

ZARZĄDZENIE Nr 71/2010
BURMISTRZA MIASTA ŁOWICZA
z dnia 25 lutego 2010 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu Rekrutacji Dzieci do Przedszkoli Miejskich w Łowiczu

Na podstawie art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; zm. z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441; Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128; Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327; Nr 138, poz. 974; Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111; Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241) **zarządza się, co następuje :**

§ 1. Przyjąć Regulamin Rekrutacji Dzieci do Przedszkoli Miejskich w Łowiczu, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łowiczu oraz przedszkoli na terenie miasta Łowicza.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Łowicza

Krzysztof Jan Kaliński

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLI MIEJSKICH W ŁOWICZU

I. Tok postępowania rekrutacyjnego

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkoli obejmuje:
 - określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolach,
 - ogłoszenie o rekrutacji dzieci do przedszkoli,
 - wydawanie i przyjmowanie „Kart zgłoszeń dzieci do przedszkola”,
 - tworzenie wykazów zgłoszonych dzieci.
2. Powołanie Komisji Rekrutacyjnych oraz ustalenie terminów ich posiedzeń.
3. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnych.
4. Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkoli.
5. Postępowanie Komisji Rekrutacyjnych jest jawne.

II. Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Do przedszkoli prowadzonych przez Miasto Łowicz przyjmowane są dzieci w wieku od 3-6 lat zamieszkałe na terenie Łowicza, z zastrzeżeniem punktu 2 i 3.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie do podjęcia nauki w szkole. Dziecko w wieku 5 lat ma prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Liczba oddziałów oraz liczba miejsc w oddziałach, określone w arkuszu organizacyjnym i statucie przedszkola są liczbą maksymalną.
6. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkoli na terenie miasta odbywa się raz w roku.
7. Warunki i tryb przyjmowania dzieci do przedszkoli publicznych określa 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 innych (Dz.U. Nr 26, poz.232 z późn.zm.). Pierwszeństwo w przyjęciu do przedszkoli mają dzieci:
 - 1) sześciolatnie odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz dzieci pięcioletnie, które mają prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 2) matek lub ojców samotnie je wychowujących,
 - 3) matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów,
 - 4) umieszczone w rodzinach zastępczych,
 - 5) obojga rodziców pracujących,
 - 6) które dotychczas uczęszczały do danego przedszkola publicznego na terenie miasta,
 - 7) których rodzeństwo zostało jednocześnie zgłoszone na ten sam rok szkolny
 - 8) z rodzin wielodzietnych (3 i więcej dzieci),
 - 9) zgłoszone na pobyt w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie,
 - 10) pozostałe dzieci.
8. Dzieci nie będące mieszkańcami Miasta mogą ubiegać się o przyjęcie do przedszkoli prowadzonych przez Miasto w miarę wolnych miejsc, po uprzednim wyrażeniu woli zawarcia porozumienia w sprawie przekazania realizacji zadania publicznego w zakresie

wychowania przedszkolnego przez gminę, na terenie której zamieszkuje dziecko ubiegające się o przyjęcie do przedszkola (nie dotyczy to dzieci już kontynuujących wychowanie przedszkolne).

9. W Przedszkolu Integracyjnym Nr 10 dzieci niepełnosprawne przyjmowane są na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z możliwościami organizacyjnymi przedszkola i pozostałymi kryteriami niniejszego regulaminu.
W przypadku braku w/w orzeczenia w terminie rekrutacji, rodzic składa zobowiązanie w formie oświadczenia, że brakujący dokument dostarczy do przedszkola do dnia 1 września danego roku.
10. Do przedszkola nie zostaną przyjęte dzieci rodziców, którzy mają nieuregulowaną, zaległą opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu.
11. W przypadku zgłoszenia do przedszkola mniejszej liczby dzieci od liczby miejsc, obligatoryjnie przyjęte są wszystkie zgłoszone dzieci, bez konieczności powoływania Komisji Rekrutacyjnej.

III. Skład komisji rekrutacyjnej

1. O przyjęciu dziecka do konkretnego przedszkola decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - dyrektor przedszkola,
 - dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej,
 - dwóch przedstawicieli Rady Rodziców.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora przedszkola, Burmistrz Miasta typuje do komisji przedstawiciela organu prowadzącego.
4. Przewodniczącym Komisji jest Dyrektor przedszkola.
5. Komisja, pracuje na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie oraz w statucie danego przedszkola.

IV. Zasady ogłaszania rekrutacji

1. Rekrutację ogłasza Dyrektor przedszkola w formie pisemnej na tablicy informacyjnej.
2. Ogłoszenie winno zawierać :
 - termin składania przez rodziców „Kart zgłoszeń dziecka do przedszkola”. Wzór karty stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
 - informacje o miejscach udostępnienia zainteresowanym „Regulaminu rekrutacji dzieci do przedszkola”.
3. Rekrutację dzieci do przedszkola prowadzi się co roku wg harmonogramu :

od 01 marca do 31 marca danego roku - wydawanie i przyjmowanie karty zgłoszenia dziecka do wybranego przez siebie przedszkola z załącznikami,

od 1 kwietnia do 15 kwietnia danego roku- kwalifikowanie dziecka do przedszkola,

od 16 kwietnia do 18 kwietnia danego roku- przekazywanie protokołów poszczególnych Komisji Rekrutacyjnych do Zakładu Obsługi Przedszkoli Miejskich w Łowiczu,

od 19 kwietnia do 30 kwietnia danego roku – dyrektor ZOPM wraz z dyrektorami poszczególnych przedszkoli ustala ostateczne listy dzieci przyjętych.

W przypadku gdy dziecko zostało przyjęte do więcej niż jednego przedszkola rodzic **niezwłocznie, w terminie 2 dni** wskazuje na piśmie wybraną placówkę.

Sporządzana jest informacja dotyczącą wolnych miejsc we wszystkich przedszkolach w mieście.

od 1 maja do 5 maja danego roku - wywieszanie w przedszkolach imiennych list dzieci przyjętych do przedszkola, wywieszanie informacji dla rodziców dzieci nieprzyjętych do kogo i jakim terminie mogą składać podanie o ponowne rozpatrzenie sprawy,
Przedszkole nie udziela informacji telefonicznych o wynikach rekrutacji.

maj danego roku - rozpatrywanie składanych ponownie podań.

V. Dokumenty dotyczące rekrutacji

1. Dokumenty składane przez rodziców do przedszkoli, stanowiące podstawę pracy Komisji Rekrutacyjnej, to:
 - „Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola” z załącznikiem,
 - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza:
 - listę dzieci przyjętych do przedszkola,
 - listę dzieci nieprzyjętych.
3. Protokoły ze wszystkich Komisji Rekrutacyjnych przekazywane są do Zakładu Obsługi Przedszkoli Miejskich w Łowiczu.

VI. Zadania dyrektora przedszkola

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy Komisji Rekrutacyjnej:
 - wywieszenie niniejszego Regulaminu oraz ogłoszenia o terminach rekrutacji,
 - wydawanie i przyjmowanie „Kart zgłoszeń dziecka do przedszkola” (ewidencja złożonych kart) oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczanych przez rodziców,
 - sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym.
2. Sporządzenie na posiedzenie Komisji wykazu zgłoszonych dzieci z podaniem imienia i nazwiska, daty urodzenia oraz adresu zamieszkania.
3. Uczestniczenie w pracach Komisji Rekrutacyjnej.
4. Dyrektor może upoważnić osoby do wydawania i przyjmowania kart zgłoszeń dzieci do przedszkola.

VII. Zadania przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej

1. Organizowanie posiedzeń i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. Prowadzenie prac Komisji w czasie każdego posiedzenia.
3. Nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję.

VIII. Przepisy końcowe

1. Przez rodziców rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.
2. Burmistrzowi Miasta przysługuje prawo dokonania zmian decyzji Komisji Rekrutacyjnych w trybie zalecenia organizacyjnego, w przypadkach stwierdzenia niezgodności z niniejszym regulaminem i ogólnie obowiązującymi przepisami prawa.
3. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do przedszkola w miarę wolnych miejsc.
4. W przypadku nie przyjęcia dziecka do przedszkola rodzice mają prawo do złożenia odwołania do Burmistrza Miasta za pośrednictwem ZOPM w ciągu 7 dni od wywieszenia listy przyjęć. Rozstrzygnięcie Burmistrza jest ostateczne.

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO

Nr w Łowiczu na rok szkolny

nagodzin (do 10 godzin), na posiłki

Dane dziecka

Dane osobowe

PESEL

Imie

Drugie imię

Nazwisko

[illegible]

Data urodzenia

Miejsce urodzenia

Before the election	After the election

Adres zamieszkania

Kod pocztowy

Miejscowość

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

Age Group	Male	Female	Total
18-24	12	15	27
25-34	18	22	40
35-44	25	30	55
45-54	30	35	65
55-64	28	32	60
65-74	20	25	45
75+	10	12	22
Total	143	171	314

Szkoła obwodowa dziecka 6 - letniego

Nazwa i numer szkoły

--

Kod pocztowy

Miejscowość

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

Year	2007	2008	2009	2010	2011

Dane rodziców/prawnych opiekunów

Dane matki/prawnej opiekunki

Imię

Nazwisko

Telefony kontaktowe

Item	Measure	Policy, Remarks

Adres zamieszkania matki/prawnej opiekunki

Kod pocztowy

Miejscowość

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

--	--	--	--	--

Dane ojca/prawnego opiekuna

Imię

Nazwisko

Telefony kontaktowe

--	--	--

Adres zamieszkania ojca/prawnego opiekuna

Kod pocztowy

Miejscowość

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

--	--	--	--	--

Zakład pracy matki/ prawnej opiekunki

Nazwa, adres i telefon zakładu pracy

Zakład pracy ojca/ prawnego opiekuna

Nazwa, adres i telefon zakładu pracy

(Potwierdzenie zatrudnienia przez zakład pracy - pieczęć i podpis osoby upoważnionej z zakładu pracy)

--	--

Informacje dodatkowe (wpisać „TAK” lub „NIE”) :

1. Dziecko rodzica/opiekuna samotnie je wychowującego
2. Dziecko rodziców/opiekunów niepełnosprawnych
3. Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej
4. Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
5. Dziecko z rodziny wielodzietnej (proszę podać rok urodzenia pozostałych dzieci)

Inne informacje o dziecku:

1. Czy dziecko przebywa pod stałą kontrolą poradni specjalistycznej, jeśli tak to jakiej?

2. Czy dziecko cierpi na przewlekłe schorzenia?(alergia, cukrzyca, astma, inne, o których powinno wiedzieć przedszkole):

3. Inne uwagi o dziecku:

Łowicz, dnia

(podpis matki /
opiekuna prawnego)(podpis ojca /
opiekuna prawnego)**Decyzja Komisji Kwalifikacyjnej o zakwalifikowaniu dziecka do przedszkola.**

Komisja Kwalifikacyjna na posiedzeniu w dniuzakwalifikowała
dziecko do przedszkola na rok szkolny w oddziale.....
(wskazać nazwę oddziału)

nagodzin dziennie z wyżywieniem
(wskazać liczbę posiłków)

Komisja Kwalifikacyjna nie zakwalifikował/a dziecko do opieki przedszkolnej
z powodu

(należy wskazać przyczyny)

.....
(podpis dyrektora).....
(podpisy członków komisji kwalifikacyjnej)

OŚWIADCZENIA RODZICÓW/ PRAWNYCH OPIEKUNÓW

1/ **Oświadczam**, że znane mi są zasady korzystania z przedszkola oraz regulacje dotyczące odpłatności. Zobowiązuję się do ich przestrzegania i regularnego wnoszenia opłat za wyżywienie oraz pobyt dziecka w przedszkolu w wyznaczonych terminach.

Łowicz, dnia
(podpis matki / opiekuna prawnego) (podpis ojca / opiekuna prawnego)

2/ **Przyjmujemy do wiadomości**, że w przypadku nie zgłoszenia się dziecka do przedszkola w dniu 1 września i braku pisemnej informacji o przyczynie nieobecności w ciągu 10 dni, dziecko zostaje wykreślone z listy zakwalifikowanych do przyjęcia do przedszkola.

Łowicz, dnia
(podpis matki / opiekuna prawnego) (podpis ojca / opiekuna prawnego)

3/ **Wyrażam/ nie wyrażam** zgody na udostępnienie wizerunku mojego dziecka i wytworów jego prac w ramach promocji przedszkola.

Łowicz, dnia
(podpis matki / opiekuna prawnego) (podpis ojca / opiekuna prawnego)

4/ **Wyrażam/ nie wyrażam** zgody na badanie mojego dziecka przez logopedę i psychologa zatrudnionych w przedszkolu.

Łowicz, dnia
(podpis matki / opiekuna prawnego) (podpis ojca / opiekuna prawnego)

5/ **Wyrażam/ nie wyrażam** zgody na udział mojego dziecka 6-letniego w zajęciach religii.

Łowicz, dnia
(podpis matki / opiekuna prawnego) (podpis ojca / opiekuna prawnego)

6/ **Zgodnie z ustawą** z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) dane osobowe dotyczące dzieci i ich rodziców zbierane są w celu realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych przedszkola. Rodzicom przysługuje prawo wglądu do zbieranych danych oraz uzupełniania, uaktualniania czy sprostowania w razie stwierdzenia, że dane te są niekompletne, nieaktualne lub nieprawdziwe. Dane zebrane w **Karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola** są zbierane, przechowywane i przetwarzane zgodnie z przepisami prawa.

Łowicz, dnia
(podpis matki / opiekuna prawnego) (podpis ojca / opiekuna prawnego)

7/ **Świadoma/y odpowiedzialności** karnej oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Łowicz, dnia
(podpis matki / opiekuna prawnego) (podpis ojca / opiekuna prawnego)

Załącznik

do karty zgłoszenia dziecka do przedszkola miejskiego

. UPOWAŻNIENIE

Oświadczamy, że będziemy odbierać własne dziecko z przedszkola

.....
(imię i nazwisko dziecka)

.....
(nazwisko i imię matki / opiekuna prawnego, nr dowodu osobistego, nr telefonu)

.....
(nazwisko i imię ojca / opiekuna prawnego, nr dowodu osobistego, nr telefonu)

Jednocześnie upoważniamy do odbioru naszego dziecka następujące, pełnoletnie osoby:

1.

.....
imię i nazwisko miejsce zamieszkania nr dowodu osobistego nr telefonu

2.

.....
imię i nazwisko miejsce zamieszkania nr dowodu osobistego nr telefonu

3.

.....
imię i nazwisko miejsce zamieszkania nr dowodu osobistego nr telefonu

Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej, upoważnioną przez nas osobę.

.....
(podpis matki/opiekuna prawnego)

.....
(podpis ojca/opiekuna prawnego)

Łowicz, dnia