

REGULAMIN REKRUTACJI
DZIECI DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH
W NIEPUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. MICHAŁA POLESKIEGO W ROKITNIE SZLACHECKIM

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.),
2. Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Michała Poleskiego w Rokitnie Szlacheckim.

§ 1

SKŁADANIE DEKLARACJI O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

1. **Dzieci już uczęszczające do przedszkola nie biorą udziału w rekrutacji.** Rodzice (pod pojęciem rodzica rozumie się również prawnego opiekuna oraz osobę /podmiot/ sprawującą pieczę zastępczą), zobowiązani są do złożenia deklaracji kontynuacji wychowania przedszkolnego poprzez wypełnienie i złożenie karty do dnia 20 lutego.
2. Brak złożonej deklaracji oznacza rezygnację z uczęszczania przez dziecko do oddziału przedszkolnego.
3. Kartę zapisu należy pobrać ze strony internetowej lub bezpośrednio w placówce.

§ 2.

ZASADY OGÓLNE POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Szkoła prowadzi rekrutację do oddziałów przedszkolnych w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci w wieku od 3-6 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmuje się dziecko:
 - 1) dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do oddziału przedszkolnego lub do szkoły;
 - 2) dziecko pracownika szkoły.
5. Kolejność zgłoszenia nie ma wpływu na wynik rekrutacji.
6. Decyzję o przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego podejmuje Dyrektor szkoły.

§ 3.
WNIOSEK O PRZYJĘCIE DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Podstawą przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego jest wniosek o przyjęcie dziecka (dalej: Karta zgłoszenia). Kartę zgłoszenia można pobrać drogą elektroniczną ze strony internetowej Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Michała Poleskiego w Rokitnie Szlacheckim nsp.rokitnoszlacheckie.pl lub bezpośrednio w Placówce.
2. Wypełnioną kartę zgłoszenia należy złożyć w Placówce w okresie od **1 marca do 31 marca w godz. 7:00 – 15:00** w sekretariacie szkoły lub elektronicznie nsp.rokitnoszlacheckie@gmail.com.
3. Karty zgłoszenia 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 karty zgłoszenia należy dołączyć kopię (**jeżeli dotyczy**):
 - 1) prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację rodziców dziecka lub akt zgonu jednego z rodziców;
 - 2) poświadczona przez rodzica za zgodność z oryginałem kopia dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczą zastępczą;
 - 3) orzeczenie lub opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 - 4) Decyzję Dyrektora o przyjęciu dziecka do Placówki poprzedza spotkanie Dyrektora z rodzicami.

§ 3.
TERMINY REKRUTACJI

1. Postępowanie rekrutacyjne na kolejny rok szkolny prowadzi się zgodnie z poniższym harmonogramem:
 - 1) **od 1 marca do 31 marca w godz. 7:00 -15:00** – wydawanie i przyjmowanie kart zgłoszenia wraz z dokumentami w postępowaniu rekrutacyjnym o przyjęcie do oddziału przedszkolnego;
 - 2) **do 20 kwietnia** - podanie do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w szkole oraz na stronie internetowej przez dyrektora szkoły listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia do oddziałów przedszkolnych;
 - 3) **od 21 kwietnia w przeciągu 14 dni** - rodzice dzieci nowo przyjętych zobowiązani są do potwierdzenia woli korzystania z usług placówki przez:
 - a) zawarcie umowy o świadczenie opieki nad dzieckiem;
 - b) złożenie wymaganych oświadczeń i formularzy.

- 4) **do 6 maja** – podanie do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w szkole oraz na stronie internetowej przez dyrektora szkoły listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziałów przedszkolnych.

§ 4.

PRZYJĘCIE DZIECKA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W TRAKCIE ROKU SZKOLNEGO

1. Do oddziału przedszkolnego możliwe jest przyjęcie dziecka w trakcie trwania roku szkolnego.
2. O przyjęciu dziecka na wolne miejsce w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.

§ 5.

WYKAZ DOKUMENTACJI REKRUTACYJNEJ

- 1) Lista kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia do przedszkola.
- 2) Lista kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.
- 3) Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola wraz z wymaganą dokumentacją, o której mowa w §3 ust. 4 Regulaminu.

§ 6.

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 Niepublicznej Szkole Podstawowej im. Michała Poleskiego w Rokitnie Szlacheckim.
- 2) Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku.