

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W OPATOWIE ZAKŁADU DOSKONALENIA ZAWODOWEGO W KIELCACH

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r., poz. 996 ze zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r. poz.610).
3. Statut Przedszkola.

I. TOK POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:

- a. Składanie „Deklaracji o kontynuacji wychowania przedszkolnego” w kolejnym roku szkolnym przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola
- b. Określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu
- c. Ogłoszenie rekrutacji dzieci do przedszkola
- d. Wydawanie i przyjmowanie „Kart zgłoszenia dziecka do przedszkola”
- e. Ogłoszenie wyników rekrutacji
- f. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłaszanych do przedszkola przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu do przedszkola decyduje dyrektor na podstawie miejsc organizacyjnych, uwzględniając zasady określone w niniejszym regulaminie.

II. ZASADY OGŁASZANIA REKRUTACJI

1. Informację o zapisach dzieci do przedszkola oraz harmonogram dotyczący rekrutacji na dany rok szkolny ogłasza Dyrektor w formie:
 - a. oferty umieszczonej w widocznym dla rodziców miejscu w przedszkolu,
 - b. w formie ogłoszenia w parafiach,
 - c. ustnej informacji przekazywanej rodzicom
 - d. na stronie internetowej www.hahaha.edu.pl
2. Dyrektor przedszkola podaje również informację o miejscu udostępnienia Regulaminu rekrutacji.

III. ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Rekrutację dzieci przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Zgłoszenie dziecka do przedszkola jest wyrazem akceptacji przez rodziców proponowanego w nim systemu wychowania opartego o Statut Przedszkola i Koncepcję Pracy.
3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które nie ukończyło 2,5 roku.
5. Dziecko 6-letnie jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się każdego roku zgodnie z harmonogramem określonym przez dyrektora Przedszkola (luty – kwiecień).

7. Przyjmuje się zasadę rekrutacji dziecka do przedszkola na cały etap edukacji przedszkolnej. Podstawą kontynuacji pobytu dziecka w przedszkolu jest złożenie „Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Niepublicznym Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi w Opatowie Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach”.
8. Podstawą przyjęcia nowych dzieci do przedszkola jest złożenie „Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola” i wpisanie na listę oczekujących na przyjęcie. Kartę zgłoszenia można pobrać ze strony internetowej przedszkola lub u dyrektora.
9. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc w pierwszej kolejności przyjmowane będą:
 - a. rodzeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola oraz rodzeństwo absolwentów,
 - b. dzieci 5-6-letnie w miarę wolnych miejsc,
 - c. dzieci z rodzin wielodzietnych (troje i więcej dzieci),
 - d. dzieci z rodzin, w których zaistniały szczególne zdarzenia losowe mające wpływ na sytuację rodzinną dziecka uzasadniające przyjęcie do przedszkola.
10. O wynikach rekrutacji Rodzice informowani są indywidualnie przez Dyrektora lub wyznaczonego pracownika Przedszkola.
11. Rodzice dzieci przyjętych zobowiązani są w ciągu 10 dni od otrzymania informacji o przyjęciu dziecka do przedszkola do potwierdzenia woli korzystania z usług placówki przez podpisanie umowy cywilno – prawnej o świadczenie usług.
12. Rezygnacja z przedszkola po podpisaniu umowy może odbywać się wyłącznie poprzez złożenie pisemnej rezygnacji w siedzibie placówki.
13. W miarę wolnych miejsc, decyzją dyrektora mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu całego roku.

DOKUMENACJA DOTYCZĄCA REKRUTACJI

1. Dokumenty składane przez rodziców do przedszkola:
 - a. dokładnie wypełniona: „Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola” lub „Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” dla dzieci uczęszczających do przedszkola,
 - b. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola,
 - c. inne dokumenty dołączane w miarę potrzeb.
2. Dokumenty dotyczące postępowania rekrutacyjnego:
 - a. lista dzieci oczekujących na przyjęcie (z podpisem osób składających „Kartę zgłoszenia dziecka”
 - b. lista dzieci przyjętych do przedszkola wg oddziałów z zaznaczeniem rocznika
 - c. listę dzieci nie przyjętych do przedszkola według grup wiekowych
 - d. wykaz wolnych miejsc wg grup wiekowych.
3. Dokumenty składane przez rodziców dzieci przyjętych do przedszkola:
 - a. podpisana umowa o świadczenie usług,
 - b. upoważnienie do odbierania dziecka z przedszkola
 - c. zgody i oświadczenia rodziców (dzieci nowopryjęte)

V. ZADANIA DYREKTORA PRZEDSZKOLA

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do rekrutacji:
 - a. Wywieszenie ogłoszeń o terminach rekrutacji i informacji o miejscu, w którym będzie dostępny Regulamin Rekrutacji;
 - b. Wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w niniejszym regulaminie;

- c. Wydawanie i przyjmowanie "Kart zgłoszeń do przedszkola" innych dokumentów dostarczanych przez rodzica;
 - d. Sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym.
2. Sporządzenie list dzieci przyjętych z podziałem na grupy wiekowe.
 3. Sporządzenie listy rezerwowej dzieci nie przyjętych do przedszkola z powodu braku miejsc, dzieci te mogą zostać przyjęte w przypadku rezygnacji innego dziecka.
 4. Wywieszenie list w widocznym miejscu.

VI. ZADANIA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. W skład Komisji rekrutacyjnej wchodzi:
 - a. dyrektor jako przewodniczący;
 - b. dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, jako członkowie;
2. Dyrektor ustala termin spotkania Komisji.
3. Przebieg zebrania jest zapisywany w postaci protokołu.
4. Komisja sprawdza zasadność decyzji podjętej przez dyrektora, oraz jej zgodność z niniejszym regulaminem oraz Statutem Przedszkola.
5. O podjętej przez Komisję decyzji rodzic zostaje powiadomiony pisemnie lub ustnie najpóźniej 7 dni od posiedzenia Komisji.
6. Decyzja Komisji jest decyzją ostateczną i nieodwoalną.

VII. ZAŁĄCZNIKI

1. Karta zgłoszenia dziecka do Niepublicznego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi w Opatowie Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach
2. Deklaracja o kontynuacji wychowania przedszkolnego

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy zawarte w Statucie Niepublicznego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi w Opatowie Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach.
2. Przez rodziców rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.
3. Wszystkie terminy dotyczące rekrutacji w danym roku określa „Harmonogram rekrutacji”.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 15.01.2021 roku