



## **REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 438 W WARSZAWIE NA ROK SZKOLNY 2022/2023**

### **§1**

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci z terenu m.st. Warszawy w wieku od trzeciego roku życia, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z diagnozą autyzmu.
3. W procesie rekrutacji nie uczestniczą dzieci kontynuujące wychowanie przedszkolne w przedszkolu.
4. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest podanie o przyjęcie dziecka do przedszkola (link do pobrania drogą elektroniczną ze strony internetowej [tu pobierz](#) lub do pobrania bezpośrednio w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10) złożone, wraz z wymaganymi załącznikami w terminie od 1 lutego do 25 marca 2022r.
5. W przypadku wolnych miejsc placówka może przyjąć dzieci w trakcie trwającego roku szkolnego.
6. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje komisja rekrutacyjna, powołana przez Dyrektora ZSP nr 10 odrębnym zarządzeniem.

### **§2**

1. Do zadań Dyrektora należy:
  - a) udostępnienie rodzicom w sekretariacie oraz na stronie ZSP nr 10 regulaminu rekrutacji Przedszkola nr 438, wraz z załącznikami: harmonogramem rekrutacji (załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu) oraz kryteriami rekrutacji (załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu),
  - b) wydawanie i przyjmowanie podań o przyjęcie dziecka do przedszkola, wraz z załącznikami, składanymi osobiście w siedzibie ZSP nr 10 lub w wersji elektronicznej przesłanymi na adres e-mail: [zsp@zspnr10.waw.pl](mailto:zsp@zspnr10.waw.pl),
  - c) powołanie komisji rekrutacyjnej i wyznaczenie jej przewodniczącego,
  - d) wydanie przewodniczącemu komisji rekrutacyjnej wykazu złożonych podań oraz podań o przyjęcie dziecka do przedszkola, wraz z załącznikami, złożonymi przez rodziców,
  - e) rozpatrywanie odwołań rodziców od rozstrzygnięć komisji rekrutacyjnej.
2. Do zadań przewodniczącego komisji rekrutacyjnej należy:
  - a) kierowanie pracami komisji rekrutacyjnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego Regulaminu,

- b) prowadzenie posiedzeń komisji rekrutacyjnej, z uwzględnieniem zapoznania członków komisji z zasadami rekrutacji oraz nadzorowaniem prawidłowości sporządzania dokumentacji przez komisję, w tym sporządzenia list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola oraz listy rezerwowej, wraz z uzasadnieniem.
3. Do zadań członków komisji rekrutacyjnej należy:
- a) weryfikacja złożonych podań pod względem ich kompletności oraz spełniania przez kandydatów poszczególnych kryteriów,
  - b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola oraz listy rezerwowej.

### §3

1. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej odbywają się w siedzibie przedszkola.
2. Z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół.
3. Komisja rekrutacyjna rozpoczyna swoje posiedzenie od wyboru protokolanta.
4. Komisja analizuje podania o przyjęcie dzieci do przedszkola wraz z załącznikami pod względem spełniania kryteriów rekrutacyjnych, zgodnie z regulacjami Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737).
5. Komisja rekrutacyjna w ramach postępowania rekrutacyjnego może kierować do rodziców dziecka prośbę o:
  - a) osobiste spotkanie z dzieckiem w obecności rodzica,
  - b) dodatkowe spotkanie osobiste w przedszkolu,
  - c) odpowiedź na dodatkowe pytania podczas rozmowy telefonicznej,
  - d) wypełnienie kwestionariusza opracowanego przez przedszkolny zespół psychologiczno-pedagogiczny.
6. Komisja rekrutacyjna podejmuje decyzję w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego.
7. Komisja ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego.
8. Komisja rekrutacyjna telefonicznie informuje rodziców o wynikach rekrutacji, zgodnie z poniższą kolejnością:
  - a) dzieci przyjęte,
  - b) dzieci nieprzyjęte,
  - c) dzieci występujące na liście rezerwowej.
9. Od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej przysługuje odwołanie do Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10.
10. Na pisemny wniosek rodzica dziecka nieprzyjętego, za pośrednictwem Dyrektora ZSP nr 10, przewodniczący komisji rekrutacyjnej wyznacza członka komisji do sporządzenia pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

### §4

1. Przyjęcie dzieci spoza m.st. Warszawy jest możliwe tylko po zrealizowaniu potrzeb mieszkańców m.st. Warszawy i nie może wpłynąć na zmianę liczby oddziałów w przedszkolu.

## §5

1. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu w pierwszym tygodniu zajęć i brak jakiegokolwiek informacji zwrotnej ze strony rodzica/opiekuna prawnego dziecka, komisja rekrutacyjna uznaje, że rodzice/opiekunowie prawni dziecka zrezygnowali z oferty Przedszkola nr 438 w Warszawie. Powstałe w ten sposób wolne miejsce zostanie zaproponowane pierwszemu dziecku z listy rezerwowej.
2. W przypadku zaistnienia wolnych miejsc w placówce komisja rekrutacyjna wykonuje czynności rekrutacyjne w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym.
3. Podania o przyjęcie do przedszkola wypełnione nieprawidłowo, nieczytelnie lub niekompletnie (np. błędny PESEL, brak podpisu, daty, obowiązkowych załączników itp.) z powodu niespełnienia formalnych kryteriów umożliwiających wprowadzenie danych do systemu komputerowego, nie będą rozpatrywane.

*Warszawa, dnia 31 stycznia 2022 r.*