



REGULAMIN NABORU DZIECI DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 438 W WARSZAWIE NA ROK SZKOLNY 2024/2025

§1

1. Przedszkole prowadzi nabór 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 naboru 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 wniosek](#) lub bezpośrednio w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10) złożone, wraz z wymaganymi załącznikami w terminie: 1 lutego - 22 marca 2024 r.
5. W przypadku wolnych miejsc placówka może przyjąć dzieci w trakcie trwającego roku szkolnego.
6. Nabór do Przedszkola nr 438 na rok szkolny 2024/2025 prowadzony jest dla dzieci urodzonych w latach 2020/2021. Dla dzieci spoza wyżej wymienionego rocznika tylko w przypadku zwolnienia się miejsc w grupach kontynuujących wychowanie przedszkolne w placówce.
7. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje komisja ds. naboru, powołana przez Dyrektora przedszkola odrębnym zarządzeniem.

§2

1. Do zadań Dyrektora należy:
 - a) udostępnienie rodzicom w sekretariacie oraz na stronie ZSP nr 10 regulaminu naboru Przedszkola nr 438, wraz z załącznikami: harmonogramem naboru (załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu) oraz kryteriami naboru (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,
 - c) powołanie komisji ds. naboru i wyznaczenie jej przewodniczącego,
 - d) wydanie przewodniczącemu komisji ds. naboru wykazu złożonych podań oraz podań o przyjęcie dziecka do przedszkola, wraz z załącznikami, złożonymi przez rodziców.

- e) rozpatrywanie odwołań rodziców od rozstrzygnięć komisji ds. naboru.
2. Do zadań przewodniczącego komisji ds. naboru należy:
 - a) kierowanie pracami komisji ds. naboru, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego Regulaminu,
 - b) prowadzenie posiedzeń komisji ds. naboru, z uwzględnieniem zapoznania członków komisji z zasadami naboru 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 ds. naboru należy:
 - a) weryfikacja złożonych podań, pod względem ich kompletności oraz spełniania przez kandydatów poszczególnych kryteriów,
 - b) ustalenie wyników postępowania naboru i sporządzenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych oraz listy rezerwowej.

§3

1. Posiedzenia komisji ds. naboru odbywają się w siedzibie przedszkola.
2. Z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół.
3. Komisja ds. naboru rozpoczyna swoje posiedzenie od wyboru protokolanta.
4. Komisja analizuje podania o przyjęcie dzieci do przedszkola, wraz z załącznikami pod względem spełniania kryteriów naboru, 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 ds. naboru w ramach postępowania 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 ds. naboru podejmuje decyzję w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego.
7. Komisja ustala wyniki postępowania.
8. Komisja ds. naboru telefonicznie informuje rodziców o wynikach naboru, zgodnie z poniższą kolejnością:
 - a) dzieci przyjęte,
 - b) dzieci nieprzyjęte,
 - c) dzieci, występujące na liście rezerwowej.
9. Od rozstrzygnięcia komisji ds. naboru przysługuje odwołanie do Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10.
10. Na pisemny wniosek rodzica dziecka nieprzyjętego, za pośrednictwem Dyrektora ZSP nr 10, przewodniczący komisji ds. naboru wyznacza członka komisji do sporządzenia pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

§4

1. Przyjęcie dzieci spoza m.st. Warszawa 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 ds. naboru uznaje, że rodzice/opiekunowie prawni dziecka zrezygnowali z oferty Przedszkola nr 438 w Warszawie. Powstałe w ten sposób wolne miejsca, zostanie zaproponowane pierwszemu dziecku z listy rezerwowej.
2. W przypadku zaistnienia wolnych miejsc w placówce komisja ds. naboru wykonuje czynności naboru, w postępowaniu 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, uniemożliwiających wprowadzenie danych do systemu komputerowego, nie będą rozpatrywane.

.....
(podpis Dyrektora ZSP nr 10)