

# **PROCEDURA TWORZENIA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH PRZY PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W SŁAWIE**

## **I Cele procedury.**

Zapewnienie jawności działań szkoły w zakresie rekrutacji do oddziału przedszkolnego oraz uzyskanie informacji o dziecku.

## **II Zakres procedury.**

Dokument reguluje zasady tworzenia oddziałów przedszkolnych.

## **III Kogo dotyczy procedura.**

Do przestrzegania procedury zobowiązani są nauczyciele obejmujący wychowawstwo w oddziale przedszkolnym, dyrektor szkoły, wicedyrektor, sekretarz szkoły oraz rodzice ( prawni opiekunowie).

## **IV Obowiązki, odpowiedzialność, uprawnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury.**

1. Wicedyrektor i sekretarz szkoły wydają karty zgłoszenia dziecka.
2. Sekretarz szkoły przyjmuje zgłoszenia.
3. Dyrektor szkoły ustala termin utworzenia oddziałów przedszkolnych.
4. Rodzice pobierają i składają karty zgłoszeń dzieci do oddziału przedszkolnego, zapoznają się z listą dzieci przyjętych, informują dyrektora o rezygnacji z miejsca w oddziale przedszkolnym.

## **V Opis pracy.**

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 5 i 6 lat.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły. Dzieci spoza obwodu przyjmowane są wyłącznie w przypadkach wolnych miejsc.

3. Przyjęcie do oddziału przedszkolnego następuje na podstawie karty zgłoszenia dziecka, którą należy złożyć w sekretariacie szkoły przy ul. H. Pobożnego 6.
4. Ze względu na ograniczoną ilość miejsc o przyjęciu dziecka decyduje data wpływu karty zgłoszenia do sekretariatu szkoły przy ul. H. Pobożnego 6.
5. Ze względu na możliwość pracy oddziałów przedszkolnych na dwie zmiany dzieci dojeżdżające, przydzielone będą do grupy na I zmianę od godziny 7.40 do godziny 12.40.  
Dzieci zamieszkałe w Sławie przydzielone będą do grupy na II zmianę od godziny 13.00 do godziny 18.00.
6. Prośby dotyczące przydzielenia dziecka do grupy na określoną zmianę odmienną niż przewiduje procedura należy zaznaczyć na karcie zgłoszenia, realizowane będą w miarę możliwości, w zależności od daty wpływu karty zgłoszenia.
7. Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się w następujących terminach:
  - od 15.03 do 30.03 – wydawanie kart zgłoszenia
  - od 01.04. do 30.04 – złożenie (odesłanie) w sekretariacie szkoły przy ul. H. Pobożnego 6 wypełnionej karty zgłoszenia.
8. W trakcie roku szkolnego dzieci są przyjmowane do oddziału przedszkolnego decyzją dyrektora szkoły.

## **VI Wykaz i opis materiałów oraz dokumentów.**

1. Druk karty zgłoszenia.
2. Lista dzieci przyjętych.

## **VII Wykorzystanie zebranych informacji.**

1. Wyłonienie dzieci objętych stałą opieką poradni specjalistycznych.
2. Wyłonienie osób upoważnionych do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.

## **VIII Ewaluacja i tryb dokonywania zmian w procedurze.**

Zmian w procedurze dokonuje dyrektor szkoły i rada pedagogiczna.

Procedura przyjęta przez Radę Pedagogiczną 04.03.2010r.