Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 7/2023
Dyrektora PP Nr 18 w Rzeszowie
z dnia 09.02.2023

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI do Przedszkola Publicznego Nr 18 w Rzeszowie na rok szkolny 2023/2024

Podstawa prawna:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2021 r., poz.1082 z późn. zm.)
- Uchwały Nr LIII/1246/2017 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie określenia kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych i innych form wychowania przedszkolnego, punktów przyznawanych za poszczególne z nich oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.
- Zarządzenia Nr 0050/38/2023 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 26 stycznia 2023 r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz klas I szkół podstawowych na rok szkolny 2023/2024.
- Statutu Przedszkola Publicznego Nr 18 w Rzeszowie.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

1. Przyjmowanie dzieci do przedszkola dokonuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
2. Rodzice dzieci przyjętych corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację kontynuowania edukacji przedszkolnej w terminie poprzedzającym termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego (wg harmonogramu naboru elektronicznego).
3. Rekrutacja odbywa się w dwóch etapach:
   a) dla kandydatów kontynuujących edukację przedszkolną przez podpisanie przez rodziców i dostarczenie do przedszkola „Karty potwierdzenia kontynuacji";
   b) dla nowych kandydatów za pośrednictwem elektronicznego systemu naboru przez wypełnienie, podpisanie i dostarczenie do przedszkola pierwszego wyboru „Wniosku o przyjęcie kandydata do przedszkola" wraz z wymaganymi załącznikami.

4. Wzór wniosku o przyjęcie kandydata do przedszkola jest określony przez organ prowadzący.
5. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola wypełniony tylko elektronicznie, a niedostarczony do placówki nie bierze udziału w rekrutacji.

Rozdział II
Kryteria naboru

1. Do Przedszkola Publicznego Nr 18 w Rzeszowie prowadzonego przez Gminę Miasto Rzeszów przyjmowane są wyłącznie dzieci zamieszkałe na terenie Rzeszowa (w oparciu o informacje zamieszczone w formularzu wniosku oraz dokumenty potwierdzające spełnienie tego kryterium).

2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek w pkt 2, w rozdziale II, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria, mające jednakową wartość 100 pkt, kryteria ustawowe:

    a) wielodzietność rodziny kandydata – oznacza to rodzinę wychowującą troje lub więcej dzieci (oświadczenie);

    b) niepełnosprawność kandydata (orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych);

    c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata (jw.);

    d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata (jw.);

    e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata (jw.);

    f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację albo akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka oraz niewychowaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem);

    g) objęcie kandydata pieczą zastępczą (dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej).

3. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

4. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych.

5. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach lub zwrócić się do Prezydenta Miasta Rzeszowa o potwierdzenie tych okoliczności. Prezydent potwierdza te okoliczność w terminie 14 dni.

6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu, przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez **organ prowadzący**, mające różną wartość punktową.

7. Określa się następujące kryteria naboru do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych i innych form wychowania przedszkolnego, punkty przyznawane za poszczególne z nich oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów:

    1) oboje rodzice (prawni opiekunowie) lub rodzic (prawny opiekun) samotnie wychowujący kandydata wskazali Rzeszów jako miejsce zamieszkania w rocznym rozliczeniu podatku dochodowego za rok ubiegły lub poprzedzający rok ubiegły **– 20 pkt** (kserokopia pierwszej strony zeznania podatkowego lub zaświadczenie z urzędu skarbowego),

    2) tylko jeden z rodziców (prawnych opiekunów) kandydata wskazali Rzeszów jako miejsce zamieszkania w rocznym rozliczeniu podatku dochodowego za rok ubiegły lub poprzedzający rok ubiegły – **15 pkt** (kserokopia pierwszej strony zeznania podatkowego lub zaświadczenie z urzędu skarbowego),

    3) oboje rodzice (prawni opiekunowie) lub rodzic (opiekun prawny) samotnie wychowujący dziecko pracują, studiują lub uczą się w trybie dziennym lub prowadzą działalność gospodarczą – **10 pkt** (zaświadczenie z zakładu pracy, szkoły lub uczelni, wydruk z CEIDG);

    4) tylko jeden z rodziców (prawnych opiekunów) pracuje, studiuje lub uczy się w trybie dziennym lub prowadzi działalność gospodarczą – **5 pkt** (zaświadczenie z zakładu pracy, szkoły lub uczelni, wydruk z CEIDG);

    5) rodzeństwo kandydata uczęszcza do danego przedszkola (oddziału przedszkolnego, innej formy wychowania przedszkolnego, zespołu szkół) – **2 pkt**;

6) jednoczesne ubieganie się rodzeństwa o przyjęcie do wybranego przedszkola (oddziału przedszkolnego, innej formy wychowania przedszkolnego) – **1 pkt** dla każdego z rodzeństwa.

8. Kryterium określone w pkt 1 wyklucza się z kryterium w pkt 2, natomiast kryterium określone w pkt 3 wyklucza się z kryterium z pkt 4.

9. Zaznaczenie w formularzu (podaniu o przyjęcie dziecka) sformułowania „odmawiam odpowiedzi" jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości faktu, iż dane kryterium nie będzie brane pod uwagę na etapie kwalifikowania dziecka do przedszkola.

10. Dzieci zamieszkałe poza obszarem Gminy Miasta Rzeszów mogą być przyjęte do przedszkola za zgodą organu prowadzącego, jeżeli po zakończonej rekrutacji gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami.

Rozdział III
Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzą:

   a) trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej

2. Przewodniczącym Komisji Rekrutacyjnej jest osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola.

3. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej odpowiedzialny jest za:

   a) umożliwienie członkom komisji zapoznania się z wnioskami o przyjęcie do przedszkola i załączonymi do nich dokumentami,

   b) ustalenie dni i godzin posiedzeń komisji,

   c) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń komisji,

   d) zwoływanie nadzwyczajnych posiedzeń komisji,

   e) dookreślania zasad sporządzania protokołu postępowania rekrutacyjnego,

   f) podanie do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu kandydata do Przedszkola Publicznego Nr 18 w Rzeszowie i podpisanie ich,

   g) podanie do publicznej wiadomości podpisanych list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, do przedszkola uszeregowane

w kolejności alfabetycznej lub informację o liczbie wolnych miejsc oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia,

h) napisanie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia wniosku o uzasadnienie (wniosek winieni wpłynąć w terminie do 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych),

i) organizację i przebieg rekrutacji uzupełniającej,

j) zgodność rozstrzygnięć postępowania rekrutacyjnego z zapisem w protokole,

k) podpisanie protokołu przez wszystkich członków komisji rekrutacyjnej,

l) przekazanie protokołu dyrektorowi przedszkola wraz z listami kandydatów zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych.

4. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:

a) procedowanie postępowania rekrutacyjnego zgodnie z niniejszym regulaminem i zasadą poufności informacji o kandydatach i ich rodzinach w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu,

b) weryfikacja przedłożonych wniosków wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnienie kryteriów,

c) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych (wg wskazań określonych w ustawie Prawo oświatowe),

d) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych (wg wskazań określonych w ustawie Prawo Oświatowe)

e) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego wraz z załącznikami.

Rozdział IV
Zadania Dyrektora Przedszkola

1. Przyjmuje wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola składane przez opiekunów prawnych.

2. W przypadku stanu nadzwyczajnego ustala w porozumieniu z organem prowadzącym modyfikację terminów przeprowadzanie czynności w postępowaniu rekrutacyjnym, a także podaje je do publicznej wiadomości.

3. Informuje Prezydenta Miasta Rzeszowa o nieprzyjęciu kandydata do przedszkola, któremu gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego.

4. Powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego komisji.

5. Podaje do publicznej wiadomości:

   a) termin rekrutacji i zasady jej przeprowadzenia,

   b) regulamin rekrutacji,

   c) prawa i obowiązki rodziców i opiekunów prawnych kandydatów w procesie rekrutacyjnym ze szczególnym uwzględnieniem prawa do odwołania się od decyzji komisji.

6. Rozpatruje odwołanie rodzica lub opiekuna prawnego od rozstrzygnięć komisji rekrutacyjnej.

7. Zapewnia bezpieczeństwo danych osobowych i danych wrażliwych kandydatów i ich rodziców lub opiekunów zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.

8. Archiwizuje dokumentację rekrutacyjną na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe.

9. Przyjmuje dzieci do przedszkola na wolne miejsca w trakcie roku szkolnego z uwzględnieniem postanowień zawartych w rozdz. II .

Rozdział V
Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola

1. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.

2. Liczba miejsc wolnych jest ustalana jako różnica liczby miejsc ogółem i liczby deklaracji woli o kontynuacji edukacji w danym przedszkolu przez rodziców lub opiekunów prawnych wychowanków uczęszczających do przedszkola.

3. Komisja rekrutacyjna działa na podstawie Zarządzenia dyrektora w oparciu o regulamin rekrutacji.

Rozdział VI
Procedura odwoławcza

1. Data podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rozpoczyna procedurę odwoławczą.

2. Rodzice lub opiekunowie prawni kandydata, który nie został przyjęty do Przedszkola Publicznego Nr 18 w Rzeszowie w terminie 7 dni od upublicznienia list występują do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

3. Komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku przez rodzica lub opiekuna prawnego kandydata podaje przyczyny odmowy przyjęcia oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

4. Rodzice lub opiekunowie prawni kandydata w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia składają odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 18 w Rzeszowie.

5. Dyrektor w terminie 7 dni od złożenia odwołania powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych kandydata o rozstrzygnięciu.

6. Rodzice lub opiekunowie prawni kandydata mogą złożyć skargę na decyzję dyrektora do sądu administracyjnego.

Rozdział VII
Ochrona danych osobowych i wrażliwych zgromadzonych dla postępowania rekrutacyjnego

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest przedszkole.

2. Podstawą przetwarzania danych jest pisemna zgoda wyrażona przez rodzica lub opiekuna prawnego we wniosku.

3. Wnioski o przyjęcie kandydata do przedszkola, są opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.

4. Pracownik przedszkola upoważniony przez dyrektora do gromadzenia wniosków i ich procedowania ma stosowne upoważnienie.

5. Wnioski kandydatów przyjętych i dołączona do nich dokumentacja są przechowywane do końca okresu pobytu dziecka w przedszkolu.

6. Wnioski kandydatów nieprzyjętych i dołączona do nich dokumentacja są przechowywane przez okres roku pod warunkiem, że nie toczy się postępowanie w sądzie administracyjnym w związku ze skargą.

7. W przypadku toczącego się postępowania w sądzie administracyjnym dokumentacja danego kandydata przechowywana jest do zakończenia sprawy prawomocnym wyrokiem.

Rozdział VIII
Przepisy końcowe

1. Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy tj. statut placówki oraz wytyczne organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz organu prowadzącego.

2. Niniejszy regulamin podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej przedszkola www.pp18.resman.pl w zakładce Rekrutacja oraz na stronie BIP.

3. Powyższy regulamin obowiązuje **od 09 lutego 2023r.** do zakończenia naboru.

Rzeszów, 09.02.2023 r.