

**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA
NIEPUBLICZNEGO SIÓSTR FELICJANEK IM. ŚWIĘTEJ RODZINY
NOWYM SĄCZU**

I Tok postępowania rekrutacyjnego

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
 - 1.1 Określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu;
 - 1.2 Ogłoszenie rekrutacji dzieci do przedszkola;
 - 1.3 Wydawanie i przyjmowanie " Kart zgłoszenia dzieci do przedszkola";
 - 1.4 Powołanie Komisji Rekrutacyjnej;
 - 1.5 Ustalenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej;
 - 1.6 Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej;
 - 1.7 Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkola.
2. Postępowanie Komisji rekrutacyjnej jest jawne.

II Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Do Przedszkola Niepublicznego Sióstr Felicjanek im. Świętej Rodziny w Nowym Sączu przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat zamieszkałych na terenie Miasta Nowy Sącz..
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolnego.

5. Liczba oddziałów określona w " Organizacja przedszkola" jest liczbą maksymalną i w przypadku zgłoszenia do przedszkola mniejszej liczby dzieci ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
6. Uzasadnione szczególnymi sytuacjami przyjęcia dzieci spoza Miasta Nowego Sącza mogą mieć miejsce tylko po zaspokojeniu potrzeb mieszkańców Miasta Nowego Sącza i nie mogą wpłynąć na liczbę oddziałów w przedszkolu. W przypadku przyjęcia dzieci spoza Miasta Nowego Sącza kierować się należy:
 - brakiem przedszkola na terenie gminy z której dziecko jest zgłaszane;
 - sytuacją rodzinną dziecka;
 - miejscem pracy rodziców.
7. Rekrutacji do przedszkola dokonuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole w ciągu całego roku szkolnego odpowiednio do potrzeb rodziców i posiadanych wolnych miejsc.
 - terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów określa do końca stycznia organ prowadzący przedszkole,
 - rodzice składają " Kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola" każdego roku,
 - o przyjęciu dziecka decyduje komisja kwalifikacyjna, uwzględniając zasady określone w niniejszym Regulaminie oraz Statucie Przedszkola, przyjmując dzieci w miarę istniejących miejsc.
8. Zasady pierwszeństwa w przyjmowaniu dzieci do przedszkola:
 - dzieci sześciolatnie;
 - dzieci pięcioletnie;
 - dzieci już uczęszczające do przedszkola;
 - dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci; matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci z rodzin zastępczych;
 - dzieci, które mają rodzeństwo uczęszczające do naszego przedszkola;
 - dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej dzieci);
 - dzieci obojga pracujących rodziców;
 - dzieci nauczycieli mają prawo pierwszeństwa przy równych z innymi warunkach.

9. Ze względu na warunki lokalowe do przedszkola nie będą przyjmowane dzieci z niepełnoprawnością fizyczną.

III. Skład Komisji Rekrutacyjnej

1. W skład Komisji wchodzi:
 - dyrektor przedszkola;
 - siostra z Zarządu Przedszkola;
 - nauczyciel.
2. Przewodniczącym Komisji jest dyrektor przedszkola.
3. Rekrutację ogłasza dyrektor przedszkola w formie pisemnego ogłoszenia na tablicy informacyjnej przedszkola podając:
 - 3.1 Termin składania przez rodziców " Kart zgłoszenia dziecka do przedszkola" wraz z pismem od organu prowadzącego ;
 - 3.2 Informację o miejscu udostępnienia zainteresowanym " Regulaminu rekrutacji dzieci do przedszkola";
 - 3.3 Termin posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej wyznaczony pisemnie przez organ prowadzący;
 - 3.4 Termin wywieszenia listy dzieci przyjętych do przedszkola wyznaczony pisemnie przez organ prowadzący..

IV. Dokumenty dotyczące rekrutacji

1. Dokumenty składane przez rodziców do przedszkola:
 - " Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola"
 - inne dokumenty dołączone w miarę potrzeb.
2. Dokumenty stanowiące podstawę prac Komisji Rekrutacyjnej:
 - imienny wykaz zgłoszonych dzieci;
 - " Karty zgłoszenia dzieci do przedszkola" oraz inne dokumenty złożone przez rodziców;
 - wykaz miejsc organizacyjnych w przedszkolu.
3. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swego posiedzenia, do którego załącza:
 - listę dzieci przyjętych do przedszkola wg oddziałów z zaznaczeniem rocznika;

- wykaz wolnych miejsc wg grup wiekowych;
- listę dzieci nie przyjętych do przedszkola wg grup wiekowych.

V. Zadania dyrektora przedszkola

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy Komisji Rekrutacyjnej

- wywieszenie ogłoszenia o terminie rekrutacji i niniejszego Regulaminu;
- udostępnienie zainteresowanym rodzicom/opiekunom prawnym zasad określonych w regulaminie rekrutacji,
- wyjaśnienie rodzicom zasad określonych w niniejszym regulaminie;
- wydawanie i przyjmowanie " Kart zgłoszenia dziecka do przedszkola" oraz innych dokumentów dostarczonych przez rodziców;
- sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
 - datę i miejsce urodzenia dziecka;
 - miejsce zamieszkania i zameldowania dziecka;
 - PESEL
 - czas pobytu dziecka w przedszkolu;
 - dane rodziców, opiekunów prawnych (imiona, nazwiska, adres, potwierdzone dane o zatrudnieniu),
 - podpisy;
 - daty złożenia karty.
- sporządzenie na posiedzenie komisji wykazu zgłoszonych dzieci - z podziałem na roczniki –zawierającego następujące informacje:
 - nazwisko i imiona dzieci w porządku alfabetycznym,
 - data urodzenia,
 - adres zameldowania i zamieszkania,
 - adnotacja dotycząca dotychczasowego związku z przedszkolem (dziecko uczęszczające, dziecko nowo zgłoszone)

2. Wywieszenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola wg grup wiekowych.

DOKUMENTY

1. Statut przedszkola;
2. Regulamin rekrutacji.

ZAŁĄCZNIKI

1. " Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola";
2. Imienny wykaz zgłoszonych dzieci;
3. Imienny wykaz przyjętych dzieci;
4. Imienny wykaz nie przyjętych dzieci.