

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO W HORYŃCU-ZDROJU

I. Tok postępowania rekrutacyjnego.

1. Przebieg rekrutacji dzieci do punktu przedszkolnego Horyńcu-Zdroju obejmuje:
 - a) określenie liczby miejsc organizacyjnych w punkcie przedszkolnym,
 - b) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do punktu przedszkolnego,
 - c) przyjmowanie „Kart zgłoszeń dzieci do punktu przedszkolnego”,
 - d) ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do punktu,
 - e) powołanie komisji rekrutacyjnej w razie pojawienia się kwestii spornych.

II. Zasady postępowania rekrutacyjnego.

1. Do Punktu Przedszkolnego w Horyńcu-Zdroju przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 4 lat zamieszkałe na terenie danej gminy, w której działa punkt przedszkolny.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 5 lat, dzieci z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności przyjmowane będą do punktów poza kolejnością.
3. W każdym oddziale może przebywać do 20 dzieci.
4. Podstawowa rekrutacja dzieci do punktu przedszkolnego odbywa się raz w roku.
5. Rodzice składają „Kartę zgłoszenia dziecka do punktu przedszkolnego”
6. O przyjęciu dziecka do punktu przedszkolnego decyduje powołana komisja.
7. Zasady pierwszeństwa przyjmowania dzieci do punktu przedszkolnego:
 - a) dzieci czteroletnie,
 - b) dzieci trzyletnie według daty urodzin,
 - c) rodzeństwo trzy- i czteroletnie nie będzie rozdzielane i młodsze dziecko będzie przyjęte, jeżeli zostanie wcześniej zgłoszone przez rodzica.

III. Zasady ogłaszania rekrutacji.

1. Rekrutację ogłasza Dyrektor Szkoły Podstawowej w Horyńcu-Zdroju do 10 czerwca każdego roku w formie komunikatu na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń

2. Termin składania przez rodziców „Kart zgłoszeń do punktu przedszkolnego” upływa 20 czerwca.

3. Dyrektor udziela informacji zainteresowanym na temat miejsca udostępnienia „Regulaminu rekrutacji dzieci do punktu przedszkolnego”.

IV. Dokumenty dotyczące rekrutacji.

Dokumenty składane przez rodziców do punktów przedszkolnych to:

- a) „Karta zgłoszenia dziecka do punktu przedszkolnego”,
- b) inne dokumenty dołączane są w miarę potrzeb.

V. Zadania dyrektora Szkoły Podstawowej w Horyńcu-Zdroju.

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do rekrutacji:
2. Wywieszenie ogłoszeń o terminach rekrutacji.
3. Wyjaśnienie rodzicom zasad określonych w niniejszym regulaminie.
4. Wydawanie i przyjmowanie „kart zgłoszeń do punktu przedszkolnego” oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczanych przez rodzica.
5. Sprawdzanie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
 - a) datę urodzenia dziecka,
 - b) PESEL dziecka,
 - c) miejsce zamieszkania dziecka,
 - d) wymogi dotyczące pobytu dziecka,
 - e) miejsce zatrudnienia rodziców,
 - f) telefony kontaktowe rodziców,
 - g) czytelność zapisów i pieczęci w dokumentach.
6. Sporządzenie list dzieci.
7. Wywieszenie list na tablicy ogłoszeń.
8. Sporządzenie listy rezerwowej.

VI. Zadanie Komisji rekrutacyjnej.

1. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
 - a) dyrektor jako przewodniczący
 - b) dwóch przedstawicieli rady rodziców jako członkowie
 - c) dwóch nauczycieli z placówki jako członkowie
2. Dyrektor ustala termin spotkania komisji.
3. Przebieg zebrania jest zapisywany w postaci protokołu.
4. Komisja sprawdza zasadność decyzji podjętej przez dyrektora, oraz jej zgodność z niniejszym regulaminem.
5. O podjętej przez komisję decyzji rodzic zostaje powiadomiony pisemnie lub ustnie najpóźniej 7 dni od posiedzenia komisji.
6. Decyzja komisji jest decyzją ostateczną i nieodwoalną.

VII. Postanowienia końcowe.

1. Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy, lecz nie mogą być mniejsze liczebnie niż 5 dzieci w jednym oddziale.
2. Przez rodziców rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.
3. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do punktu decyzją dyrektora w sytuacji zwolnienia miejsca.
4. Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków:
 - a) z powodu przedłużającej się nieobecności dziecka na zajęciach (ponad 1 miesiąc) i braku zgłoszenia przez rodziców przyczyny nieobecności,
 - b) z powodu nieprzestrzegania kontraktu zawieranego między rodzicami a dyrektorem.

Rada rodziców akceptuje regulamin naboru dzieci do Punktu Przedszkolnego w Horyńcu-Zdroju.

*Obowiązuje od dnia 28.03.2011r.
(traci moc regulamin zatwierdzony dnia 10.11.2010r.)*

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO
W HORYŃCU-ZDROJU**

Imię i nazwisko dziecka.....

Adres zamieszkania (z kodem).....

Data i miejsce urodzenia.....

I. DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW:

MATKA		OJCIEC	
Imię		Imię	
Nazwisko		Nazwisko	
rok urodzenia		rok urodzenia	
zakład pracy		zakład pracy	
godziny pracy		godziny pracy	

NUMERY TELEFONÓW KONTAKTOWYCH:

ZAKŁAD PRACY:

MATKI:.....

OJCA:.....

TELEFON DOMOWY:.....

II. DANE DOTYCZĄCE RODZINY:

RODZINA: pełna / niepełna (niepotrzebne skreślić)

RODZEŃSTWO: (podać imiona i rok urodzenia)

1.

2.

3.

4.

KORZYSTANIE Z POMOCY SPOŁECZNEJ: TAK / NIE (niepotrzebne skreślić)

(w przypadku korzystania proszę do karty dołączyć zaświadczenie GOPS)

III.DODATKOWE WAŻNE INFORMACJE O DZIECKU:

Np.: stałe choroby, wady rozwojowe, alergie, itp.,

1.
2.
3.

IV.ZOBOWIAZUJĘ SIĘ DO:

- podawania do wiadomości punktu przedszkolnego jakichkolwiek zmian w podanych wyżej informacjach,
- przyprowadzania i odbierania dziecka z punktu przedszkolnego osobiście lub przez osobę dorosłą upoważnioną do odbierania, zapewniającą dziecku bezpieczeństwo,
- przyprowadzanie do punktu przedszkolnego tylko **zdrowego dziecka**,
- uczestniczenia w zajęciach punktu przedszkolnego zgodnie z opracowanym przez rodziców harmonogramem (lub upoważnienie do tego pełnoletniego członka mojej rodziny)
- uczestnictwa w szkoleniu i zebraniach rodziców,
- powiadomienia dyrektora o rezygnacji z punktu przedszkolnego za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

V. INFORMACJE DOTYCZĄCE DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA I JEGO RODZINY

Zgodnie z zarządzeniem MEN z dnia 19 lutego 2002 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225) są zebrane w celu szybkiego kontaktu w nagłych okolicznościach oraz poznania sytuacji rodzinnej dziecka. Są udostępnione tylko nauczycielom przedszkola, którzy są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.

Na zebranie powyższych danych o dziecku i jego rodzinie **wyrażam zgodę.**

data

podpis czytelny: matki..... ojca.....

**UPOWAŻANIAM DO ODBIERANIA Z PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO MOJEGO
DZIECKA NASTĘPUJĄCE OSOBY:**

1.
2.
3.
4.

Podpis rodziców:.....

DECYZJA KOMISJI KWALIFIKACYJNEJ

Komisja kwalifikacyjna na posiedzeniu w dniu

1. Zakwalifikowała ww. dziecko do Punktu Przedszkolnego w Horyńcu - Zdroju
2. Nie zakwalifikowała dziecka z powodu

.....
.....
.....

Podpis Przewodniczącego Komisji i Członków: