

**Zarządzenie nr 11/2011
Wójta Gminy Klukowo
z dnia 3 sierpnia 2011 r.**

**w sprawie regulaminu rekrutacji dzieci do punktów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę
Klukowo**

Na podstawie art.30 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zmianami) zarządzam, co następuje

§ 1

Wprowadzam Regulamin przeprowadzania rekrutacji dzieci do punktów przedszkolnych na terenie Gminy Klukowo, o treści określonej w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorom szkół podstawowych przy których funkcjonują punkty przedszkolne działające na terenie Gminy Klukowo.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJTA

Grzegorz Jerzy Sylwestrzuk

REGULAMIN PRZEPROWADZANIA REKRUTACJI DZIECI DO PUNKTÓW PRZEDSZKOLNYCH NA TERENIE GMINY KLUKOWO

Artykuł 1

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Klukowo
- 2) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Klukowo
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły podstawowej przy której funkcjonuje punkt przedszkolny.
- 4) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję rekrutacyjną w punkcie przedszkolnym przeprowadzającym rekrutację.
- 5) Karcie zgłoszenia – należy przez to rozumieć „ Kartę zgłoszenia dziecka do punktu przedszkolnego”.
- 6) Regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin przeprowadzania rekrutacji dzieci do punktów przedszkolnych na terenie Gminy Klukowo.

2. Regulamin określa procedurę i zasady przeprowadzania rekrutacji dzieci w wieku 3 i 4 lat zamieszkałych na terenie Gminy Klukowo.

Artykuł 2

Tok postępowania rekrutacyjnego

1. W przypadku gdy liczba zgłoszonych dzieci jest zgodna z liczbą miejsc, przyjęć dzieci do punktu przedszkolnego dokonuje Dyrektor.
2. W przypadku większej liczby zgłoszeń, Dyrektor przeprowadza rekrutację zgodnie z Regulaminem.
3. Przebieg rekrutacji dzieci do punktu przedszkolnego obejmuje:
 - 1) określenie liczby miejsc w punkcie przedszkolnym;
 - 2) ogłoszenie rekrutacji dzieci do punktu przedszkolnego na dany rok szkolny;
 - 3) wydawanie i przyjmowanie Kart zgłoszenia;

- 4) powołanie Komisji;
 - 5) posiedzenie Komisji;
 - 6) ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do punktu przedszkolnego na dany rok szkolny.
4. Punkt przedszkolny przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

Artykuł 3

Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Rekrutację dzieci do punktu przedszkolnego na dany rok szkolny ogłasza Dyrektor w formie pisemnego ogłoszenia dla rodziców (prawnych opiekunów) podając termin i miejsce pobierania i składania przez rodziców (prawnych opiekunów) Kart zgłoszenia .
2. Ogłoszenie o którym mowa w ust. 1 Dyrektor umieszcza:
 - 1) na stronie internetowej Urzędu Gminy Klukowo
 - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Klukowo
 - 3) na tablicy ogłoszeń Szkoły Podstawowej.
3. Podstawowa rekrutacja dzieci do punktu przedszkolnego odbywa się raz w roku.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o przyjęcie dziecka do punktu przedszkolnego obowiązani są złożyć w miejscu wskazanym przez Dyrektora w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełnioną Kartę zgłoszenia stanowiącą załącznik nr 1 niniejszego Regulaminu.
5. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż ilość posiadanych miejsc stosuje się następujące kryteria przyjęć dzieci uwzględniając pierwszeństwo dla :
 - 1) dzieci czteroletnich
 - 2) dzieci samotnych matek (ojców)
 - 3) dzieci rodziców pracujących zawodowo
 - 4) dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej)
 - 5) dzieci niepełnosprawnych
6. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego, Dyrektor przyjmuje dzieci z listy rezerwowej.

Artykuł 4

Skład i prace Komisji

1. Komisję powołuje dyrektor
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel jako przedstawiciel Rady Pedagogicznej
 - 3) przedstawiciel Rady Rodziców

3. Do zadań komisji należy sprawdzanie Kart zgłoszenia pod względem formalnym i rzeczowym.
4. Komisja sporządza protokół ze swojego posiedzenia do którego załącza:
 - 1) listę dzieci przyjętych do punktu przedszkolnego
 - 2) listę dzieci nieprzyjętych do punktu przedszkolnego
 - 3) wykaz dzieci wpisanych na listę rezerwową.

Artykuł 5

Zadania Dyrektora

1. Powołanie Komisji.
2. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy Komisji
 - 1) ogłoszenie terminu rekrutacji;
 - 2) wydawanie i przyjmowanie Kart zgłoszenia.
3. Zapoznanie rodziców z zasadami rekrutacji dzieci do punktu przedszkolnego.
4. Uczestniczenie w pracach Komisji.
5. Kierowanie pracami Komisji

Artykuł 6

Terminy

1. Rekrutacja dzieci do punktu przedszkolnego na dany rok szkolny odbywa się w terminie ustalonym przez Dyrektora. W roku szkolnym 2011/2012 termin rekrutacji ustalam do dnia 16.08.2011 r.
2. Ogłoszenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych , oraz wpisanych na listę rezerwową odbywa się niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji.
3. W przypadku nie przyjęcia dziecka do punktu przedszkolnego Komisja ma obowiązek na pisemny wniosek rodzica (prawnego opiekuna) podania przyczyny odmowy.
4. Rodzicom (prawnym opiekunom) dzieci nieprzyjętych do punktu przedszkolnego służy prawo odwołania się od decyzji Komisji w terminie 14 dni.

Karta zgłoszenia dziecka do Punktu Przedszkolnego

Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej

W

Proszę o przyjęcie

(imię i nazwisko dziecka)

ur. w Nr PESEL

(data i miejsce urodzenia dziecka)

do Punktu Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w i objęcie
opieką dziecka w roku szkolnym 2011/2012

Adres zameldowania dziecka :

.....

Pozostałe informacje:

Matka		Ojciec	
Imię i nazwisko:		Imię i nazwisko:	
Adres zamieszkania:		Adres zamieszkania:	
Adres zameldowania:		Adres zameldowania:	
Numer dowodu osobistego:		Numer dowodu osobistego:	
Nazwa i adres zakładu pracy:		Nazwa i adres zakładu pracy:	
Telefon kontaktowy		Telefon kontaktowy	

Osoby upoważnione do odbioru dziecka (poza rodzicami zgłoszonymi powyżej upoważnić można osoby pełnoletnie):

Upoważniam do przyprowadzania i odbioru mojego dziecka z Punktu Przedszkolnego następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Seria i numer dowodu osobistego:	Telefon kontaktowy
1.			
2.			

Informacje opiekunów o dziecku:

(wpisać znak x w odpowiednich kratkach)

- Dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności
- Dziecko rodzica/opiekuna samotnie wychowującego
- Dziecko pochodzi z rodziny wielodzietnej i posiada co najmniej trójkę rodzeństwa

Dodatkowe ważne informacje o dziecku (stałe choroby, wady rozwojowe, alergie itp.):

.....
.....
.....

Oświadczenie Rodziców/Opiekunów

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem przeprowadzania rekrutacji dzieci do punktów przedszkolnych na terenie Gminy Klukowo.

Oświadczam, iż przedłożone informacje są zgodne ze stanem faktycznym. Ponadto zgodnie z art. 23 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku przez Gminę Klukowo na potrzeby naboru do punktów przedszkolnych.

Podpis ojca

Podpis matki

Wykaz załączników:

1. Zaświadczenia z zakładów pracy o zatrudnieniu rodziców
2. Orzeczenie o niepełnosprawności dziecka

DECYZJA KOMISJI KWALIFIKACYJNEJ

Komisja Kwalifikacyjna na posiedzeniu w dniu

1. Zakwalifikowała ww. dziecko do Punktu Przedszkolnego w
2. Nie zakwalifikowała dziecka z powodu
3. Wpisała dziecko na listę rezerwową - tak/nie*

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.

* niewłaściwe skreślić