

**Regulamin rekrutacji**  
do Niepublicznego Przedszkola  
im. Leonarda da Vinci

ZASADY OGÓLNE

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca, przy czym proces rekrutacji może mieć charakter ciągły w ramach wolnych miejsc.
2. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola nie muszą składać corocznie oświadczeń o kontynuacji nauki – jest ona automatycznie przedłużana na kolejny rok w przypadku braku wypowiedzenia Umowy o świadczeniu usług edukacyjnych w Niepublicznym Przedszkolu im. Leonarda da Vinci.
3. Dopuszcza się możliwość zapisania dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego w przypadku wolnego miejsca.
4. Do przedszkola przyjmowane są dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. W sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się przyjęcie dziecka, które ukończyło 2,5 roku.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom 6 letnim realizację rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz odroczenie od obowiązku szkolnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak jak do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. Zapisy dla dzieci starających się o przyjęcie do przedszkola dokonuje się poprzez wyrażenie woli poprzez:
  - a) kontakt telefoniczny z sekretariatem przedszkola
  - b) drogą mailową
  - c) osobiście w sekretariacie Przedszkola
8. Każdy rodzic, który wyraził wolę zapisania dziecka do Przedszkola, zostaje poinformowany drogą telefoniczną lub mailową o konieczności odbycia postępowania rekrutacyjnego. Dziecko zostaje wciągnięte na listę kandydatów, co jednak nie gwarantuje mu jeszcze miejsca w przedszkolu.
9. W przypadku rezerwacji miejsca w przedszkolu z długim czasem wyprzedzenia, należy uiścić opłatę wpisowego w celu zarezerwowania miejsca w przedszkolu, przy czym na 6 miesięcy przed planowaną datą przyjęcia dziecka do przedszkola sekretariat skontaktuje się z rodzicem w celu odbycia postępowania rekrutacyjnego. Jeśli dziecko nie zostanie przyjęte do przedszkola, kwota wpisowego zostanie pomniejszona o koszty administracyjne i zwrócona Rodzicom w ciągu 7 dni roboczych od daty poinformowania rodzica o odmowie przyjęcia dziecka do przedszkola. Koszty administracyjne wynoszą 10% wpisowego.

## POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z trzech etapów:
  - a) **Rozmowa rodzica z dyrekcją przedszkola podczas indywidualnych lub zbiorczych spotkań rekrutacyjnych.** Rozmowa ta ma na celu przedstawienie wizji działania przedszkola oraz wysłuchania oczekiwań rodziców. Rozmowa może się odbyć nawet kilka lat przed przyjęciem dziecka do przedszkola.
  - b) **Rozmowa dziecka, które miałyby być przyjęte do przedszkola z pedagogiem lub psychologiem szkolnym lub przedszkolnym.** Odbywa się ona w formie swobodnego przebywania wspólnie w grupie podczas tzw. „dnia próbnego” lub podczas każdej innej formy zajęć w szkole lub przedszkolu ustalonych z rodzicami. Termin i czas trwania takich zajęć ustala się z rodzicami.
  - c) **Podpisanie umowy oraz opłacenie kosztów wynikających z umowy, w szczególności wpisowego,** jeśli wcześniej nie zostało zapłacone. Jeśli Rodzic opłacił wpisowe w celu rezerwacji miejsca w przedszkolu, a opiewało ono na niższą kwotę niż w roku przyjęcia dziecka do Przedszkola, to różnicę tę należy opłacić.
2. Przedszkole zastrzega sobie możliwość przerwania procesu rekrutacyjnego i nieprzyjęcia dziecka do Przedszkola bez podania przyczyny.
3. Każdy kolejny etap postępowania rekrutacyjnego jest ustalany z Rodzicami drogą telefoniczną lub mailową.
4. Gotowość przyjęcia dziecka do przedszkola wyrażona jest ze strony Przedszkola poprzez przekazanie umowy o świadczeniu usług edukacyjnych w Przedszkolu. Potwierdzeniem zapisania dziecka do Przedszkola ze strony Rodzica jest sfinalizowanie 3 etapu rekrutacyjnego, czyli podpisanie umowy i opłacenie wpisowego.