

**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI**  
**do Miejskiego Przedszkola Samorządowego Nr 3**  
**im. J. Brzechwy w Mławie ul. Hoża 6**

*Podstawa prawna:*

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572).*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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. z 2004 roku Nr 26, poz. 232)*
3. *Statut Miejskiego Przedszkola Samorządowego Nr 3 im. J. Brzechwy w Mławie.*

**I. Tok postępowania rekrutacyjnego**

**§ 1**

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
  - a) określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu
  - b) ogłoszenie rekrutacji dzieci do przedszkola na rok szkolny
  - c) przyjmowanie kart zgłoszeń do przedszkola
  - d) powołanie Komisji Rekrutacyjnej
  - e) posiedzenie Przedszkolnej Komisji Rekrutacyjnej
  - f) ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkola na dany rok szkolny.
2. Postępowanie Przedszkolnej Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.
3. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.

**II. Zasady postępowania rekrutacyjnego**

**§ 2**

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć również dzieci, które ukończyły 2,5 roku życia.
3. W przypadku odroczenia obowiązku szkolnego do przedszkola może uczęszczać dziecko do ukończenia 10 roku życia.
4. Dziecko w wieku lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
5. Liczba oddziałów określona w „Arkuszu organizacyjnym przedszkola” jest liczbą maksymalną i w przypadku zgłoszenia do przedszkola mniejszej liczby dzieci ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach organ prowadzący może wydać zgodę na zwiększenie liczby oddziałów na dany rok szkolny.

### § 3

1. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku:
- a) przyjęcia dzieci do przedszkola odbywają się na podstawie złożonych przez rodziców (prawnych opiekunów dziecka) wypełnionych „kart zgłoszeń do przedszkola”
  - b) karta zgłoszenia powinna zawierać szczegółową informację o aktualnym stanie zdrowia dziecka,
  - c) złożenie podpisanej karty przez rodzica (prawnego opiekuna), jest równoznaczne z zawarciem umowy na świadczenia udzielane przez przedszkole, potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania. Umowa ta obowiązuje przez cały rok szkolny.
  - d) rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola obowiązani są złożyć w kancelarii przedszkola w oznaczonym terminie prawidłowo wypełnioną „kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola”.

### § 4

7. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc, stosuje się szczegółowe kryteria przyjęć dzieci. W kryteriach tych uwzględniane jest:
- a) pierwszeństwo dzieci sześciolletnich, które podlegają obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu,
  - b) pierwszeństwo dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących,
  - c) pierwszeństwo 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,
  - d) pierwszeństwo dzieci z rodzin zastępczych,
  - e) pierwszeństwo dzieci już uczęszczających do Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 3,
  - f) pierwszeństwo dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 3,
  - g) pierwszeństwo dzieci, których rodzice pracują zawodowo.

### **III. Skład Przedszkolnej Komisji Rekrutacyjnej.**

#### **§ 5**

1. W skład Przedszkolnej Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
  - a) Dyrektor przedszkola jako przewodniczący Komisji.
  - b) Wicedyrektor przedszkola
  - c) Nauczyciel przedszkola jako przedstawiciel Rady Pedagogicznej
  - d) Dwóch przedstawicieli Rady Rodziców z grupy najstarszej nie objętej rekrutacją.
  - e) W szczególnych przypadkach można w skład Komisji powołać przedstawiciela organu prowadzącego przedszkole
2. O terminie posiedzenia dyrektor zawiadamia, z co najmniej 5-dniowym wyprzedzeniem.

### **IV. Dokumenty dotyczące rekrutacji.**

#### **§ 6**

1. Dokumenty składane przez rodziców do przedszkola to:
  - a) „Karta zgłoszenia dziecka do Miejskiego Przedszkola Samorządowego Nr 3”
  - b) inne dokumenty dołączane w miarę potrzeb
2. Dokumenty stanowiące podstawę pracy Przedszkolnej Komisji Rekrutacyjnej:
  - a) imienne wykazy zgłoszonych dzieci,
  - b) „karty zgłoszeń dzieci do przedszkoli” oraz inne dokumenty złożone przez rodziców.
3. Przedszkolna Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza:
  - a) listy dzieci przyjętych do przedszkola wg oddziałów z zaznaczeniem rocznika;
  - b) listę dzieci nieprzyjętych z zaznaczeniem rocznika.

### **V. Zadania dyrektora przedszkola.**

#### **§ 7**

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy Komisji Rekrutacyjnej;
  - a) wywieszenie ogłoszenia o terminach rekrutacji niniejszego Regulaminu;
  - b) wyjaśnienie rodzicom zasad określonych w niniejszym Regulaminie

- c) wydawanie i przyjmowanie „kart zgłoszeń dziecka do przedszkola” oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczanych przez rodziców.
  - d) sprawdzenie dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
    - datę urodzenia dziecka,
    - miejsce zamieszkania dziecka,
    - miejsce zatrudnienia rodziców, telefony kontaktowe
    - czytelność zapisów w karcie
  - e) sporządzenie na posiedzenie Komisji wykazu zgłoszonych dzieci z podziałem na grupy wiekowe, zawierające następujące informacje:
    - nazwiska i imiona dzieci w porządku alfabetycznym,
    - informacje o pełnym (z wyżywieniem) lub niepełnym czasie pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Uczestniczenie w pracach Przedszkolnej Komisji Rekrutacyjnej.
  3. Zapoznanie 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, a tym:
    - a) składania podpisów przez członków Komisji,
    - b) protokołowania posiedzenia w czasie jego trwania
    - c) sporządzenia list dzieci, o których mowa w rozdz. IV pkt.3
  6. Wywieszenie list dzieci przyjętych na posiedzeniu Komisji do wiadomości rodziców w terminie określonym w załączniku nr 1

## **VI. przepisy końcowe**

### **§ 8**

1. Nabór dzieci do przedszkola na dany rok szkolny odbywa się w terminie ustalonym przez organ prowadzący na podstawie kart zgłoszeń.
2. Szczegółowy harmonogram naboru do przedszkola na dany rok szkolny stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Listy dzieci zakwalifikowanych do przedszkola są wywieszane do wiadomości rodziców w terminie określonym w załączniku nr 1.
4. W przypadku nie przyjęcia dziecka do przedszkola komisja ma obowiązek podania przyczyny odmowy.

## § 9

1. Sprawy sporne, skargi i odwołania w pierwszej kolejności rozpatruje przewodniczący komisji.
2. Od decyzji przewodniczącego rodzice mogą odwoływać się do organu prowadzącego.

## § 10

1. O przyjmowaniu dzieci w ciągu roku szkolnego na wolne miejsca decyduje dyrektor przedszkola, biorąc pod uwagę wymienione wyżej kryteria.

## § 11

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 3 w Mławie.

### *Załącznik nr 1*

#### **Harmonogram naboru dzieci do przedszkola na dany rok szkolny.**

1. **Od 1 do 15 kwietnia** – wydawanie i przyjmowanie „kart zgłoszeń dzieci do przedszkola”
2. **Od 16 do 22 kwietnia** – rozpatrywanie złożonych kart przez Przedszkolną Komisję Rekrutacyjną
3. **Po 22 kwietnia**– wywieszenie list dzieci przyjętych do przedszkola, rozpatrywanie odwołań rodziców dzieci nie przyjętych do przedszkola.