**Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr ……… Dyrektora Przedszkola z dnia …………**

**Regulamin rekrutacji dzieci**
**do Przedszkola Samorządowego Nr 17 im. Jana Brzechwy z oddziałami integracyjnymi i specjalnymi**

**w Wałbrzychu na rok szkolny 2023/2024**

Podstawa prawna:
Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z póź.zmianami)

**§1**
Informacje ogólne

1. Rekrutacja dzieci do **Przedszkola Samorządowego Nr 17 im. Jana Brzechwy z oddziałami integracyjnymi i specjalnymi w Wałbrzychu** odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rekrutacja odbywa się za pośrednictwem elektronicznego systemu naboru. Wg harmonogramu stanowiącego załącznik nr 1
3. Do **przedszkola** przyjmuje się dzieci   po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, na wniosek ich rodziców/opiekunów prawnych.
4. Postępowanie rekrutacyjne do **przedszkola**  przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny, na wolne miejsca.
5. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do **Przedszkola** przed rozpoczęciem rekrutacji, corocznie składają na kolejny rok szkolny pisemną deklarację o kontynuowaniu  wychowania przedszkolnego w **Przedszkolu Samorządowym**, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania  rekrutacyjnego.
6. Dyrektor **przedszkola**, po zakończeniu etapu składania deklaracji rodziców/opiekunów
prawnych o kontynuacji przez dziecko wychowania przedszkolnego w **przedszkolu** ustala liczbę wolnych miejsc, na które prowadzi się postępowanie rekrutacyjne.
7. Dyrektor **Przedszkola Samorządowego Nr 17 im. Jana Brzechwy z oddziałami integracyjnymi i specjalnymi w Wałbrzychu** organizuje proces rekrutacji, w tym:
8. podaje do publicznej wiadomości zasady prowadzenia rekrutacji oraz postępowania rekrutacyjnego na tablicy informacyjnej;
9. powołuje Komisję Rekrutacyjną i wyznacza jej Przewodniczącego;
10. przyjmuje deklaracje dotyczące kontynuacji edukacji przedszkolnej
oraz wnioski o przyjęcie;
11. rozpatruje odwołania rodziców od rozstrzygnięć komisji rekrutacyjnej
(jest organem odwoławczym od decyzji Komisji Rekrutacyjnej)
12. zapewnia bezpieczeństwo danych osobowych i danych wrażliwych kandydatów i ich rodziców lub opiekunów prawnych zgromadzonych dla  potrzeb postępowania rekrutacyjnego;
13. archiwizuje dokumentację rekrutacyjną;
14. przyjmuje dzieci do przedszkola na wolne miejsca w trakcie roku szkolnego.

**§2**

Przebieg postępowania rekrutacyjnego

1. Postępowanie rekrutacyjne, na wniosek rodzica/opiekuna prawnego kandydata, przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
2. Prace Komisji Rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład   komisji.
3. Komisja Rekrutacyjna działa na podstawie Regulaminu rekrutacji i zarządzenia Dyrektora.
4. Komisja Rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany a rodzic/opiekun  prawny złożył wymagane dokumenty.
5. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach oraz zwrócić się do wójta/burmistrza/prezydenta miasta, właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.
6. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:
7. umożliwienie członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do  przedszkola i załączonymi do nich dokumentami;
8. ustalenie dni i godzin posiedzeń komisji;
9. zwoływanie i prowadzenie posiedzeń komisji;
10. zwoływanie nadzwyczajnych posiedzeń komisji.
11. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
12. weryfikacja spełniania przez kandydatów warunków lub kryteriów branych  pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
13. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
14. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych oraz informację o ewentualnej liczbie wolnych miejsc;
15. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
16. sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
17. Listy, o których mowa w ust. 7 pkt 2 i 3, zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie **Przedszkola Samorządowego Nr 17 im. Jana Brzechwy z oddziałami integracyjnymi i specjalnymi w Wałbrzychu.**
18. Dzień podania do publicznej wiadomości list, o których mowa w ust. 7 pkt 2 i 3, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

**§3**

Kryteria przyjęcia dzieci do przedszkola i etapy ich procedowania

1. W postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola obowiązują:
2. kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2019 r. poz. 1148 ze zm.) tzw. kryteria ustawowe, o jednakowej wartości punktowej:
3. wielodzietność rodziny kandydata,
4. niepełnosprawność kandydata,
5. niepełnosprawność jednego z rodziców/opiekunów prawnych kandydata,
6. niepełnosprawność obojga rodziców/opiekunów prawnych kandydata,
7. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
8. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
9. objęcie kandydata pieczą zastępczą;
10. kryteria określone w uchwale nr XVI//149/19 Rady Miejskiej Wałbrzycha
 z dnia 26 września 2019 r. tzw. kryteria samorządowe, o jednakowej wartości punktowej.
11. oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują lub wykonują pracę na podstawie umowy cywilno - prawnej , kryterium stosuje się również do rodzica /opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko – 1 pkt;
12. do przedszkola uczęszcza już rodzeństwo kandydata- 1 pkt;
13. rodzina objęta jest pomocą Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej 1 pkt
14. kandydat posiada obowiązkowe szczepienia ochronne, zgodne z aktualnym Programem szczepień Ochronnych lub przeciwskazania do szczepień zgodnie z Programem – 1pkt
15. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych Komisja Rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć
16. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap), a następnie kryteria samorządowe (drugi etap).
17. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria ustalone przez organ prowadzący tzw. kryteria samorządowe.
18. W przypadku równorzędnych wyników lub jeśli placówka posiada wolne miejsca, na kolejnym etapie brane są pod uwagę kryteria określone przez przedszkole o jednakowej wartości punktowej tj.
19. Przynajmniej jeden z rodziców zatrudniony jest w placówce oświatowej;
20. Miejscem pracy, przynajmniej jednego z rodziców, jest dzielnica właściwa dla złożonego wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola
21. W przypadku braku rozstrzygnięcia o przyjęcie do przedszkola zdecyduje losowy, w systemie internetowym, wybór.

**§4**
Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów

1. Wniosek o przyjęcie do przedszkola składa się do Dyrektora **Przedszkola Samorządowego Nr 17 im. Jana Brzechwy z oddziałami integracyjnymi i specjalnymi w Wałbrzychu**
2. Do wniosku o przyjęcie do przedszkola dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie wybranych kryteriów:
**kryteria ustawowe:**
3. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata. Wielodzietność rodziny kandydata oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci (art. 4 pkt 42 ustawy Prawo oświatowe);
4. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o
5. niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 511, 1000, 1076, 1925, 2192, 2354);
6. prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem. Samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę  rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem (art. 4 pkt 43 ustawy Prawo oświatowe);
7. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej(t.j Dz. U. z 2018r.  poz. 998, 1076, 1544, 2245);

**kryteria samorządowe**:

1. oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o zatrudnieniu;
2. oświadczenie o korzystaniu ze świadczeń udzielanych przez Miejski Ośrodek pomocy Społecznej;
3. zaświadczenie od lekarza pediatry o odbytych obowiązkowych szczepieniach ochronnych lub zaświadczenie o przeciwwskazaniach do szczepień
4. kryterium dotyczące kontynuowania edukacji przedszkolnej przez rodzeństwo w **Przedszkolu Samorządowym Nr 17 im. Jana Brzechwy z oddziałami integracyjnymi i specjalnymi w Wałbrzychu** dyrektor potwierdza na wniosku o przyjęcie.

**kryteria przedszkolne**

1. oświadczenie rodzica o miejscu i adresie zatrudnienia;
2. Kopie składanych dokumentów, potwierdzających wybrane kryteria, poświadcza  za zgodność z oryginałem rodzic/opiekun prawny dziecka.
3. Składający oświadczenia jest obowiązany do zawarcia w każdym z nich klauzuli  następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie  fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o  odpowiedzialności karnej za  składanie fałszywych zeznań.
4. Na żądanie przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej rodzice/opiekunowie prawni kandydata przedstawiają dokumenty potwierdzające okoliczności zawarte  w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów).
5. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów  oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu,  komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.

**§5**
Procedura odwoławcza

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do **Przedszkola Samorządowego Nr 17 im. Jana Brzechwy z oddziałami integracyjnymi i specjalnymi w Wałbrzychu**
2. **U**zasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. W terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia, rodzic/opiekun prawny kandydata może wnieść do Dyrektora **Przedszkola Samorządowego Nr 17 im. Jana Brzechwy z oddziałami integracyjnymi i specjalnymi w Wałbrzychu** odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia wniesienia odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

**§6**
Uprawnienia do sprawdzania danych zawartych w oświadczeniach

1. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej:
2. może żądać dokumentów potwierdzających informacje zawarte w oświadczeniach;
3. wyznacza termin dostarczenia tych dokumentów;
4. może zwrócić się do wójta/ burmistrza/ prezydenta miasta, właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, o potwierdzenie informacji zawartych w oświadczeniach.

**§7**
Ochrona danych osobowych kandydatów uczestniczących w postępowaniu rekrutacyjnym

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest **Przedszkola Samorządowego Nr 17 im. Jana Brzechwy z oddziałami integracyjnymi i specjalnymi w Wałbrzychu** reprezentowane przez Dyrektora Przedszkola.
2. Podstawą przetwarzania danych jest art. 150 Ustawy Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2018r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245) oraz art. 6 ust. 3 i art. 6 ust. 1 lit a  Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i  Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych Dz. U. UE. L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r.)  – [dalej jako RODO].
3. Dyrektor **Przedszkola Samorządowego Nr 17 im. Jana Brzechwy z oddziałami integracyjnymi i specjalnymi w Wałbrzychu,** przed rozpoczęciem postępowania rekrutacyjnego, wydaje każdemu z członków Komisji Rekrutacyjnej pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych kandydatów uczestniczących w procesie rekrutacji  na podstawie  art. 29 i 32 ust. 4 RODO [ ].
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 3, upoważnia członków Komisji do przetwarzania danych osobowych kandydatów wyłącznie w zakresie wynikającym z zadań uprawnień  Komisji Rekrutacyjnej i traci ważność z dniem zakończenia procesu rekrutacyjnego.
5. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym wychowanek korzysta z edukacji przedszkolnej **Przedszkola Samorządowego Nr 17 im. Jana Brzechwy z oddziałami integracyjnymi i specjalnymi w Wałbrzychu.**
6. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, są przechowywane w **Przedszkola Samorządowego Nr 17 im. Jana Brzechwy z oddziałami integracyjnymi i specjalnymi w Wałbrzychu** , przez okres 1 roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora **Przedszkola Samorządowego Nr 17 im. Jana Brzechwy z oddziałami integracyjnymi i specjalnymi w Wałbrzychu** , została  wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
7. Po upływie wskazanych wyżej okresów ustaje podstawa do przetwarzania danych i dalszego ich przechowywania.

**§8**
Postępowanie uzupełniające

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego **Przedszkole Samorządowe Nr 17 im. Jana Brzechwy z oddziałami integracyjnymi i specjalnymi w Wałbrzychu**dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor,  przy udziale Komisji Rekrutacyjnej, przeprowadza postępowanie uzupełniające na tych samych zasadach jak w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest prowadzone postępowanie rekrutacyjne.

**§9**Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń w przedszkolu
2. Powyższy regulamin obowiązuje od dnia 25 stycznia 2023 r.