

# **Regulamin rekrutacji dzieci do Przedszkola w Żytowicach na rok szkolny 2013/2014**

## **§ 1**

### **Podstawa prawna**

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004 r. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz.2572);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 z póź. zm.)
- Statut Przedszkola w Żytowicach.

## **§ 2**

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 3-6 lat, w wyjątkowych sytuacjach dzieci 2,5 letnie oraz dzieci, którym odroczone obowiązek szkolny do ukończenia 8 roku życia.
2. Przyjmowanie dzieci do przedszkola rozpoczyna się na podstawie Karty Zgłoszenia Dziecka do Przedszkola, którą należy pobrać w placówce lub na stronie internetowej placówki, wypełnić i zwrócić w przedszkolu lub sekretariacie przedszkola.
3. Nabór prowadzi się zgodnie z poniższym harmonogramem:
  - od **1 do 29 marca** - wydawanie i przyjmowanie kart zgłoszenia do przedszkola;
  - do **26 kwietnia** - rozpatrywanie złożonych kart przez Komisję Kwalifikacyjną;
  - **30 kwietnia do godziny 14.00** - wywieszenie na tablicy informacyjnej przedszkola imiennej listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych oraz listy rezerwowej;
  - Do **10 maja** - składanie odwołań do dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Piątkowisku.
4. W przypadku mniejszej liczby zgłoszonych dzieci niż liczba miejsc w przedszkolu, przyjęć dzieci dokonuje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Piątkowisku.
5. W sytuacji, kiedy liczba dzieci zgłoszonych w czasie rekrutacji jest większa od liczby miejsc w przedszkolu, Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Piątkowisku powołuje komisję kwalifikacyjną, w skład której wchodzi:
  - dyrektor Zespołu - przewodniczący komisji kwalifikacyjnej,
  - jeden przedstawiciel rady rodziców,
  - jeden przedstawiciel rady pedagogicznej.
6. Komisja kwalifikacyjna, przyjmując dzieci do przedszkola kieruje się kryteriami określonymi w prawie oświatowym:
  - do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 5 i 6 lat odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
  - dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących
  - dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji;

- dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych

**oraz innymi niżej wymienionymi kryteriami:**

- dzieci uczęszczające do przedszkola w poprzednim roku szkolnym oraz ich rodzeństwo;
- dzieci obojga rodziców pracujących;
- dzieci z rodzin wielodzietnych.

**§ 3**

**Tryb postępowania komisji kwalifikacyjnej:**

- posiedzenie komisji odbywa się na terenie przedszkola w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego,
- komisja rozpatruje karty zgłoszeń dziecka do przedszkola zgodnie z kryteriami ujętymi w § 2pkt 6 niniejszego regulaminu,
- w sprawach spornych decydujący głos ma przewodniczący,
- komisja przygotowuje protokół podsumowujący posiedzenie oraz listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

**§ 4**

1. W przypadku nie przyjęcia dziecka do przedszkola rodzice/prawni opiekunowie/ mogą złożyć pisemne odwołanie do Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Piątkowisku w terminie do 10 maja 2013 r.
2. Dyrektor rozpatruje złożone odwołanie i przesyła zainteresowanym rodzicom pisemną odpowiedź z uzasadnieniem w terminie 14 dni od dnia złożenia odwołania. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

**§ 5**

O przyjmowaniu dzieci w ciągu roku szkolnego na wolne miejsca decyduje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Piątkowisku biorąc pod uwagę kryteria zapisane w niniejszym regulaminie.

**§ 6**

1. Niniejszy regulamin podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej dla rodziców i stronie internetowej przedszkola.
2. Powyższy regulamin obowiązuje od dnia 1 marca 2013 roku.

**§ 7**

**Wykaz dokumentacji:**

- Protokół z posiedzenia komisji kwalifikacyjnej.
- Lista dzieci przyjętych do przedszkola.
- Lista dzieci nie przyjętych do przedszkola.
- Lista rezerwowa dzieci oczekujących na przyjęcie do przedszkola.
- Druk karta zgłoszenia dziecka do przedszkola.

# KARTA ZAPISU DZIECKA DO PRZEDSZKOLA W ŻYTOWICACH NA ROK SZKOLNY 2013/2014

(Kartę należy wypełnić drukowanymi literami. W przypadku, gdy pytanie wymaga odpowiedzi, należy podkreślić odpowiednio TAK lub NIE).

Proszę o przyjęcie mojego dziecka do Przedszkola w Żytowicach

## KWESTIONARIUSZ DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA

### DANE OSOBOWE DZIECKA:

PESEL .....

Nazwisko.....

Imię ..... Drugie imię .....

Data i miejsce urodzenia .....

### ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA:

Województwo .....

Kod pocztowy, miejscowość .....

Miejscowość, ulica .....

Nr domu ..... Nr mieszkania .....

### ADRES ZAMELDOWANIA NA POBYT STAŁY DZIECKA:

(wypełnić w przypadku, kiedy adres zameldowania różni się od adresu zamieszkania)

Województwo .....

Kod pocztowy, miejscowość .....

Miejscowość, ulica .....

Nr domu ..... Nr mieszkania .....

Adres szkoły podstawowej odpowiedzialnej za kontrolę spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego (dotyczy dzieci urodzonych w roku 2008)

## KWESTIONARIUSZ DANYCH OSOBOWYCH MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ

### DANE OSOBOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ:

Nazwisko .....

Imię .....

Seria i nr dowodu tożsamości .....

### ADRES ZAMELDOWANIA NA POBYT STAŁY MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ:

Województwo .....

Kod pocztowy, miejscowość:.....

Miejscowość, ulica .....

Nr domu ..... Nr mieszkania .....

### TELEFONY KONTAKTOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ:

Dom ..... Praca ..... Tel. komórkowy .....

Adres e-mail .....

### ADRES ZAMIESZKANIA MATKI/OPIEKUNA PRAWNEGO:

(wypełnić w przypadku, kiedy adres zameldowania różni się od adresu zamieszkania)

Województwo .....

Kod pocztowy, miejscowość .....

Miejscowość, ulica .....

Nr domu ..... Nr mieszkania .....

Miejsce zatrudnienia matki (opiekuna prawnego) .....

.....

**KWESTIONARIUSZ DANYCH OSOBOWYCH OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO**  
**DANE OSOBOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO:**

Nazwisko .....

Imię .....

Seria i nr dowodu tożsamości .....

**ADRES ZAMELDOWANIA NA POBYT STAŁY OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO:**

Województwo .....

Kod pocztowy, miejscowość .....

Miejscowość, ulica .....

Nr domu ..... Nr mieszkania .....

**TELEFONY KONTAKTOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO**

Dom ..... Praca ..... Tel. komórkowy .....

Adres e-mail .....

**ADRES ZAMIESZKANIA OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO:**

(wypełnić w przypadku, kiedy adres zameldowania różni się od adresu zamieszkania)

Województwo .....

Kod pocztowy, miejscowość .....

Miejscowość, ulica .....

Nr domu ..... Nr mieszkania .....

Miejsce zatrudnienia ojca (opiekuna prawnego) .....

**POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU**

(proszę podkreślić odpowiednio TAK lub NIE)

Dziecko będzie przebywać w przedszkolu od godziny ..... do ..... godziny.

Dziecko będzie korzystać z posiłków:

**Obiad**                      **TAK**                                      **NIE**

Czy dziecko będzie korzystać z przewozu szkolnego:                      **TAK**                                      **NIE**

## Oświadczenie

Oświadczam, że ponoszę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka ..... na przystanku do momentu jego wejścia do autobusu szkolnego, a także po opuszczeniu autobusu przy odwozie.

.....  
Podpis rodzica (prawnego opiekuna)

## Oświadczenie

Oświadczam, że będę osobiście przyprowadzał/ła do przedszkola i odbierał/ła z przedszkola moje dziecko ..... lub upoważniam następującą osobę ..... do spełniania tego obowiązku.

.....  
Podpis rodzica (prawnego opiekuna)