



Regulamin rekrutacji dzieci do Punktu Przedszkolnego w Przyłęku

Rozdział I

Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Do Punktu Przedszkolnego znajdującego się w Przyłęku przyjmowane są dzieci w wieku od 3 – 5 lat zamieszkałe na terenie Gminy Niwiska.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Liczba miejsc wynosi 24. W przypadku większej liczby zgłoszeń dzieci do punktu przedszkolnego powołuje się komisję rekrutacyjną.
4. Zapisy na kolejny rok szkolny dokonywane są od 1 marca do 30 kwietnia każdego roku . Dokładny termin zapisów ustala organ prowadzący.
5. Zapisy dzieci do przedszkola prowadzi dyrektor szkoły.
6. Rodzice (opiekun prawny dziecka) zobowiązani są przy zapisywaniu dziecka złożyć „Kartę zgłoszenia dziecka do Punktu Przedszkolnego w Przyłęku”.

7. W przypadku zgłoszenia się większej liczby dzieci niż liczba miejsc (24) w pierwszej kolejności przyjmowane będą dzieci:
 - a. dzieci niepełnosprawne
 - b. dzieci wskazane przez GOPS
 - c. dzieci ze stwierdzonymi wadami wymowy
 - d. dzieci zameldowane na terenie Gminy Niwiska
 - e. dzieci mieszkające na terenie Gminy Niwiska
 - f. obydwoje z rodziców dziecka pracują
 - g. matka lub ojciec samotnie wychowuje dziecko

8. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych do punktu przedszkolnego dzieci jest mniejsza od liczby miejsc organ prowadzący może odstąpić od powołania komisji rekrutacyjnej.

9. Powołana komisja rekrutacyjna składa się z:
 - koordynatora projektu
 - przedstawiciela GOPS w Niwiskach
 - 2 przedstawicieli Urzędu Gminy (sekretarz, inspektor ds. kadr oświaty)
 - sołtysa wsi Przyłęk

10. Komisji rekrutacyjnej przewodniczy sekretarz Gminy

11. Komisja rekrutacyjna:
 - maj każdego roku – rozpatrywanie karty zgłoszeń dzieci do punktu przedszkolnego
 - czerwiec każdego roku wywieszenie list dzieci przyjętych
 - prowadzi dokumentację stosowną do rekrutacji – protokoły

12. W wyniku rekrutacji listę dzieci przyjętych i nie przyjętych na kolejny rok szkolny podaje się zainteresowanym do wiadomości w wyznaczonym miejscu tj. na drzwiach wejściowych szkoły w terminie niezwłocznym po zakończeniu pracy komisji tj. w

czerwcu każdego roku oraz na stronie internetowej projektu i tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Niwiskach.

Rozdział II

Zasady ogłaszania rekrutacji

1. Rekrutację na kolejny rok szkolny ogłasza Gmina w Niwiskach w formie pisemnego ogłoszenia dla rodziców w miesiącu marcu każdego roku na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej, podając termin składania przez rodziców kart zapisu dziecka do punktu przedszkolnego oraz informacji o miejscu udostępnienia zainteresowanym niniejszego regulaminu.

Rozdział III

Dokumenty dotyczące rekrutacji

1. Dokumenty składane do punktu przedszkolnego przez rodziców to:
 - a. karta zgłoszenia dziecka do punktu przedszkolnego
 - b. inne dokumenty dołączone w miarę potrzeb
 - ksero dowodu osobistego rodzica,
 - zaświadczenia z zakładu pracy obojga rodziców,
 - zaświadczenie od lekarza (dotyczy dzieci niepełnosprawnych)
 - notatka sporządzona przez GOPS (dotyczy rodzin korzystających ze wsparcia GOPS w Niwiskach)
2. Dokumenty stanowiące podstawę pracy komisji rekrutacyjnej to:
 - a. wniosek o dofinansowanie projektu
 - b. karty zapisu dzieci do punktu przedszkolnego

- c. inne dokumenty złożone przez rodziców
- 3. Komisja rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza:
 - a. listę dzieci przyjętych do przedszkola wg roku urodzenia
 - b. listę dzieci nie przyjętych

Rozdział IV

Zadania koordynatora

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy komisji rekrutacyjnej:
 - a. wywieszenie ogłoszenia o terminie rekrutacji
 - b. udostępnienie regulaminu rekrutacji
 - c. wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w regulaminie rekrutacji
 - d. wydawanie i przyjmowanie kart zapisu dziecka do punktu przedszkolnego oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców
 - e. sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem rzeczowym i formalnym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
 - datę urodzenia dziecka
 - miejsce zamieszkania dziecka oraz jego zameldowania
 - pracę rodziców
 - czytelność zapisów i pieczęci w karcie zgłoszenia i innych dokumentach
 - f. sporządzenie na posiedzenie komisji wykazu zgłoszonych dzieci - z podziałem dzieci na grupy wiekowe – zawierającego następujące informacje
 - nazwisko i imiona dzieci w porządku alfabetycznym
2. Uczestniczenie w pracach komisji rekrutacyjnej.
3. Wywieszenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do punktu przedszkolnego.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2009 r.