Załącznik do Zarządzenia Nr 23/ 2011
Burmistrza Błonia z dnia 22 lutego 2011 r.

REGULAMIN
REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLI PUBLICZNYCH GMINY BŁONIE w roku szkolnym 2011 / 2012

Podstawa prawna :

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty[Dz.U. Z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z późn.zm.]

Rozporządzenie MEN z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych [Dz.U. Nr 26, poz.232],

Rozporządzenie MENiS z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznej szkoły (Dz. U. z 2001 r., Nr 61, poz. 624 ze zm.)

I. Tok postępowania rekrutacyjnego

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkoli obejmuje:
    - określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolach,
    - przyjmowanie „Kart zgłoszeń dzieci do przedszkoli”,
    - powołanie Komisji Kwalifikacyjnej,
    - ustalenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji Kwalifikacyjnej,
    - posiedzenie Komisji Kwalifikacyjnej,
    - ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkoli,
2. Postępowanie Komisji Kwalifikacyjnej jest jawne.

II. Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Do przedszkoli publicznych przyjmowane są dzieci w wieku 3 – 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dzieci w wieku 6 lat są obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Dzieci w wieku 5 lat są obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

5. Uzasadnione szczególnymi sytuacjami przyjęcia dzieci spoza Gminy Błonie mogą mieć miejsce tylko po zaspokojeniu potrzeb mieszkańców gminy.
6. Przyjęcia dzieci spoza gminy wymagają indywidualnych wystąpień i zgody Burmistrza Błonia.
7. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkoli na terenie Gminy Błonie odbywa się raz w roku poprzez złożenie przez rodziców„Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola" do wybranej przez siebie placówki.
8. Zasady pierwszeństwa w przyjmowaniu do przedszkoli:
    - Dzieci sześcioletnie odbywające roczne przygotowanie przedszkolne.
    - Dzieci pięcioletnie odbywające roczne przygotowanie przedszkolne.
    - Dzieci uczęszczające do przedszkoli.
    - Dzieci, których rodzice zadeklarowali pobyt w przedszkolu powyżej 8 godzin.
    - Dzieci mające rodzeństwo w przedszkolu.
    - Dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących 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.
    - Dzieci z rodzin adopcyjnych i zastępczych.
    - Dzieci obojga pracujących rodziców.
    - Dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej dzieci).

III. Skład Komisji Kwalifikacyjnej

1. W skład Komisji Kwalifikacyjnej wchodzą:
    a. Naczelnik Wydziału Oświaty Kultury i Sportu.
    b. Dyrektorzy przedszkoli.
    c. Jeden przedstawiciel z organu prowadzącego.
    d. Jeden przedstawiciel Związków Zawodowych.
2. Przewodniczącym komisji Kwalifikacyjnej jest Burmistrz Błonia.
3. Termin posiedzenia Komisji Kwalifikacyjnej ustala Przewodniczący Komisji.
4. Członkowie wchodzący w skład komisji powiadamiani są o wyznaczonym terminie z co najmniej 5-dniowym wyprzedzeniem.

IV. Zasady ogłaszania rekrutacji

1. Podstawową rekrutację ogłaszają Dyrektorzy przedszkoli w formie:

- pisemnych ogłoszeń we wszystkich przedszkolach,
- pisemnych ogłoszeń na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Błoniu,
- komunikatu na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Błoniu,
- pisemnego ogłoszenia w lokalnej prasie.

2. Termin składania przez rodziców „Kart zgłoszeń dziecka do przedszkola" :

- Od 1 marca do 31 marca – wydawanie i przyjmowanie kart zgłoszeń.
- Od 1 kwietnia do 30 kwietnia – Komisja dokonuje przyjęć dzieci do przedszkoli na przyszły rok szkolny.
- Od 10 maja – wywieszanie imiennych list dzieci przyjętych do przedszkoli oraz podanie informacji rodzicom dzieci nieprzyjętych o trybie i sposobie odwołania.

3. Informacja o miejscu udostępnienia zainteresowanym „ Regulaminu rekrutacji dzieci do przedszkoli „ - tablica ogłoszeń w poszczególnych placówkach.

V. Dokumenty dotyczące rekrutacji

1. Dokumenty składane przez rodziców do przedszkola:
   - „Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola" – którą należy pobrać z placówki, wypełnić i zwrócić najpóźniej do 31 marca danego roku.
     Złożenie karty w późniejszym terminie powoduje, że dziecko będzie przyjęte tylko w przypadku wolnych miejsc w przedszkolu.
   - Inne dokumenty dołączone w miarę potrzeb.
2. Dokumenty stanowiące podstawę pracy Komisji Kwalifikacyjnej:
   - Imienne wykazy zgłoszonych dzieci,
   - „Karty zgłoszeń dzieci do przedszkoli" oraz inne dokumenty złożone przez rodziców.
3. Komisja Kwalifikacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza:
   - listę dzieci przyjętych do przedszkoli,
   - listę dzieci nieprzyjętych do przedszkoli,
   - listę rezerwową,
   - listę dzieci przeniesionych do innych przedszkoli.

VI. Zadania dyrektora przedszkola

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy Komisji Kwalifikacyjnej:
    - Wywieszenie ogłoszeń o terminach rekrutacji.
    - Wyjaśnienie rodzicom zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
    - Wydawanie i przyjmowanie „Kart zgłoszenia dziecka do przedszkola" oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców.
    - Sprawdzanie wszystkich dokumentów pod względem formalnym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
        - datę urodzenia dziecka,
        - miejsce zameldowania dziecka,
        - czas pobytu dziecka w przedszkolu,
        - wymogi dotyczące pobytu dziecka w przedszkolu,
        - zatrudnienie rodziców,
        - czytelność zapisów i pieczęci w Karcie zgłoszenia i innych dokumentów,
    - Sporządzenie na posiedzenie Komisji wykazu zgłoszonych dzieci z podziałem na grupy wiekowe, zawierające następujące informacje:
        - nazwiska i imiona dzieci w porządku alfabetycznym,
        - adresy zameldowania dzieci,
        - informacje o pełnym (z wyżywieniem) lub niepełnym czasie pobytu dziecka w przedszkolu.

VII. Przepisy końcowe

1. Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy.
2. Pod pojęciem „rodzice" rozumie się również opiekunów i rodziców zastępczych.
3. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do przedszkola decyzją organu prowadzącego i dyrektora placówki.
4. Za podanie przez rodziców fałszywych danych dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków przedszkola.

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

w roku szkolnym 2011/2012

Wypełnioną czytelnie kartę należy złożyć w przedszkolu do 31 marca 2011*

Przedszkole pierwszego wyboru…….

Przedszkole drugiego wyboru…….

1. DANE INDENTYFIKACYJNE DZIECKA

NAZWISKO	IMIĘ	PESEL
DATA I MIEJSCE URODZENIA		

2. ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA

MIEJSCOWOŚĆ	KOD	ULICA
NR DOMU	NR LOKALU	ADRES ZAMELDOWANIA *(jeśli jest inny niż zamieszkania)*

3. POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU (proszę zaznaczyć krzyżykiem)

☐ 5 GODZIN BEZPŁATNE *(TYLKO DLA DZIECI W WIEKU 5-6 LAT w Przedszkolu nr3, nr6)*	☐ 7:30-12:30 ☐ 11:30-16:30	
☐ POWYŻEJ 5 GODZIN PŁATNE ZA GODZINĘ	DEKLAROWANA ILOŚĆ GODZIN ☐ OD KTÓREJ…… DO KTÓREJ……	ŚNIADANIE OBIAD PODWIECZOREK

4. DANE RODZICÓW (opiekunów prawnych)

IMIĘ		IMIĘ	
NAZWISKO		NAZWISKO	
ADRES ZAMIESZKANIA		ADRES ZAMIESZKANIA	
TELEFONY KONTAKTOWE		TELEFONY KONTAKTOWE	

1. Rodzice, którzy pierwszy raz zapisują dziecko do przedszkola pobierają i składają karty zgłoszenia:
   a. w mieście, w Przedszkolu nr 3 ul. Poniatowskiego 12 b
   b. mieszkańcy Radzikowa i okolic w Przedszkolu nr 5 w Radzikowie

c. mieszakańcy Bieniewic i okolic w Przedszkolu nr 6 w Bieniewicach.

5. OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW O ZATRUDNIENIU

(nie dotyczy rodziców dzieci 5,6 –letnich zgłoszonych na bezpłatny 5-godzinny pobyt w przedszkolu)

Matka dziecka pracuje w	Pieczęć zakładu pracy i podpis	W godzinach
Ojciec dziecka pracuje w	Pieczęć zakładu pracy i podpis	W godzinach

6. DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU I RODZINIE MOGĄCE WPŁYNĄĆ NA FUNKCJONOWANIE DZIECKA W PRZEDSZKOLU

(rodzina pełna, niepełna, stan zdrowia, dieta, ewentualne potrzeby itp.)

7. OŚWIADCZENIE RODZICÓW

Oświadczam, że:

1. Dziecko będzie korzystać z opieki przedszkola w roku szkolnym 2011/2011 w godzinach od…….do…….i zobowiązuję się do regularnego – nie później niż do 10 dnia każdego miesiąca – ponoszenia kosztów za żywienie oraz części kosztów pobytu dziecka w przedszkolu zgodnie z obowiązującymi regulacjami w tej sprawie.
2. Warunki lokalowe i sposób pracy przedszkola są mi znane i akceptuję je.
3. W przypadku przyjęcia mojego dziecka do przedszkola dołączę pisemne upoważnienie dla osób, które poza rodzicami będą mogły odebrać dziecko z przedszkola.
4. Świadomy/a odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późniejszymi zmianami) oświadczam, że wszystkie dane zawarte w Karcie zgłoszeniowej są zgodne z prawdą.
5. Podanie fałszywych danych lub ich zatajenie równoznaczne jest ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków przedszkola.
6. Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystanie przez dyrektora przedszkola – w celach związanych z przyjęciem i pobytem naszego dziecka w przedszkolu – danych osobowych naszych i dziecka oraz osób upoważnionych do odbierania dziecka, zgodnie z Ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jed.: DzU 2001 nr 101, poz.926 ze zm.)

Data złożenia wniosku

Podpis matki	Podpis ojca

DECYZJA KOMISJI KWALIFIKACYJNEJ

Komisja kwalifikacyjna na posiedzeniu w dniu……zakwalifikowała/nie zakwalifikowała dziecka do Przedszkola nr… na …..godzin pobytu dziennie i ….posiłki, od dnia……

Podpis przewodniczącego komisji

Burmistrz Błonia

/-/ mgr Zenon Reszka