# ZASADY REKRUTACJI DO NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA FP

PODSTAWOWE ZASADY PRZEBIEGU PROCESU REKRUTACJI

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 3-6 lat.
3. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego możliwe jest przyjęcie do przedszkola dziecka w wieku 2,5 roku stosownie do wolnych miejsc w przedszkolu.
4. Liczba miejsc określona w projekcie organizacji jest liczbą maksymalną.
5. Rodzic/opiekun prawny każdego przyjętego dziecka zobowiązany jest w terminie do 2 tygodni od otrzymania informacji o przyjęciu dziecka do wpłaty 300 zł na konto placówki w celu rezerwacji miejsca. Kwota powyższa:

- w przypadku gdy dziecko będzie uczęszczać do przedszkola w zdeklarowanym miesiącu zostanie odjęta od pierwszego czesnego;

- w każdym innym przypadku kwota jest bezzwrotna (rezygnacja z miejsca, przesunięcie terminu przyprowadzenia dziecka).

KOMISJA REKRUTACYJNA

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna, a pracę nadzoruje dyrektor placówki.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi dyrektor wraz z nauczycielami.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
4. Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do wiadomości rodzicom dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola
5. Sporządzenie protokołu rekrutacyjnego.
6. W sprawach spornych decydujący głos ma dyrektor placówki.

TERMIN REKRUTACJI

1. Zasadnicza rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku od 1 marca lub następnego dnia roboczego po tym dniu
2. Nabór dzieci do przedszkola odbywa się na podstawie złożonej przez rodziców (prawnych opiekunów) „karty zgłoszenia dziecka” w terminie do 14 marca, którą można pobrać ze strony internetowej przedszkola lub osobiście od dyrektora punktu przedszkolnego.
3. Karty zgłoszeń przyjmowane są bez względu na liczbę miejsc w przedszkolu.
4. Kiedy nie ma nadwyżki zgłoszonych dzieci w stosunku do liczby miejsc w przedszkolu, dyrektor przyjmuje wszystkie dzieci,
5. W przypadku większej ilości zgłoszeń niż miejsc obowiązują szczegółowe kryteria rekrutacji,
6. Dzieci, które nie zostały przyjęte do przedszkola w pierwszym terminie zostają wpisane na listę rezerwową. Mogą zostać przyjęte do przedszkola w sytuacji rezygnacji osoby przyjętej z pierwszej listy.
7. Od 22 marca do 29 marca b.r. obowiązkiem komisji rekrutacyjnej jest poinformowanie rodziców w formie elektronicznej o przyjęciu dziecka do przedszkola na nowy rok szkolny,
8. W przypadku nie przyjęcia dziecka do przedszkola, rodzice mają prawo do odwołania się do dyrektora na piśmie w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników rekrutacji,
9. O wyniku odwołania, komisja rekrutacyjna zawiadamia zainteresowanych pisemnie w terminie 14 dni od daty złożenia odwołania,
10. Decyzja dyrektora ma charakter ostateczny.
11. W przypadku wolnych miejsc w przedszkolu w ciągu roku szkolnego, rekrutacja prowadzona jest na bieżąco z uwzględnieniem w pierwszej kolejności listy rezerwowej.

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA REKRUTACJI

1. W sytuacji kiedy jest zgłoszona większa liczba dzieci niż miejsc w przedszkolu, komisja rekrutacyjna stosuje szczegółowe kryteria przyjęcia dzieci do przedszkola. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
2. Dzieci pracowników przedszkola
3. Które w poprzednim roku szkolnych uczęszczały do przedszkola
4. Pracowników firmy Future Processing S.A. i spółek powiązanych
5. Rodzeństwo dzieci, w momencie zapisów, uczęszczających do przedszkola
6. W innym przypadku decyduje kolejność składania kart zgłoszeń.
7. Rodzice dzieci przyjętych na nowy rok szkolny zobowiązani są do podpisania umowy świadczenia usług do 26 czerwca w przedszkolu.
8. Nie podpisanie umowy w wyżej wymienionym terminie traktowane będzie jako rezygnacja z ubiegania się o miejsce w przedszkolu i automatyczne przeniesienie dziecka na listę rezerwową dzieci przyjętych na nowy rok szkolny.
9. Dane podane przez rodziców (opiekunów prawnych) będą wykorzystane tylko i wyłącznie do procesu rekrutacji.