

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI

DO SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 3

W SANOKU

Podstawa prawna

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.),
2. Zarządzenie Nr 24/2018 Burmistrza Miasta Sanoka z dnia 30.01.2018r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, do przedszkoli samorządowych, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasta Sanoka na rok szkolny 2018/2019.
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016- Prawo oświatowe (Dz.U.217 poz. 59 z późn. zm.)
4. Statut Samorządowego Przedszkola Publicznego Nr 3 w Sanoku.
5. Uchwała nr XXXII/295/17 Rady Miasta Sanoka z dnia 28.03.2017 w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli publicznych i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasta Sanoka, przyznania tym kryteriom liczby punktów oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.

ROZDZIAŁ I

Zasady przeprowadzania rekrutacji

1. Rekrutację dzieci do Samorządowego Przedszkola Publicznego Nr 3 w Sanoku na dany rok szkolny ogłasza Dyrektor Przedszkola poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń w placówce oraz stronie internetowej przedszkola.
2. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze miasta Sanoka.
3. Dzieci 6 letnie obowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.
4. Do przedszkola dzieci zapisywane są jeden raz, na cały etap edukacji przedszkolnej w danej placówce. W kolejnych latach rodzice / opiekunowie prawni składają deklarację dotyczącą kontynuacji edukacji przedszkolnej.
5. Rodzice / opiekunowie prawni zapisując dziecko wskazują nie więcej niż trzy samorządowe przedszkola w preferowanej przez siebie kolejności.
6. Jeżeli liczba zgłoszonych dzieci do przedszkola nie przekracza liczby miejsc, przyjęć dokonuje Dyrektor. W przypadku większej liczby dzieci zgłoszonych niż miejsc w przedszkolu, Dyrektor placówki powołuje „Komisję Rekrutacyjną” oraz organizuje posiedzenie Komisji celem dokonania przyjęć dzieci do placówki.
7. Dzieci zamieszkałe poza obszarem miasta Sanoka przyjmowane będą w sytuacji, gdy przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
8. Rekrutację dzieci do przedszkola prowadzi się co roku wg harmonogramu ustalonego przez Burmistrza Miasta Sanoka podanego co roku do publicznej wiadomości.

ROZDZIAŁ II

Procedura odwoławcza

1. **W terminie 7 dni** od daty opublikowania list dzieci przyjętych i nieprzyjętych – składanie wniosków do Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
2. **W terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku** – uzasadnienie przez Komisję Rekrutacyjną przyczyny odmowy przyjęcia.
3. **W terminie 7 dni od daty otrzymania uzasadnienia** – wniesienie przez rodzica / opiekuna prawnego dziecka odwołania do Dyrektora Przedszkola.

4. **W terminie 7 dni od dnia złożenia odwołania przez rodzica / opiekuna prawnego dziecka** – pisemne rozpatrzenie wniosku przez Dyrektora.
5. Na rozstrzygnięcie Dyrektora Przedszkola służy skarga do Sądu Administracyjnego.

ROZDZIAŁ III

Zadania Dyrektora Przedszkola

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do przyjmowania dzieci:
 - wydanie i zebranie deklaracji o kontynuacji edukacji przedszkolnej,
 - określenie liczby wolnych miejsc na dany rok szkolny.
 - Zamieszczenie ogłoszeń o terminie rekrutacji i kryteriach przyjęć.
2. Wydawanie i przyjmowanie „Wniosków przyjęć dziecka do przedszkola”.
3. Sprawdzenie wniosku oraz wszystkich załączonych dokumentów pod względem rzeczowym i formalnym.
4. W przypadku powołania Komisji Rekrutacyjnej – przygotowanie zbiorowych list kandydatów wg roczników i kryteriów do prac Komisji.
5. Powołanie na piśmie Komisji Rekrutacyjnej, w składzie:
 - Wicedyrektor Przedszkola – jako przewodniczący Komisji,
 - 2 przedstawicieli Rady Pedagogicznej – jako członkowie.
 - W pracach Komisji Rekrutacyjnej może uczestniczyć przedstawiciel Organu Prowadzącego – jako obserwator.
6. Dyrektor Przedszkola nie uczestniczy w obradach Komisji Rekrutacyjnej.

ROZDZIAŁ IV

Zadania Komisji Rekrutacyjnej podczas rekrutacji dzieci do Samorządowego Przedszkola Nr 3 w Sanoku na nowy rok szkolny

1. Ustalenie przez przewodniczącego terminu prac komisji rekrutacyjnej oraz powiadomienie członków.
2. Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 20t.ust.7 ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty
3. Kwalifikacja dzieci do przedszkola wg „Kryteriów przyjęć do Przedszkola”
4. Sporządzenie protokołu z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.
5. Wykonanie czynności, o których mowa w Rozdziale I pkt. 8 oraz Rozdziale II pkt. 1,2 niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

1. Przedszkole pobiera opłaty za świadczenie usług zgodnie z Regulaminem elektronicznej ewidencji pobytu dziecka w Samorządowym Przedszkolu Publicznym Nr 3 w Sanoku - Zarządzenie Nr 83/2018 z dnia 03.09.2018 r. Dyrektora Samorządowego Przedszkola Publicznego Nr 3 w Sanoku.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 03.09.2018 r. Zarządzeniem Nr 83/2018 z dnia 03.09.2018 r. Dyrektora Samorządowego Przedszkola Nr 3 w Sanoku.

Załączniki

[Zarządzenie Burmistrza o zapisach](#)

[Załącznik Nr 1 – Deklaracja \(na rok 2018\)](#)

[Załącznik Nr 2 – Wniosek o przyjęcie do przedszkola](#)

[Załącznik do wniosku](#)

[Załącznik Nr 3 – Kryteria](#)