

## **REGULAMIN REKRUTACJI**

### **DZIECI DO NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA**

#### **„AKADEMIA MAŁEGO ODKRYWCY”**

### **W MYŚŁOWICACH NA ROK SZKOLNY 2023/2024**

Dzieci już uczęszczające do przedszkola nie biorą udziału w rekrutacji. Rodzic zobowiązany jest do złożenia deklaracji kontynuacji wychowania przedszkolnego poprzez wypełnienie i złożenie karty zapisu na rok szkolny 2023/2024 oraz umowy na sprawowanie opieki nad dzieckiem bezpośrednio w placówce, w terminie do dnia 10.04.2023r. Brak złożonej deklaracji i podpisanej umowy oznacza rezygnację z przedszkola, a złożenie jej po terminie ponowny udział dziecka w rekrutacji, czyli złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z obowiązującymi dokumentami. Kartę zapisu należy pobrać ze strony internetowej lub bezpośrednio w placówce.

## **§ 1**

### **POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE**

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3-6 lat oraz dzieci,
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmuje się kandydatów:
  - 1) zamieszkałych na obszarze Gminy Mysłowice.
  - 2) dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do tego przedszkola
  - 3) dziecko pracownika przedszkola.
5. Kolejność zgłoszenia nie ma wpływu na wynik rekrutacji,

## **§ 2**

### **WNIOSEK O PRZYJĘCIE DO PRZEDSZKOLA**

1. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest wniosek o przyjęcie dziecka, który może być pobrany drogą elektroniczną ze strony internetowej Niepublicznego Przedszkola [www.akademiaodkrywcy-myslowice.pl](http://www.akademiaodkrywcy-myslowice.pl) lub bezpośrednio w placówce.

2. Wypełniony wniosek należy złożyć w przedszkolu w okresie od 21 lutego do 24 marca 2023r w godz. 7:30 – 15:30 w sekretariacie lub elektronicznie na adres e-mail [akademiaodkrywcy.myslowice@wp.pl](mailto:akademiaodkrywcy.myslowice@wp.pl)
3. Wnioski o przyjęcie do przedszkola wypełnione nieprawidłowo, nieczytelnie lub niekompletnie (mylny PESEL, brak podpisu, daty itp.) z powodu niespełnienia formalnych kryteriów nie będą rozpatrywane.
4. Do wniosku należy dołączyć kopię dokumentów dokumenty (jeżeli dotyczy) :
  - 1) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację rodziców dziecka lub akt zgonu jednego z rodziców oraz oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka, oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
  - 2) poświadczona przez rodzica za zgodność z oryginałem kopia dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.

### **§ 3**

#### **KOMISJA REKRUTACYJNA**

1. Dyrektor przedszkola i organ prowadzący powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego tej komisji.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia do przedszkola;
  - 2) ustalenie i podanie do wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych;
  - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
3. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są zobowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

### **§ 4**

#### **TERMINY REKRUTACJI**

1. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2023/2024 nabór prowadzi się na podstawie Zarządzenia Nr 1/02/2023 Dyrektora i Organu prowadzącego z dnia 20 Lutego 2023r. zgodnie z poniższym harmonogramem:
  - 1) od 21 lutego do 24 marca 2023r. w godz. 7:30 -15:30 – wydawanie i przyjmowanie wniosków wraz z dokumentami w postępowaniu rekrutacyjnym o przyjęcie do przedszkola;

- 2) 7 kwietnia 2023 r. - podanie do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w przedszkolu oraz na stronie internetowej przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia do przedszkola;
  - 3) od 17 kwietnia 2023r. – rodzice dzieci przyjętych zobowiązani są w przeciągu **7 dni** od otrzymania informacji o przyjęciu dziecka do przedszkola do potwierdzenia woli korzystania z usług placówki przez:
    - złożenie karty zapisu na rok 2023/2024
    - podpisanie umowy cywilno – prawnej na świadczenie opieki nad dzieckiem
    - uiszczenie opłaty wpisowej w wysokości ustalonej przez organ prowadzący
    - złożenie i podpisanie stosownych oświadczeń i formularzy
  - 4) 8 maja 2023r. - podanie do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w przedszkolu oraz na stronie internetowej przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.
2. Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami przeprowadza się postępowanie uzupełniające zgodnie z poniższym harmonogramem:
- 1) od 29 maja 2023r. do 9 czerwca 2023r. w godz. 7:30 -12:00 - wydawanie i przyjmowanie wniosków wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez dziecko warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym o przyjęcie do przedszkola. Rodzice chcący uczestniczyć w postępowaniu uzupełniającym, którego dziecko znajduje się na liście kandydatów nieprzyjętych, składa wnioski oraz podpisuje oświadczenia o podtrzymaniu w całości dokumentów potwierdzających spełnianie przez dziecko warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym o przyjęcie do przedszkola złożonych w dniach od 21 lutego 2023r. do 24 marca 2023r. W przypadku, kiedy w dokumentach tych nastąpiły zmiany, należy złożyć je ponownie.
  - 2) 12 czerwca 2023r - podanie do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w przedszkolu oraz na stronie internetowej przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia do przedszkola;
  - 3) od 13 do 23 czerwca 2023r. w godz. 7:30 -12:00 – potwierdzenie przez rodziców dziecka zakwalifikowanego woli przyjęcia wyrażonej we wniosku, w formie pisemnego oświadczenia;
  - 4) 24 czerwca 2023r. - podanie do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w przedszkolu oraz na stronie internetowej przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.

## § 5

### **PRZECHOWYWANIE DANYCH OSOBOWYCH**

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w Niepublicznym Przedszkolu „Akademia Małego Odkrywcy” w Mysłowicach
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

## § 6

### **PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA W TRAKCIE ROKU SZKOLNEGO**

O przyjęciu dziecka na wolne miejsca w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący.

## § 8

### **WYKAZ DOKUMENTACJI REKRUTACYJNEJ**

1. Protokoły z posiedzenia komisji rekrutacyjnej.
2. Lista kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia do przedszkola.
3. Lista kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.
4. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola z wymaganymi dokumentami.