

**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI
DO PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO
ZGROMADZENIA SIÓSTR SŁUŻEBNICZEK
IM. BŁ. E. BOJANOWSKIEGO W STANIĄTKACH**

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. Statut Przedszkola Niepublicznego Zgromadzenia Sióstr Służebniczek im. bł. Edmunda Bojanowskiego w Staniątkach.

Ogólne zasady rekrutacji

§ 1

1. Rekrutację dzieci przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Informacja o zapisach dzieci do przedszkola ogłaszana jest w formie oferty umieszczonej w widocznym miejscu przy wejściu do przedszkola oraz na stronie internetowej.

§ 2

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 3-5 lat.
2. W uzasadnionych przypadkach za zgodą Siostry Dyrektor, możliwe jest przyjęcie dziecka w wieku 2,5 roku.
3. Rekrutacja dzieci odbywa się od 15 do 31 marca.
4. Nabór dzieci odbywa się na podstawie złożonej przez rodziców / prawnych opiekunów „Karty Zgłoszenia Dziecka”, którą należy pobrać w przedszkolu.
5. Karty zgłoszeń przyjmowane są bez względu na liczbę miejsc w przedszkolu.

Rekrutacja

§ 3

1. Do przedszkola przyjmuje się zasadniczo kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Niepołomice po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
 2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku, na kolejny nowy rok szkolny.
 3. O przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje Siostra Dyrektor.
 4. Liczba miejsc określonych w Statucie przedszkola, jest liczbą maksymalną. W przypadku większej liczby zgłoszeń dzieci, Siostra Dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną.
 5. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba miejsc w przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria:
 - a. wielodzietność rodziny kandydata (troje i więcej dzieci),
 - b. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - c. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - d. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - e. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - f. objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
- Powyższe kryteria mają jednakową wartość.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, przedszkole bierze pod uwagę:
 - a. rodzeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola,
 - b. dzieci z rodzin, które pragną wychowania w oparciu o chrześcijański system wartości przekazywany przez przedszkole,
 - c. rodzeństwo absolwentów przedszkola.
 7. Weryfikację kryteriów dokonuje się podczas rozmowy rodziców kandydata z Siostrą Dyrektorem lub członkiem Komisji Rekrutacyjnej.
 8. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Niepołomice, mogą być przyjęci tylko wówczas, gdy przedszkole po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego dysponuje wolnymi miejscami.

9. Siostra Dyrektor może odstąpić od powołania Komisji Rekrutacyjnej, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje przedszkole.
10. Zebranie Komisji Rekrutacyjnej jest protokołowane (protokół przechowywany w dokumentacji przedszkola).
11. W terminie 3 dni kalendarzowych od zakończenia rekrutacji na tablicy informacyjnej zostaną wywieszane imienne listy dzieci przyjętych, oraz rodzice zostaną poinformowani o wyniku rekrutacji drogą telefoniczną. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
12. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych do przedszkola, rodzic może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka.
13. Komisja Rekrutacyjna sporządza w terminie 5 dni, uzasadnienie przyczyny odmowy.
14. Rodzic może wnieść do Siostry Dyrektor, odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia.
15. Siostra Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od jego otrzymania.
16. Zgłoszenia rozpatrzone negatywnie, na wniosek rodzica wpisywane są na listę dzieci oczekujących i rozpatrywane ponownie przez Siostrę Dyrektor w miarę zwalniania się miejsc w ciągu roku szkolnego.
17. Rodzice dzieci przyjętych na nowy rok szkolny zobowiązani są w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o przyjęciu dziecka do przedszkola do potwierdzenia woli korzystania z usług placówki.
18. Brak potwierdzenia traktowane będzie jako rezygnacja z ubiegania się o miejsce w przedszkolu oraz automatyczne skreślenie z listy dzieci przyjętych.
19. Rodzice dzieci podpisują umowę cywilno- prawną na pierwszym zebraniu zwołanym przez Siostrę Dyrektor.

Dokumentacja procesu rekrutacji

§ 4

W przedszkolu obowiązują następujące dokumenty dotyczące rekrutacji:

- a) karta zgłoszenia do przedszkola
- b) ankieta „poznajemy naszego przedszkolaka”,
- c) umowa cywilnoprawna o świadczeniu usług.

Karta zgłoszenia + ankieta zawiera:

- a. imię, nazwisko dziecka, datę i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, adres zameldowania oraz PESEL,
- b. imiona i nazwiska rodziców,
- c. adres zamieszkania,
- d. numery telefonów kontaktowych,
- e. informacje o stanie zdrowia dziecka,
- f. informacje o zainteresowaniach dziecka.
- g. Uzasadnienie wyboru tego przedszkola

2. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych §3 pkt. 5.

- a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
- b) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację,
- c) oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka,
- d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2021

