

REGULAMIN REKRUTACJI

MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 2

W LĘDZINACH

I CELE REGULAMINU:

1. Jasność i przejrzystość zasad związanych z naborem dzieci do przedszkola.
2. Funkcja informacyjna związana z dopełnieniem formalności.
3. Wzajemna troska o sprawne funkcjonowanie przedszkola.

II. DEFINICJA PRZEDMIOTU

Regulaminowi podlegają zasady określające sposób i tok postępowania w sytuacji:

- naboru dzieci do przedszkola
- posiedzenia Komisji Kwalifikacyjnej
- kwalifikowania dzieci do oddziałów i innych form kształcenia
- zasad pobytu dziecka w przedszkolu

PROCEDURA REKRUTACJI DZIECI

Podstawa prawna:

. ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty(Dz. U. z 2004r.Nr256, poz. 2572 z późn. zm.)

. ustawa z dnia 19 marca 2009r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw(Dz. U. z 2009r. nr 5, poz. 458)

. rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)

. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do drugich (Dz. U. z 2004r. Nr 26, poz. 232 z późn. zm.)

-Zarządzenie MEN Nr 15 z dnia 25 maja 1993 r. w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej (Dz.U. Nr 6 poz.19)

-Zarządzenie MEN Nr 29 z dnia 4 października 1993 r w sprawie zasad organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, ich kształcenie w ogólnodostępnych i integracyjnych publicznych przedszkolach, szkołach, placówkach oraz organizacji kształcenia specjalnego (Dz.U.Nr 9 poz.36)

- Porozumienie Międzygminne w sprawie objęcia wychowaniem przedszkolnym dzieci niepełnosprawne z powiatu bieruńsko - lędzińskiego w przedszkolu prowadzonym przez miasto Lędziny

. Statut przedszkola

ROZDZIAŁ I NABÓR

1. Dyrektor przedszkola upowszechnia informację o rozpoczęciu rekrutacji w formie pisemnego ogłoszenia i ogłoszenia na stronie internetowej przedszkola.
 - 1) podanie informacji o miejscu udostępnienia zainteresowanym niniejszego regulaminu
 - 2) udostępnia zainteresowanym rodzicom (opiekunom prawnym) regulamin rekrutacji
 - 3) w miarę potrzeb wyjaśnia zainteresowanym zasady określone w regulaminie rekrutacji
2. Rekrutacja dzieci do przedszkola przebiega w ciągu miesiąca marca tj. od 01 dnia do 31 dnia miesiąca, który jest ostatnim dniem naboru.
3. Zgłoszenie dziecka wymaga wypełnienia formularza „Karta zgłoszenia dziecka do Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi Nr 2 w Lędzinach” – załącznik nr 1.
 - 1) Odpowiedni druk można otrzymać w sekretariacie przedszkola lub pobrać na stronie internetowej przedszkola www.mp2ledziny.eu
 - 2) Kartę zgłoszenia wypełniają rodzice lub opiekunowie dziecka
 - 3) Dokładnie wypełnione i podpisane wydruki karty zgłoszenia oraz inne dokumenty należy złożyć w sekretariacie przedszkola do 31 marca.

Wraz z kartą zgłoszenia rodzice przedkładają książeczkę zdrowia lub inny dokument potwierdzający datę urodzenia oraz dokumenty potwierdzające prawo pierwszeństwa przy przyjmowaniu do przedszkola :

 - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
 - orzeczenie o niepełnosprawności dziecka, rodzica
 - orzeczenie sądowe – prawomocne wyroki (rozwód, separacja, odebranie, ograniczenie władzy rodzicielskiej, ustanowienie rodziny zastępczej)
 - opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie
 - orzeczenie o niezdolności do pracy i niezdolności do samodzielnej egzystencji
 - oświadczenie informujące o samotnym wychowywaniu dziecka (panna, kawaler, wdowa, wdowiec)
 - 4) Kartę zgłoszenia należy wypełnić także dzieciom kontynuującym edukację przedszkolną
 - 5) Złożone karty zgłoszenia podlegają ewidencji w Rejestrze naboru
4. Osoby przyjmujące dokumenty są zobowiązane do sprawdzenia wszystkich dokumentów pod względem formalnym oraz do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.
5. Data złożenia karty w sekretariacie przedszkola (z początku miesiąca, w ostatnich dniach miesiąca) nie stanowi kryterium rekrutacji.

ROZDZIAŁ II KRYTERIA REKRUTACJI

1. Kryteria wynikające z rozporządzenia ministra sprawiają, że dziecko, które spełnia którekolwiek z wymienionych poniżej kryteriów zostaje automatycznie przyjęte do przedszkola:
 - 1) podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego (5, 6 latki)
 - 2) jest dzieckiem samotnej matki lub ojca,
 - 3) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 4) jest dzieckiem matki lub ojca z orzeczoną znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolnością do pracy i niezdolnością do samodzielnej egzystencji
 - 5) jest umieszczone w rodzinie zastępczej
2. Kryteria dodatkowe przyznające kolejne pierwszeństwo :
 - 1) dziecko którego oboje rodzice pracują lub studiuje w systemie dziennym,
 - 2) dziecko kontynuujące edukację przedszkolną,
 - 3) dziecko rodziców korzystających z pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - 4) dziecko z rodziny w której jedno z rodziców pracuje.
3. Prawo do edukacji przedszkolnej w danym roku szkolnym mają wszystkie dzieci, które kończą 3 lata w roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się ten rok.
4. Przedszkole przyjmuje się dzieci 2,5 letnie pod warunkiem, że osiągnęły one stopień dojrzałości i samodzielności pozwalający na funkcjonowanie w grupie.
5. Dzieci specjalnej troski przyjmowane są także spoza gminy po podpisaniu porozumienia z gminą w obrębie której dziecko mieszka.
6. Jeśli liczba zgłoszonych dzieci nie przekracza miejsc organizacyjnych, przyjęć dokonuje dyrektor przedszkola.
7. W przypadku przekroczenia liczby miejsc, o przyjęciu decyduje powołana przez dyrektora komisja kwalifikacyjna.

ROZDZIAŁ III KOMISJA KWALIFIKACYJNA

1. Posiedzenie Komisji kwalifikacyjnej organizuje dyrektor przedszkola, który przewodniczy posiedzeniu i nadzoruje jego przebieg.
2. Komisja składa się z przedstawicieli Rady Pedagogicznej (2 osoby), rodziców (2 osoby).
3. Prace komisji są objęte tajemnicą, jej członkowie muszą przestrzegać przepisów o ochronie danych osobowych, co zapewniają stosownym oświadczeniem.
4. Członkowie komisji spośród siebie wybierają protokolanta.
 - 1) decyzje komisji kwalifikacyjnej są protokolowane
 - 2) protokół z posiedzenia podpisuje Przewodniczący i Członkowie komisji
 - 3) protokoły są przechowywane w dokumentacji przedszkola

5. Przewodniczący informuje komisję o liczbie miejsc i liczbie dzieci zgłoszonych oraz zapoznaje zebranych z kryteriami przyjęć do Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Lędzinach:

- 1) kryteria ogólne wynikają z rozporządzenia ministra edukacji
- 2) kryteria dodatkowe wynikają ze statutu przedszkola
- 3) wszystkie dzieci (oprócz specjalnej troski) powinny być zameldowane/zamieszkałe na terenie miasta Lędziny

6. Na podstawie wykazu dzieci zgłoszonych do przedszkola, kart zgłoszeń i dodatkowej dokumentacji złożonej przez rodziców, komisja kwalifikacyjna decyduje o tym, które dzieci zostaną przyjęte do przedszkola zgodnie z zasadą pierwszeństwa.

7. Listy przyjętych dzieci zakwalifikowanych do przedszkola, oraz dzieci, które nie zostały przyjęte do przedszkola są wywieszane na tablicy ogłoszeń od 5 maja.

8. Rodzice dzieci nieprzyjętych do przedszkola mają prawo odwołania się od tej decyzji do dyrektora przedszkola, który musi rozpatrzyć odwołanie i poinformować rodziców o swojej decyzji

1) przyjmowanie pisemnych odwołań trwa w ciągu 5 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników kwalifikacji

2) rozpatrywanie odwołań i przekazywanie ostatecznej decyzji następuje w ciągu 14 dni od dnia złożenia przez rodziców/opiekunów prawnych odwołania od decyzji komisji kwalifikacyjnej

9. Dzieci z listy rezerwowej będą przyjmowane do przedszkola w trakcie roku szkolnego po zwolnieniu się miejsc, o czym rodzice zostaną powiadomieni telefonicznie.

10. Kwalifikowanie dzieci do oddziałów przedszkolnych i form kształcenia odbywa się po uwzględnieniu życzeń rodziców możliwych do spełnienia, ostatecznie do 20 sierpnia.

11. Rejestr wychowanków danego oddziału jest wywieszony na tablicy ogłoszeń przedszkola od 21 sierpnia.

ROZDZIAŁ IV KWALIFIKOWANIE DZIECI DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH, INDYWIDUALNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO, ZAJĘĆ WCZESNEGO WSPOMAGANIA I ZAJĘĆ REWALIDACYJNO WYCHOWAWCZYCH

1. Kwalifikowanie dzieci do grup przedszkolnych, indywidualnego przygotowania przedszkolnego, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju i zajęć rewalidacyjno-wychowawczych odbywa się w okresie od 1 do 20 sierpnia.

2. Kwalifikowania dzieci do grup przedszkolnych oraz do innych form kształcenia i pomocy organizowanych przez przedszkole, dokonuje dyrektor przedszkola, po konsultacji z Radą Pedagogiczną.

3. Dyrektor tworzy oddziały obejmujące dzieci w zbliżonym wieku (oddziały takie są podstawową jednostką organizacyjną przedszkola).

4. W przedszkolu tworzone są oddziały z wyżywieniem (płatne) oraz oddziały zerowe (5, 6 latki bez wyżywienia, bezpłatne)
 - 1) z żywieniem do 11 godzin dziennie
 - 2) bez żywienia 5 godzin
5. W wyjątkowych sytuacjach – kiedy liczba zapisanych dzieci jest zbyt duża i dodatkowo istnieją warunki lokalowe w budynkach gminy – dyrektor za zgodą organu prowadzącego może utworzyć 5-godzinne oddziały dla dzieci nie korzystających z wyżywienia. Do takiego oddziału w pierwszej kolejności kwalifikowane są dzieci 5-letnie, które zgodnie z decyzją rodziców rozpoczną naukę szkolną w wieku 6 lat oraz dzieci wychowujące się w rodzinach o trudnej sytuacji materialnej.
6. Jeżeli w danym roku szkolnym do przedszkola zapisane są dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor może utworzyć oddziały integracyjne lub specjalne na warunkach określonych w statucie przedszkola (§ 16 *Kryteria przyjęć dzieci niepełnosprawnych i Liczba dzieci w oddziałach.*).
7. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka niepełnosprawnego zobowiązani są do złożenia wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola (załącznik nr 2), w którym zaznaczają własne oczekiwania i sugestie odnośnie formy kształcenia specjalnego. Do wniosku dołączają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i pisemną informacją o stanie zdrowia dziecka (załącznik nr 3).
8. Do oddziału integracyjnego przyjmowane są dzieci niepełnosprawne wg zasad określonych w statucie przedszkola oraz dzieci pełnosprawne, których rodzice zaznaczyli w karcie zapisu do przedszkola, że wyrażają zgodę na taką formę edukacji swojego dziecka.
9. Decyzję o utworzeniu w danym roku szkolnym oddziałów integracyjnych lub specjalnych podejmuje dyrektor, uwzględniając potrzeby zapisanych dzieci, wskazania zawarte w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego, sugestie rodziców i zespołu nauczycieli ds. dzieci specjalnej troski oraz warunki organizacyjno-lokalowe przedszkola.
10. Jeżeli wniosek rodziców dziecka niepełnosprawnego nie może być uwzględniony w danym roku szkolnym, dyrektor proponuje im inne rozwiązanie (np. umieszczenie dziecka w innej grupie, objęcie dziecka wczesnym wspomaganie lub wybór innej placówki, która może spełnić ich oczekiwania).
11. Na wniosek rodziców dziecka (załącznik nr 4), któremu stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, dyrektor organizuje indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
12. Na wniosek rodziców dziecka niepełnosprawnego (załącznik nr 5), dyrektor organizuje wczesne wspomaganie rozwoju na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
13. Na wniosek rodziców dziecka (załącznik nr 6), posiadającego orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dyrektor organizuje tego typu zajęcia na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
14. Do wniosków, o których mowa w pkt. 11, 12 i 13, należy dołączyć odpowiednio orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz pełną pisemną informację o stanie zdrowia dziecka. (załącznik nr 3).
15. Zakwalifikowanie dziecka na zajęcia wczesnego wspomaganie nie jest równoznaczne z przyjęciem dziecka do grupy przedszkolnej.

16. Dziecko uczęszczające do przedszkola, może być jednocześnie zakwalifikowane na zajęcia wczesnego wspomagania, które stanowią dodatkową formę pomocy dla dziecka i jego rodziny.

17. Ostateczne decyzje co do ilości, struktury oraz rodzaju oddziałów podejmuje organ prowadzący.

18. Informacja o utworzonych oddziałach oraz kwalifikacji dzieci do grup zostaje wywieszona na tablicy informacyjnej przedszkola od 20 sierpnia.

19. Sugestie i życzenia rodziców, odnośnie przydziałów dzieci do grup i ewentualnych przeniesień i zmian, rozpatrywane są indywidualnie przez dyrektora do 20 sierpnia.

ROZDZIAŁ V ZASADY POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. Po zakwalifikowaniu dziecka do przedszkola przez Komisję kwalifikacyjną lub Dyrektora powinni dopełnić następujących formalności tj:

- 1) dostarczyć zaświadczenie lekarskie
 - a) stwierdzające, że dziecko może uczęszczać do przedszkola (ostatecznie 1 września)
 - b) ze wskazaniem do gimnastyki korekcyjnej (do 20 września).
- 2) uiszczenie opłaty przelewem na wskazane konto bankowe
 - c) za żywienie dziecka za wrzesień z góry (do dnia 1 września); październik i pozostałe miesiące do 15go dnia każdego miesiąca
 - d) Opłata stała (do 15 dnia miesiąca)
 - e) 15 dzień miesiąca oznacza ostateczną datę wpływu pieniędzy na konto przedszkola
- 3) Złożenie wniosku (do 5 września)
 - f) O zwolnienie wraz z dokumentami uprawniającymi do zwolnienia (orzeczenie o niepełnosprawności jednorazowo, zaświadczenie o sytuacji materialnej rodziny ośrodka pomocy społecznej – ponawiane) załącznik nr 7
 - g) Przyznanie ulgi na drugie i kolejne dziecko uczęszczające do przedszkola (załącznik nr 8)
- 4) Złożenie pisemnego oświadczenia o upoważnieniu innych osób do odbioru dziecka (do dnia 5 września) – załącznik nr 9
 - h) Do czasu złożenia oświadczenia dziecko mogą odbierać tylko rodzice
- 5) zawarcie umowy z przedszkolem (do 30 września) – załącznik nr 10

2. Nieprzestrzeganie ustalonych terminów wiąże się z :

- a) przesunięciem możliwości skorzystania z przywileju (ulgi, zwolnienie) o kolejny miesiąc,
- b) otrzymaniem pisemnego upomnienia o zaległościach w płatnościach, a następnie skreśleniem dziecka z listy wychowanków przedszkola.

3. Przedszkole dokonuje finansowych zwrotów za żywienie w przypadku:

- a) zgłoszonej nieobecności dziecka:

- nieobecność dziecka należy zgłosić telefonicznie lub osobiście najpóźniej w dniu nieobecności do godziny 8.00.

- odliczenie za dzień nieobecności następuje od opłaty za żywienie w miesiącu następnym

b) rezygnacji z przedszkola:

- obowiązuje wypowiedzenie w formie pisemnej: okres wypowiedzenia liczy się od ostatniego dnia miesiąca, w którym zostało złożone

- rozwiązanie umowy następuje z ostatnim dniem następnego miesiąca

- do czasu rozwiązania umowy obowiązuje opłata stała

4. W przypadku nie zgłoszenia się dziecka do przedszkola z dniem 1 września i braku informacji o przyczynie nieobecności w ciągu 5 kolejnych dni roboczych dziecko zostaje skreślone z listy zakwalifikowanych do przedszkola.

5. Dziecko zostaje skreślone z listy wychowanków także w trakcie roku szkolnego w przypadku jednomiesięcznej nieobecności bez zgłoszenia lub w przypadku dwumiesięcznych zaległości w płatnościach.

Niniejszy regulamin obowiązuje od 1 marca 2010 roku.

Akceptacja Rady Rodziców:

.....

Dyrektor przedszkola:

.....

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:

- Nr 1. Karta zgłoszenia
- Nr 2. Wniosek o przyjęcie dziecka niepełnosprawnego
- Nr 3. Informacja o stanie zdrowia dziecka
- Nr 4. Wniosek o objęciu dziecka indywidualnym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym
- Nr 5. Wniosek o objęciu dziecka wczesnym wspomaganie rozwoju
- Nr 6. Wniosek o objęciu dziecka zajęciami rewalidacyjno- wychowawczymi
- Nr 7. Wniosek o zwolnienie z opłaty stałej
- Nr 8. Wniosek o przyznanie ulgi w opłacie stałej
- Nr 9. Oświadczenie o upoważnieniu innych osób do odbierania dziecka
- Nr 10. Umowa z przedszkolem