

**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI
DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA ELEMEEK
na rok szkolny 2024/2025**

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

Przedszkolu – rozumie się przez to Publiczne Przedszkole Elemelek,

Komisji – rozumie się przez to komisję rekrutacyjną powołaną przez dyrektora przedszkola,

Rodzicu – rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych,

Podaniu – rozumie się przez to wniosek rodzica do zgłoszenia dziecka do postępowania rekrutacyjnego

Oświadczeniu woli – formularz oświadczenia woli, że dziecko będzie nadal uczęszczało do przedszkola,

§ 1

Zasady ogólne

1. Przedszkole prowadzi postępowanie rekrutacyjne dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności oraz zasady i kryteria zawarte w niniejszym regulaminie.
2. Postępowanie rekrutacyjne dzieci do przedszkola ogłasza dyrektor przedszkola w formie: pisemnego ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w placówce oraz na stronie internetowej przedszkola <https://swiniary.edupage.org/>
3. Nabór do przedszkola przeprowadzony jest z wykorzystaniem systemu pisemnego wg podanej instrukcji.
4. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3-6 lat . Dzieci 2,5 letnie przyjmowane są w ramach wolnych miejsc.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do przedszkola w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.
7. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola, a gdy przyjęcie dziecka wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy placówki powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
8. W celu zapewnienia dziecku odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola, wychowawcy grupy, uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 2

Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w przedszkolu

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
2. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny oświadczenie woli potwierdzenia kontynuacji w tym przedszkolu w wyznaczonym terminie.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodziców dziecka (wzór podania do pobrania w placówce przedszkola lub na stronie internetowej) .
4. Podanie o przyjęcie dziecka do przedszkola musi być kompletnie wypełniony i złożony w terminie w sekretariacie placówki.

5. Do podania i oświadczenia woli dołącza się:

- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, poz. 721, z późn. zm),
- 2) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
- 3) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, ze zm.);
- 4) zgodność informacji zawartych we wniosku zgłoszenia dziecka lub karcie ze stanem faktycznym sprawdza dyrektor przedszkola, który ma prawo poprosić o okazanie dokumentów w celu weryfikacji danych podanych we wniosku,
- 5) w sytuacji, kiedy liczba dzieci zgłoszonych w czasie rekrutacji jest większa od liczby miejsc w przedszkolu, dyrektor przedszkola odrębnym Zarządzeniem powołuje Komisję Rekrutacyjną.

§ 3

Komisja rekrutacyjna

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - 1) analiza przedłożonych wniosków wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnianie kryteriów pierwszeństwa,
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
 - 5) dochowanie poufności danych o kandydatach i ich rodzinach w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu.
4. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości (poprzez pokazanie zainteresowanym rodzicom informacji o wynikach rekrutacji. Dane pozostałych dzieci zostają zasłonięte.) w formie listy uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
5. Dzień podania do publicznej wiadomości listy o której mowa w § 3 pkt 3.2) jest określany w formie adnotacji umieszczonej na liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

§ 4

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 z uwzględnieniem następujących czynności:
 - 1) zapoznanie z wykazami zgłoszeń dzieci do przedszkola,
 - 2) zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do przedszkola,
 - 3) kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję zgłoszeń dzieci do przedszkola na podstawie kompletu dokumentów przedstawionych przez dyrektora przedszkola.

3. Nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, a w tym:

- 1) składania podpisów przez członków Komisji,
- 2) protokołowania posiedzenia w czasie jego trwania,
- 3) sporządzenia list dzieci,
- 4) przekazanie protokołu dyrektorowi przedszkola wraz z listami dzieci zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych.

§ 5

Kryteria rekrutacji

Dzieci będą przyjmowane wg kolejnych kryteriów:

1. Dzieci, przebywające w przedszkolu 8 godzin.
2. Pozostałe dzieci przyjmowane będą wg kolejności zgłoszeń.
3. Dzieci 2,5 letnie przyjmowane są w ramach wolnych miejsc.

§ 6

Terminarz rekrutacji

Składanie OŚWIADCZENIA WOLI (**dla dzieci już uczęszczających**) korzystania z usług Przedszkola w roku szkolnym 2024/2025 od 11.03.2024 do 22.03.2024 godz. 14.00 do sekretariatu placówki.

Przyjmowanie podań o **przyjęcie nowych dzieci** do Przedszkola na rok szkolny 2024/2025 od 25.03.2024 do 12.04.2024 do godz. 14.00 do sekretariatu placówki.

Powyższe terminy są nieprzekraczalne.

Ogłoszenie wyników rekrutacji - 22.04.2024 r.

§7

Postępowanie uzupełniające

1. Po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające. Postępowanie uzupełniające trwa przez cały rok w ramach wolnych miejsc.

§ 8

Przepisy końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 27 luty 2024 r.

Karty do pobrania i wydrukowania – pdf

- [Oświadczenie woli \(dla dzieci uczęszczających\)](#)
- Podanie o przyjęcie do przedszkola

Warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola jest podpisanie przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka umowy cywilno – prawnej z dyrektorem przedszkola **po ogłoszeniu listy przyjętych dzieci do 30 kwietnia każdego roku.**