



ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA BAJKOWEGO W ŚWIEBODZINIE NA ROK SZKOLNY 2024/2025

Rekrutacja do Niepublicznego Przedszkola Bajkowego w roku szkolnym **2024/2025** zostanie przeprowadzona zgodnie:

- Art. 150 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.)
- Statutem Niepublicznego Przedszkola Bajkowego w Świebodzinie.

§ 1.

1. Dzieci do Niepublicznego Przedszkola Bajkowego w Świebodzinie przyjmowane są na podstawie pisemnej **„Deklaracji kontynuowania wychowania przedszkolnego”** lub **„Wniosku o przyjęcie kandydata do przedszkola od 1 września 2024”** złożonego w placówce przez rodziców/opiekunów dziecka.

2. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:

- 1) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do przedszkola na dany rok szkolny,
- 2) powołanie Komisji Rekrutacyjnej i ustalenie jej planu pracy,
- 3) ustalenie terminarza rekrutacji zasadniczej i uzupełniającej,
- 4) wydawanie i przyjmowanie „Deklaracji kontynuacji wychowania przedszkolnego”,
- 5) wydawanie i przyjmowanie **„Wniosku o przyjęcie kandydata do przedszkola od 1 września 2024”**.

3. „Deklarację kontynuacji wychowania przedszkolnego” składają rodzice dzieci uczęszczających do Niepublicznego Przedszkola Bajkowego w Świebodzinie w terminie 6 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

Wzór **„Deklaracji kontynuacji wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2024/2025”**- stanowi załącznik nr 1.

4. Niezłożenie deklaracji w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w dotychczasowej placówce w nowym roku szkolnym.

5. Zapisanie dziecka do placówki odbywa się na podstawie pisemnego wniosku o przyjęcie do przedszkola. Wzór **„Wniosek o przyjęcie kandydata do przedszkola od 1 września 2024”** - stanowi załącznik nr 2.

6. **Terminarz postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów do przedszkola** - stanowią załącznik nr 3.

REKRUTACJA ZASADNICZA

§ 2.

1. Rekrutacja do Niepublicznego Przedszkola Bajkowego w Świebodzinie następuje poprzez złożenie wypełnionego ręcznie „**Wniosku o przyjęcie kandydata do przedszkola od 1 września 2024**”.
2. Zgłoszenie będzie uznane za terminowe pod warunkiem dostarczenia „**Wniosku o przyjęcie kandydata do przedszkola od 1 września 2024**”, wraz z określonymi dokumentami i oświadczeniami, w formie papierowej w wymaganych terminach.
3. **Druki można pobrać** na stronie internetowej: www.fundacja-lider.pl, lub w placówce przedszkolnej.
4. **Termin rozpoczęcia rekrutacji - 26 luty 2024r.**

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

§ 3.

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic/opiekun może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
2. Wniosek składa się tylko w placówce przedszkolnej.
3. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica z wnioskiem.
4. Rodzic w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.
6. Dyrektor rozpatruje odwołania od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od daty wpłynięcia. Decyzja dyrektora po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.
7. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA

§ 4.

1. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole dysponujące wolnymi miejscami ogłasza termin rekrutacji uzupełniającej.
2. Przy rekrutacji uzupełniającej stosuje się ten sam tryb, zasady i kryteria, jakie obowiązywały podczas postępowania rekrutacyjnego.
3. Termin rekrutacji uzupełniającej – według terminarza postępowania rekrutacyjnego.

ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

§ 5.

Do Niepublicznego Przedszkola Bajkowego przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat zamieszkałe na terenie gminy Świebodzin.

§ 6.

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.

§ 7.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 8.

Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie w przedszkolu.

§ 9.

Przyjęcia dzieci spoza terenu gminy, miasta Świebodzin mogą mieć miejsce tylko po zaspokojeniu potrzeb mieszkańców gminy, miasta Świebodzin.

§ 10.

1. Kwalifikowanie do placówki przedszkolnej odbywa się zgodnie z listą preferencji, na podstawie uzyskanej liczby punktów rekrutacyjnych.
2. Liczba punktów uzyskanych w danej placówce przedszkolnej jest sumą wartości punktowych spełnionych kryteriów ustawowych i kryteria organu prowadzącego.
3. Punkty za spełnianie kryteriów zostaną naliczone, gdy:
 - 1) zaznaczono we wniosku kryteria, które dziecko spełnia;
 - 2) dostarczono do placówki przedszkolnej wydrukowany lub wypełniony ręcznie i podpisany przez rodzica wniosek wraz z odpowiednimi dokumentami.

§ 11.

1. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe:

Kryteria ustawowe		Liczba punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów
1	Wielodzietność rodziny kandydata (troje i więcej dzieci).	100	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata do przedszkola – załącznik nr 4
2	Niepełnosprawność kandydata.	100	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 2016 r. poz. 2046, 1948).
3	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata.	100	
4	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata.	100	
5	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.	100	
6	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (panna, kawaler, wdowa, wdowiec, osoba pozostająca w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osoba rozwiedziona, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem).	100	Oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata w rodzinie – załącznik nr 5
7	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.	100	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 2016 r. poz. 575, 1583, 1860).

2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria określone przez organ prowadzący.

Kryteria dodatkowe		Liczba punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów
1	Kandydat którego oboje rodzice (prawni opiekunowie) pracują /studiują / uczą się w trybie dziennym.	40	Oświadczenie (każdy rodzic/ opiekun prawny składa odrębne oświadczenie) o zatrudnieniu lub prowadzeniu działalności gospodarczej, o pobieraniu nauki w systemie stacjonarnym – załącznik nr 6
	pracujący ojciec	20	
	pracująca matka	20	
2	Kandydat posiadające rodzeństwo ubiegające się o przyjęcie do tego samego Przedszkola.	6	„Deklaracja kontynuacji wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2023/2024” - stanowi załącznik nr 1
3.	Zdeklarowane godziny pobytu dziecka w przedszkolu	Łącznie max 15	„Wniosek o przyjęcie kandydata do Przedszkola od 1 września 2023 ” stanowi załącznik nr 2.
	Zdeklarowane 6-7 godzin pobytu dziecka w przedszkolu	5	
	Zdeklarowane 8-9,5 godzin pobytu dziecka w przedszkolu	15	
4.	Kandydat z obwodu szkoły podstawowej, w granicach której znajduje się przedszkole lub poza obwodem ale w bliskim sąsiedztwie	5	Oświadczenie o miejscu zamieszkania dziecka – załącznik nr 7
5.	Kandydat objęty obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub kandydat z odroczonym obowiązkiem szkolnym, ubiegający się o przyjęcie do placówki.	10	Odroczenie od obowiązku szkolnego.
6.	Kandydat posiadający obowiązkowe szczepienia.	10	Oświadczenie potwierdzające szczepienia – załącznik nr 8

SKŁAD I ZADANIA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

§ 12

1. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:

- 1) przewodniczący – przedstawiciel rady pedagogicznej wyznaczony przez dyrektora placówki;
- 2) dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej.

2. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy weryfikacja wniosków w oparciu o dostarczone dokumenty. **Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zażądać od rodziców dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego .**

3. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do przedszkola i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.

4. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.

5. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.

6. Prace Komisji Rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.

7. Osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej są obowiązane 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 placówki.

8. Protokoły z postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie Komisji Rekrutacyjnej.

Dokumenty dotyczące rekrutacji:

- „Deklaracji kontynuacji wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2024/2025” - stanowi załącznik nr 1.
- „Wniosku o przyjęcie kandydata do przedszkola od 1 września 2024”- stanowi załącznik nr 2.
- Terminarz postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów do przedszkola – załącznik nr 3
- Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata do przedszkola– załącznik nr 4
- Oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata w rodzinie – załącznik nr 5
- Oświadczenie (każdy rodzic/ opiekun prawny składa odrębne oświadczenie) o zatrudnieniu lub prowadzeniu działalności gospodarczej, o pobieraniu nauki w systemie stacjonarnym – załącznik nr 6
- Oświadczenie o miejscu zamieszkania dziecka – załącznik nr 7
- Oświadczenie potwierdzające szczepienia – załącznik nr 8
- Oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami rekrutacji dzieci do przedszkola – załącznik nr 9