

Zasady rekrutacji do publicznych przedszkoli prowadzonych przez miasto Wodzisław Śląski na rok szkolny 2013/2014,

TOK POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Rekrutacja dzieci do wodzisławskich przedszkoli odbywa się od **1 - 15 marca 2013r.**
2. Przebieg rekrutacji dzieci obejmuje:
 - 1) Wydawanie kart zgłoszeń do przedszkoli – **od 25 lutego 2013r.**
 - 2) Przyjmowanie kart zgłoszeń do przedszkola - **od 1 - 15 marca 2013r.**
 - 3) Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnych – **marzec/kwiecień 2013r.**
 - 4) Ogłoszenie wyników rekrutacji - **15 kwietnia 2013r.**
 - 5) Tryb odwoławczy **do 22 kwietnia 2013r.**
3. Dyrektor przedszkola lub osoba upoważniona wydaje i przyjmuje karty zgłoszenia dziecka do przedszkola w terminie wskazanym w pkt 2 ust.2 .dokonuje analizy kart pod względem formalnym i prowadzi ich ewidencję.

ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 -6 lat zamieszkałe na terenie Wodzisławia Śląskiego.
2. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, którym odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończą 8 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do grupy przedszkolnej dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Liczba oddziałów określona jest corocznie w „Arkuszu organizacyjnym przedszkola”.
5. Uzasadnione szczególnymi sytuacjami przyjęcia dzieci spoza Wodzisławia Śląskiego mogą mieć miejsce tylko po zaspokojeniu potrzeb mieszkańców Wodzisławia Śląskiego za zgodą Prezydenta Miasta .
6. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku.
7. Przyjęcia dzieci do przedszkola odbywają się na podstawie złożonych przez rodziców (opiekunów prawnych) prawidłowo wypełnionych indywidualnych „Kart zgłoszeń”.
8. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc, dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną.
9. W pierwszej kolejności przyjmowane są:
 - 1) dzieci sześciolatnie odbywające roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
 - 2) dzieci pięcioletnie odbywające roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne
 - 3) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących.
 - 4) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów.
 - 5) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.
10. W przypadku wolnych miejsc – po rekrutacji przeprowadzonej zgodnie z pkt. 9– wprowadza się dodatkowe kryteria naboru:
 - 1) dzieci obojga rodziców pracujących uczęszczające już do przedszkola,
 - 2) dzieci obojga rodziców pracujących z rodzin wielodzietnych objętych programem „Rodzina 3+”,
 - 3) dzieci obojga rodziców pracujących, których rodzeństwo uczęszcza do danej placówki.
11. W sytuacji, gdy więcej dzieci spełnia powyższe kryteria, kryterium ostatecznym jest kolejność zgłoszeń.
12. Rodzic (opiekun prawny) pragnący skorzystać z preferencji, o których mowa w pkt 9, ppkt 3, 4 i 5 oraz pkt 10 ppkt 2 powinien do „Karty zgłoszenia” dołączyć dokumenty potwierdzające określone sytuacje rodzinne.

PROCEDURA REKRUTACJI DZIECI

1. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych do przedszkola dzieci jest większą od liczby miejsc, dyrektor przedszkola powołuje Komisję Rekrutacyjną w składzie:.

- 1) Dyrektor przedszkola jako przewodniczący Komisji.
- 2) 2 nauczycieli przedszkola jako przedstawiciel Rady pedagogicznej.
- 3) 2 przedstawicieli Rady Rodziców.

O terminie posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej, Dyrektor zawiadamia wszystkich członków, z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem.

2. Zadania Komisji Rekrutacyjnej :

- 1) Zapoznanie się z Procedurą Rekrutacji Dzieci do Przedszkola.
- 2) Wybranie spośród członków komisji osoby protokolującej.
- 3) Zapoznanie z wykazem zgłoszeń do przedszkola.
- 4) Rozpatrywanie przez komisję zgłoszeń do przedszkola na podstawie kompletu dokumentów.
- 5) Sporządzanie protokołu z posiedzenia wraz z załącznikami:
 - a) listą dzieci przyjętych do poszczególnych oddziałów (wg oddziałów z zaznaczeniem rocznika).
 - b) listą dzieci nieprzyjętych do poszczególnych oddziałów z podaniem przyczyn.
 - c) wykaz wolnych miejsc w poszczególnych grupach wiekowych, o ile będą.

3. Zasady ogłaszania rekrutacji

4. Rekrutację ogłasza dyrektor przedszkola w formie pisemnego ogłoszenia na tablicy informacyjnej przedszkola oraz komunikatu na stronie internetowej przedszkola podając:

- 1) kryteria przyjęć dzieci
- 2) termin składania przez rodziców „Kart zgłoszeń dziecka do przedszkola”.
- 3) termin posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.
- 4) termin ogłoszenia listy dzieci przyjętych do przedszkola.

DOKUMENTY DOTYCZACE REKRUTACJI

1. Dokumenty składane przez rodziców do przedszkola to:

- 1) „Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola” ,
- 2) W przypadku dzieci niepełnosprawnych do „Karty zgłoszenia” należy dołączyć:
 - a) orzeczenie o niepełnosprawności
 - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z poradni psychologiczno – pedagogicznej.
- 3) W przypadku braku jakiegokolwiek z powyższych dokumentów w dniu składania karty, należy go dostarczyć w ciągu 7 dni lecz nie później niż do 31 marca, w innym przypadku wniosek o przyjęcie dziecka może zostać odrzucony.
- 4) W przypadku odroczenia dziecka od obowiązku szkolnego do „Karty zgłoszenia” należy przedłożyć do wglądu w terminie do końca czerwca decyzję wydaną przez dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko jest zameldowane.

ZADANIA DYREKTORA PRZEDSZKOLA

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy Komisji Rekrutacyjnej:

- 1) Wywieszenie ogłoszenia o terminach rekrutacji.

- 2) Udostępnienie Regulaminu rekrutacji.
- 3) Wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
- 4) Wydawanie i przyjmowanie „Kart zgłoszeń” oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczanych przez rodziców.
- 5) Sprawdzenie dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
 - a) datę urodzenia dziecka,
 - b) miejsce zameldowania lub/i tymczasowego zamieszkania dziecka,
 - c) potwierdzenie zatrudnienia rodziców,
 - d) telefony kontaktowe,
 - e) czas pobytu dziecka w przedszkolu zgłoszony przez rodziców,
 - f) wymogi dotyczące pobytu dziecka w przedszkolu (orzeczenia, opinie i zaświadczenia lekarskie),
 - g) czytelność zapisów w karcie i innych dokumentach.
- 6) Sporządzenie na posiedzenie Komisji wykazu zgłoszonych dzieci z podziałem na grupy wiekowe, zawierające następujące informacje:
 - a) nazwiska i imiona dzieci w porządku alfabetycznym,
 - b) informacje o pełnym (z wyżywieniem) lub niepełnym czasie pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Uczestniczenie w pracach Przedszkolnej Komisji Rekrutacyjnej.
3. Zapoznanie członków Komisji z zasadami rekrutacji dzieci do przedszkola.
4. Kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję zgłoszeń dzieci do przedszkola na podstawie kompletu przygotowanych dokumentów.
5. Nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, w tym:
 - a) składania podpisów przez członków Komisji,
 - b) protokolowania posiedzenia w czasie jego trwania,
 - c) sporządzenia list dzieci, o których mowa w ust 1, pkt.6.
6. Wywieszenie list dzieci przygotowanych na posiedzeniu Komisji do wiadomości rodziców (opiekunów prawnych).
7. Dyrektor udziela informacji o wynikach rekrutacji bezpośrednio w przedszkolu.

ZAPISY KOŃCOWE

1. Dzieci nieprzyjęte do przedszkola z powodu braku miejsc zostaną umieszczone na liście rezerwowej dzieci oczekujących na przyjęcie w placówkach wybranych przez rodziców. Możliwość przyjęcia dziecka z listy rezerwowej będzie tylko w przypadku zwolnienia miejsca przez inne przyjęte do przedszkola dziecko. Odmowa posłania dziecka do przedszkola wybranego przez rodziców przedszkola drugiej i trzeciej preferencji jest jednoznaczne z usunięciem dziecka z listy oczekujących w przedszkolu pierwszej preferencji.
Pierwszeństwo
w przyjęciu na wolne miejsce mają pięcioletki i sześciolatki mieszkające w Wodzisławiu Śląskim, które z różnych przyczyn nie uczestniczyły w rekrutacji.
2. W przypadku nieprzyjęcia dziecka do przedszkola Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej ma obowiązek podania Rodzicom (opiekunom prawnym) przyczyny odmowy.
3. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej rodzic (opiekun prawny) ma prawo odwołać się w ciągu siedmiu dni od ogłoszenia wyników naboru do organu prowadzącego placówkę. Organ prowadzący rozpatruje odwołania do 22 kwietnia 2013r. i o decyzji bezzwłocznie powiadamia dyrektora przedszkola oraz rodziców. Decyzja organu prowadzącego jest decyzją ostateczną.