



### REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DLA ZESPOŁU PLACÓWEK na rok 2023/2024

#### PRZY FUNDACJI "POROZUMIENIE WZGÓRZ DALKOWSKICH"

##### Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz.U.2020.910 t.j.)
2. Ustawa z dnia 04 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat (Dz.U.2021.75 t.j.)

Użyte w regulaminie zwroty oznaczają:

- **Organ Prowadzący** – Fundacja „Porozumienie Wzgórz Dalkowskich”
- **Zespół Placówek Oświatowych** – placówki przedszkolne ( w tym punkty przedszkolne ) oraz żłobkowe, dla których organem prowadzącym jest Fundacja „Porozumienie Wzgórz Dalkowskich”,

##### **I Tok postępowania rekrutacyjnego**

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola/żłobka obejmuje:
  - a) Ogłoszenie rekrutacji zawierające kartę zgłoszenia - **załącznik nr 1**, harmonogram naboru - **załącznik nr 2** dzieci do przedszkola/żłobka;
  - b) Wydawanie i przyjmowanie "Kart zgłoszenia dzieci do przedszkola/żłobka";
  - c) Powołanie Komisji Rekrutacyjnej;
  - d) Ustalenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej;
  - e) Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej;
  - f) Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkola/żłobka
  - g) Powiadomienie rodziców o przyjęciu bądź odmowie przyjęcia dziecka do przedszkola/żłobka.
2. Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.

##### **II Zasady postępowania rekrutacyjnego**

1. Do Zespołu Placówek przy Fundacji "Porozumienie Wzgórz Dalkowskich" przyjmowane są dzieci w wieku:
  - a) od 20 tyg. do 3 lat - Żłobek "Świat Malucha" w Szprotawie, Żłobek "Przystań Maluszka" w Głogowie, Żłobek „Zamkowa Kraina" w Siedlisku.
  - b) od 3 do 5 lat - Punkt Przedszkolny w Brzegu Głogowskim, Punkt Przedszkolny w Kromolinie, Punkt Przedszkolny w Nielubi,
  - c) od 3 do 6 lat - Niepubliczne Przedszkole w Siedlisku, Niepubliczne Przedszkole "Przyszłości" w Nowej Soli.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do grupy przedszkolnej może zostać przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Rekrutację do konkretnej placówki ogłasza organ prowadzący ogłoszeniem na stronie internetowej [www.edukacja.wzgorzadalkowskie.pl](http://www.edukacja.wzgorzadalkowskie.pl) podając:
  - a) Termin składania przez rodziców "Kart zgłoszenia dziecka do przedszkola/żłobka" oraz deklaracji o kontynuacji usług opiekuńczo-wychowawczych;
  - b) Informację o miejscu udostępnienia zainteresowanym "Regulaminu rekrutacji dzieci dla zespołu placówek ";
  - c) Termin posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej;
  - d) Termin zawiadamiania rodziców/opiekunów o decyzji dotyczącej przyjęcia dziecka do placówki ( przedszkola/żłobka ).
5. Przyjmowanie dzieci do przedszkola/żłobka odbywa się na podstawie Karty zgłoszenia, którą należy pobrać na stronie [www.edukacja.wzgorzadalkowskie.pl](http://www.edukacja.wzgorzadalkowskie.pl) lub w placówce (przedszkole/żłobek). Rodzice dzieci już uczęszczających do placówki (przedszkole/żłobek) w przypadku chęci kontynuacji usług opiekuńczo-wychowawczych składają deklarację o kontynuacji usług według wzoru dostępnego w danej placówce.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o przyjęcie dziecka do placówki (przedszkole/żłobek) obowiązani są złożyć w placówce/sekretariacie organu prowadzącego w wyznaczonym terminie, prawidłowo, dokładnie i zgodnie ze stanem faktycznym wypełnioną Kartę zgłoszenia o przyjęcie dziecka lub deklarację o kontynuacji. Kartę zgłoszenia dziecka można również przesłać elektronicznie za pomocą formularza dostępnego na stronie [www.edukacja.wzgorzadalkowskie.pl](http://www.edukacja.wzgorzadalkowskie.pl), w zakładce „Rekrutacja”.

7. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola/żłobka odbywa się raz w roku. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do przedszkola/żłobka w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.
8. Rekrutacji do poszczególnych placówek (przedszkole/żłobek) na nowy rok szkolny dokonuje organ prowadzący w miesiącu lutym, wyznaczając w ogłoszeniu o rekrutacji konkretny termin składania Kart zgłoszenia oraz deklaracji kontynuacji usług, przy czym organ prowadzący może ustalić też inny termin rekrutacji. Nabór prowadzi się zgodnie z załączonym harmonogramem - załącznik nr 2.
9. O przyjęciu dziecka decyduje Komisja Rekrutacyjna, uwzględniając zasady określone w niniejszym Regulaminie.
10. Zasady pierwszeństwa w przyjmowaniu dzieci do placówki (przedszkole/żłobek):
  - a) dzieci już uczęszczające do przedszkola/żłobka – które złożyły deklarację kontynuacji na rok 2023/2024;
  - b) dzieci, które mają rodzeństwo uczęszczające do danego przedszkola/żłobka;
  - c) dzieci pracowników Fundacji „Porozumienie Wzgórz Dalkowskich” i Stowarzyszenia „Wzgórz Dalkowskie”;
  - d) dzieci, których obydwoje rodzice pracują, przy czym za pracę uważa się świadczenie pracy na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, świadczenie usług na umowę zlecenia z obowiązkiem realizacji co najmniej 40 godzin tygodniowo lub prowadzenie działalności gospodarczej na własny rachunek;
  - e) dzieci z terenu gminy, w której znajduje się placówka.
11. W przypadku, gdy rodzice dziecka mają zamiar powoływać się w procesie rekrutacji na pierwszeństwo przyjęcia określone w pkt 10 ppkt d, mają obowiązek wykazać fakt wykonywania pracy, dołączając do karty zgłoszenia stosowne i aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu wystawione przez zakład pracy lub zleceniodawcę lub aktualny wydruk z rejestru CEiDG.
12. Przy dużej ilości zgłoszeń data i godzina wpływu "Karty zgłoszenia" będzie rozstrzygała o przyjęciu do przedszkola/żłobka.
13. Uzasadnione szczególnymi sytuacjami przyjęcia dzieci spoza terenu, w którym znajduje się placówka (przedszkole/żłobek) mogą mieć miejsce tylko po zaspokojeniu potrzeb mieszkańców miasta/wsi z terenu placówki i nie mogą wpłynąć na liczbę oddziałów w przedszkolu/żłobku. W przypadku przyjęcia dzieci spoza terenu placówki kierować się należy brakiem przedszkola na terenie gminy, z której dziecko jest zgłaszane;
14. Ze względu na warunki lokalowe do placówek (przedszkole/żłobek) nie będą przyjmowane dzieci z niepełnoprawnością fizyczną.

### III. Skład Komisji Rekrutacyjnej

1. W skład Komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor biura fundacji,
  - b) Dyrektor danej placówki,
  - c) Dyrektor finansowy.
2. Przewodniczącym Komisji jest dyrektor biura fundacji.
3. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest niepodważalna.

### IV. Dokumenty dotyczące rekrutacji

1. Dokumenty stanowiące podstawę prac Komisji Rekrutacyjnej:
  - a) imienny wykaz zgłoszonych dzieci;
  - b) Karty zgłoszenia dzieci do przedszkola/żłobka oraz deklaracje kontynuacji;
2. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swego posiedzenia, do którego załącza:
  - a) listę dzieci przyjętych do przedszkola/żłobka wg poszczególnych placówek z zaznaczeniem rocznika;
  - b) wykaz wolnych miejsc w placówkach wchodzących w skład Zespołu Placówek Oświatowych wg grup wiekowych;
  - c) listę dzieci nie przyjętych do przedszkola/żłobka wg grup wiekowych.

### V. Zadania organu prowadzącego placówki (przedszkole/żłobek)

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy Komisji Rekrutacyjnej
  - a) wywieszenie ogłoszenia o terminie rekrutacji i niniejszego Regulaminu;
  - b) udostępnienie zainteresowanym rodzicom/opiekunom prawnym zasad określonych w regulaminie rekrutacji,

- c) wyjaśnienie rodzicom zasad określonych w niniejszym regulaminie;
  - d) wydawanie/przyjmowanie "Kart zgłoszenia dziecka do przedszkola/żłobka" oraz deklaracji kontynuacji;
  - e) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
    - datę urodzenia dziecka;
    - adres zamieszkania dziecka;
    - PESEL
    - czas pobytu dziecka w przedszkolu/żłobku;
    - dane rodziców, opiekunów prawnych (imiona, nazwiska, adres, potwierdzone dane o zatrudnieniu),
    - podpisy,
    - daty złożenia karty.
  - f) sporządzenie na posiedzeniu Komisji Rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci - z podziałem na roczniki – zawierającego następujące informacje:
    - nazwisko i imiona dzieci w porządku alfabetycznym,
    - data urodzenia,
    - adres zamieszkania,
    - adnotacja dotycząca dotychczasowego związku z przedszkolem/żłobkiem (dziecko uczęszczające, dziecko nowo zgłoszone)
2. Indywidualne poinformowanie rodziców o decyzji dotyczącej przyjęcia dziecka do placówki.
  3. Poinformowanie o wolnych miejscach w placówkach według siedziby placówki i roczników dzieci.

#### VI. Przepisy Końcowe

1. Po ogłoszeniu wyników naboru rodzice (prawni opiekunowie) dziecka są zobowiązani do zawarcia " Umowy o świadczenie usług " przygotowanej przez organ prowadzący na dany rok w terminie do dnia 25 sierpnia 2023 r.
2. Niepodpisanie umowy do dnia wskazanego w pkt 1 będzie jednoznaczne z rezygnacją z miejsca i skutkowało skreśleniem dziecka z listy przyjętych.
3. W przypadku dodatkowych zapisów dzieci w trakcie roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc, powyższa umowa powinna być podpisana w terminie do 5 dni roboczych od daty zapisania dziecka, jednak nie później niż w dniu poprzedzającym pierwszy dzień obecności dziecka w przedszkolu/żłobku.
4. Niezgłoszenie się nowoprzyjętego dziecka do przedszkola/żłobka w pierwszych dwóch dniach deklarowanego terminu uczęszczania bez podania przyczyn przez jego rodziców (opiekunów prawnych) będzie jednoznaczne z rezygnacją z miejsca i skutkowało skreśleniem z listy dzieci przyjętych.

#### ZAŁĄCZNIKI:

- 1) Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola/żłobka;
- 2) Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym;

Regulamin wchodzi w życie z dniem 20.02.2023r.

Dyrektor Biura

Dorota Dmowska