Załącznik do Zarządzenia Nr 13 / 2012
Burmistrza Błonia z dnia 24 lutego 2012

REGULAMIN
REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLI PUBLICZNYCH GMINY BŁONIE
w roku szkolnym 2012 / 2013

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 szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych [Dz.U. Nr 26, poz.232 z późn. zm.],

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" w placówce określonej w karcie.
8. Zasady pierwszeństwa w przyjmowaniu do przedszkoli:
    - Dzieci sześcioletnie odbywające roczne przygotowanie przedszkolne.
    - Dzieci pięcioletnie odbywające roczne przygotowanie przedszkolne.
    - Dzieci uczęszczające do przedszkoli.
    - Dzieci zameldowane na pobyt stały na terenie Gminy Błonie.
    - 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).
    - Dzieci, których rodzice lub opiekunowie prawni przedłożą zgłoszenie ZAP-3 o odprowadzaniu podatku na rzecz Gminy Błonie (dot. sytuacji, gdy rodzice lub opiekunowie prawni nie odprowadzają podatku od dochodów osobistych na rzecz Gminy Błonie).

III. Skład Komisji Kwalifikacyjnej

1. W skład Komisji Kwalifikacyjnej wchodzą:
    a. Naczelnik Wydziału Oświaty Kultury i Sportu – przewodniczący komisji,
    b. Dyrektorzy przedszkoli,
    c. Jeden przedstawiciel z organu prowadzącego,
    d. Jeden przedstawiciel Związków Zawodowych.
2. Termin posiedzenia Komisji Kwalifikacyjnej ustala Przewodniczący Komisji.
3. 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 i miejsce 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.