REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI

DO PRZEDSZKOLA „BAJKOWA KRAINA”

W LIBRANTOWEJ

W ROKU SZKOLNYM 2025-2026

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (*Dz. U. z 2024 r. poz. 750*);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 16 marca 2017r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2024 r. poz. 989);
3. Statut Przedszkola „Bajkowa Kraina” w Librantowej.

I. TOK POSTĘPOWANIA REKRUTACYNEGO

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
a) określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu;
b) ogłoszenie rekrutacji dzieci do przedszkola;
c) wydawanie i przyjmowanie Wniosku zgłoszenia dziecka do przedszkola;
d) ogłoszenie wyników rekrutacji;
e) w przypadku, gdy liczba dzieci zgłaszanych do przedszkola przekracza liczbę miejsc o przyjęciu do przedszkola decyduje organ prowadzący wraz z dyrektorem 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 Organ Prowadzący/ Dyrektor Przedszkola w formie:
   a) oferty umieszczonej w widocznym dla rodziców miejscu w przedszkolu;
   b) ustnej informacji przekazywanej rodzicom;
   c) na stronie internetowej: www.przedszkolakitomy.pl, www.chelmiec.pl
2. Organ prowadzący przedszkole 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, Statutu przedszkola oraz Koncepcji Pracy;
3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat oraz dzieci z odroczeniem o 1 rok.

4. Dziecko 6-letnie jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Rekrutacja zasadnicza dzieci do Przedszkola odbywa się każdego roku, w wyznaczonym przez Dyrektora terminie. Termin ten zostanie podany do wiadomości na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Przedszkola.
6. Przedszkole prowadzi rekrutację przez cały rok kalendarzowy, jeśli tylko dostępne są miejsca w wybranych grupach wiekowych.
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 Przedszkolu Integracyjnym „Bajkowa Kraina" w Librantowej.;
8. Podstawą przyjęcia nowych dzieci do przedszkola jest złożenie Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola i wpisanie na listę oczekujących na przyjęcie.
   Dokumentację rekrutacyjną można pobrać ze stron internetowych gminy Chełmiec oraz organu prowadzącego.
9. Obowiązuje następujący system preferencyjny:
   a) dzieci z rodzin wielodzietnych (2 pkt.);
   b) dzieci uczęszczające do placówek, dla których organem prowadzącym jest Spółdzielnia Socjalna „Przedszkolaki to my" (1 pkt.).;
   c) dzieci z rodzin, w których zaistniały szczególne zdarzenia losowe, mające wpływ na sytuację rodzinną dziecka, uzasadniające przyjęcie do przedszkola (1 pkt.).
10. O przyjęciu do Przedszkola dziecka Organ prowadzący/Dyrektor Przedszkola zawiadamia Rodziców, w możliwie najkrótszym terminie poprzez pocztę elektroniczną na adres e-mail podany przez Rodziców w Karcie Zapisu Dziecka do Przedszkola „Bajkowa Kraina" w Librantowej.
11. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego podejmuje dyrektor.
12. 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.
13. Rezygnacja z przedszkola po podpisaniu umowy może odbywać się wyłącznie poprzez złożenie pisemne rezygnacji w siedzibie placówki.
14. W miarę wolnych miejsc, decyzją dyrektora mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu całego roku.

IV. DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA REKRUTACJI

1. Dokumenty składane przez rodziców do przedszkola:
   a) rzetelnie wypełniony/a:
      - wniosek zgłoszenia dziecka do przedszkola
   b) Inne dokumenty w miarę potrzeb.
2. Dokumenty dotyczące postępowania rekrutacyjnego:
   a) lista dzieci oczekujących na przyjęcie (z podpisem osób składających wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola);
   b) lista dzieci przyjętych do przedszkola wg oddziałów z zaznaczeniem rocznika;
   c) listę dzieci nieprzyjętych 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 nowoprzyjęte).

V. ZADANIA ORGANU PROWADZĄCEGO/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 wniosków zgłoszenia dziecka do przedszkola, umów cywilno - prawnych, klauzul informacyjnych oraz oświadczeń/zgód rodziców i innych dokumentów dostarczanych przez rodzica;
   d) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym.
2. Sporządzenie listy dzieci przyjętych z podziałem na grupy wiekowe.
3. Sporządzenie listy rezerwowej – dzieci nieprzyjętych do przedszkola z powodu braku miejsc, dzieci te mogą być przyjęte w przypadku rezygnacji innego dziecka.
4. Wywieszenie list w widocznym miejscu.
5. Powołanie specjalnej Komisji Rekrutacyjnej w razie pojawienia się kwestii spornych (rodzic nie zgadza się z decyzją podjętą przez organ prowadzący/dyrektora).

VI. ZADANIA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. Pierwsza rekrutacja przeprowadzona zostanie przez Organ Prowadzący Przedszkole.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzą:
   a) Dyrektor przedszkola Integracyjnego „Bajkowa Kraina” w Biczycach Dolnych,
   b) Dwóch Przedstawicieli Organu Prowadzącego.
3. Przebieg zebrania jest zapisywany w postaci protokołu.
4. O podjętej przez Komisję decyzji rodzic zostaje powiadomiony pisemnie lub ustnie najpóźniej 7 dni od posiedzenia Komisji.
5. Decyzja Komisji jest decyzją ostateczną i nieodwołalną.

VII. ZAŁĄCZNIKI:

1. Wniosek zgłoszenia dziecka do Przedszkola Integracyjnego „Bajkowa Kraina” w Librantowej;
2. Klauzula informacyjna.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy zawarte w Statucie Przedszkola Integracyjnego „Bajkowa Kraina” w Librantowej.
2. Przez rodziców rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.
3. Wszystkie terminy dotyczące rekrutacji określa w danym roku Harmonogram rekrutacji.