a) dzieci sześcioletnie i pięcioletnie, które zobowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne,

b) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących,

c) 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,

d) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych,

e) dzieci zgłoszone na pobyt powyżej 5 godzin dziennie,

f) dzieci obojga rodziców pracujących - z udokumentowaniem zatrudnienia,

g) dzieci, które uczęszczały do przedszkola dotychczas oraz ich rodzeństwo,

h) dzieci z domu dziecka, rodzinnego domu dziecka,

i) dzieci z rodziny, w której znajduje się rodzeństwo z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną niepełnosprawnością.

**§ 3**

**Dokumenty dotyczące rekrutacji**

1. Dokumenty składane przez rodziców do przedszkola to:

* „Formularz rekrutacyjny” – dostępny w placówce oraz do pobrania na stronie internetowej przedszkola
* dokumenty potwierdzające dane zamieszczone w formularzu rekrutacyjnym dziecka.

2. Decyzje komisji rekrutacyjnej są protokołowane, akta łącznie z formularzami rekrutacyjnymi dzieci przechowywane są w kancelarii przedszkola.

3. Protokół powinien zawierać skład komisji i wykaz dzieci przyjętych oraz nieprzyjętych do przedszkola.

4. Komisja rekrutacyjna tworzy listę rezerwową. Przyjęcia z listy rezerwowej realizowane będą wg kryteriów ustalonych w § 2 w przypadku zwolnienia się miejsc w trakcie roku szkolnego.

**§ 4**

**Zadania dyrektora przedszkola, jako przewodniczącego komisji rekrutacyjnej**

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy komisji rekrutacyjnej:

* umieszczenie na tablicy ogłoszeń harmonogramu rekrutacji i niniejszego regulaminu,
* wyjaśnianie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w niniejszym regulaminie,
* wydawanie i przyjmowanie „Formularza rekrutacyjnego” oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczanych przez rodziców,
* tworzenie bazy danych kandydatów do przedszkola
* sprawdzanie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym.

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

3. Nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości naboru oraz sporządzanie dokumentacji przez komisję.

4. Sporządzenie i wywieszenie list przyjętych oraz nieprzyjętych dzieci do przedszkola.

5. Sporządzenie listy rezerwowej.

6. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do przedszkola z listy rezerwowej decyzją dyrektora przedszkola.

**§ 5**

**Postanowienia końcowe**

1. Złożenie „Formularza rekrutacyjnego” z uchybieniem terminu, o którym mowa w § 1 stanowi podstawę do odmowy jego rozpatrzenia w toku postępowania rekrutacyjnego.

2. Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy zawarte w statucie przedszkola.

3. W przypadku spełnienia kryteriów określonych w § 2 decyduje data wpływu „Formularza rekrutacyjnego”.

4. Przez rodziców rozumie się też prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.

5. Regulamin obowiązuje od dnia 15 marca 2012 roku.

*/-/ Anna Melska*

*Dyrektor Miejskiego Przedszkola Publicznego*

*w Wojcieszowie*