

**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI
do Przedszkola Publicznego Nr 33 w Rzeszowie**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2009r. nr 56 poz. 458 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232 ze zm.);
 - Statut Przedszkola Publicznego Nr 33 w Rzeszowie

**Rozdział I
Tok postępowania rekrutacyjnego**

§ 1

1. Naboru dzieci do przedszkola dokonuje się drogą elektroniczną w dwóch etapach:
 - 1) dla kandydatów kontynuujących edukację przedszkolną;
 - 2) dla nowych kandydatów.
2. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
 - 1) określenie liczby miejsc w przedszkolu;
 - 2) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do przedszkola;
 - 3) wydawanie i przyjmowanie dokumentów:
 - a. w pierwszym etapie: „Deklaracji pozostania w przedszkolu na nowy rok szkolny”;
 - b. w drugim etapie: „Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola”.
 - 4) powołanie Komisji Rekrutacyjnej w przypadku większej ilości zgłoszeń niż miejsc w przedszkolu;
 - 5) ustalenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej;
 - 6) posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej;
 - 7) ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkola.
3. Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.

**Rozdział II
Kryteria naboru**

§ 2

1. Do Przedszkola Publicznego Nr 33 prowadzonego przez Gminę Miasto Rzeszów przyjmowane są wyłącznie dzieci zamieszkałe na terenie Rzeszowa (w oparciu o informacje zamieszczone w formularzu wniosku o przyjęcie do przedszkola).

2. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. W kolejnym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące, mające jednakową wartość, kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata – oznacza to rodzinę wychowującą troje lub więcej dzieci (oświadczenie);
 - 2) 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);
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata (jw.);
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata (jw.);
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata (jw.);
 - 6) 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);
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą (dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r.o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej).
4. 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 dodatkowe kryteria, które dyrektor uzgodnił w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 1) kandydat jest wychowankiem placówki oświatowo-wychowawczej – 35 pkt. (zaświadczenie z placówki),
 - 2) oboje rodzice (prawni opiekunowie) kandydata płacą podatki w Rzeszowie – 20 pkt. (kserokopia pierwszej strony zeznania podatkowego za rok 2013 lub 2012);
 - 3) jedno z rodziców (prawnych opiekunów) kandydata płaci podatki w Rzeszowie – 10 pkt. (kserokopia zeznania podatkowego za rok 2013 lub 2012);
 - 4) oboje rodzice (prawni opiekunowie) pracują, studiują lub uczą się w trybie dziennym – 10 pkt. (zaświadczenie z zakładu pracy), uczelni lub szkoły, wydruk z CEIDG);
 - 5) jedno z rodziców (prawnych opiekunów) pracuje, studiuje lub uczy się w trybie dziennym – 5 pkt. (zaświadczenie z zakładu pracy, uczelni, szkoły, wydruk z CEIDG);
 - 6) rodzeństwo kandydata uczęszcza do danego przedszkola – 2 pkt.

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego Komisja Rekrutacyjna będzie brała pod uwagę kolejność składania wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola.

Rozdział III

Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej

§ 3

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor przedszkola i wyznacza jej przewodniczącego.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej
 - 2) dwóch przedstawicieli Rady Rodziców
3. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się na terenie Przedszkola Publicznego Nr 33 w Rzeszowie w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.
4. W pierwszym etapie Komisja Rekrutacyjna dokonuje wstępnej analizy złożonych kart w celu zapewnienia miejsc w przedszkolu dla dzieci spełniających kryteria określone w § 2 ust. 3 pkt od 1 do 7.
5. W drugim etapie Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci do przedszkola w ramach posiadanych miejsc spełniających dodatkowe kryteria określone w § 2 ust. 4 pkt 1-6.
6. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo podjęcia decyzji w drodze głosowania. Poszczególni członkowie Komisji dysponują jednym głosem. W przypadku, gdy głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia – decydujący głos należy do przewodniczącego Komisji.
7. Z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządza się protokół.
8. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości :
 - 1) listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych
 - 2) listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych
9. Listy o których mowa w § 3 ust. 8 pkt 1,2 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Przedszkola Publicznego Nr 33 w Rzeszowie.
10. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.

11. Dzień podania do publicznej wiadomości listy o której mowa w § 6 ust. 9 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

Rozdział IV

Zadania Komisji Rekrutacyjnej oraz Dyrektora Przedszkola w procesie rekrutacji

§ 4

1. Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - 1) pobranie wykazu złożonych wniosków i wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola z odpowiednimi załącznikami od dyrektora przedszkola
 - 2) organizacja posiedzenia i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu.
 - 3) Prowadzenie prac Komisji w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:
 - a. wyznaczenie protokolanta;
 - b. zapoznanie i podpisanie przez członków Komisji Rekrutacyjnej zobowiązań zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
 - c. zapoznanie z wykazami wniosków o przyjęcie dzieci do przedszkola;
 - d. zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do przedszkola;
 - e. kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola złożonego przez rodziców;
 - f. nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, a w tym składania podpisów przez członków Komisji, protokołowania posiedzenia w czasie jego trwania , sporządzenia list dzieci przyjętych i nieprzyjętych w kolejności alfabetycznej.
2. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - 1) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na datę urodzenia dziecka, miejsce zamieszkania dziecka, czas pobytu dziecka w przedszkolu, pracę rodziców , czytelność zapisów we wniosku o przyjęcie do przedszkola i innych dokumentach;
 - 2) weryfikowanie złożonych kart pod względem spełniania kryteriów ustawowych oraz wynikających z kryteriów dodatkowych;
 - 3) określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególne dzieci;

- 4) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
3. Do zadań dyrektora przedszkola należy:
 - 1) wykonanie niezbędnych czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji;
 - 2) udostępnienie regulaminu rekrutacji;
 - 3) wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w regulaminie rekrutacji;
 - 4) wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców;
 - 5) sporządzenie na posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci z podziałem na grupy wiekowej zawierającego nazwiska i imiona dzieci w porządku alfabetycznym.

Rozdział V Tryb odwoławczy

§ 5

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem o którym mowa w § 8 ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą uzyskało dziecko w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej o którym mowa w § 8 ust. 3 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział VIII Przepisy końcowe

§ 6

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

2. Przez rodziców rozumie się również prawnych opiekunów oraz rodziców zastępczych.
3. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do przedszkola decyzją dyrektora, z uwzględnieniem postanowień zawartych w rozdziale II.
4. Regulamin wchodzi w życie w dniu jego ogłoszenia.