

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



## REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI W RAMACH PROJEKTU PN. „KOLOROWY I BŁĘKITNY PARASOL”

Dotyczy Umowy o dofinansowanie Projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.

IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie, Działanie nr 9.1 Rozwój edukacji przedszkolnej.  
Numer i tytuł projektu RPPK.09.01.00-18-0010/19, *Kolorowy I Błękitny Parasol*  
Integracyjne Przedszkole „Kolorowy Parasol” ul. J. Kustronia nr 9a, 35-114 Rzeszów;  
Specjalne Przedszkole „Błękitny Parasol”; ul. Sz. Szeregów nr 5, 35-047 Rzeszów oraz ul. T.A. Lenartowicza 9, 35-303 Rzeszów

Podstawa prawna:

- 2) Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz.U.2020.910 t.j.)
- 3) Statuty przedszkoli.

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

**Przedszkolu** – rozumie się przez to Niepubliczne Przedszkole Integracyjne „KOLOROWY PARASOL” (IP) lub Niepubliczne Przedszkole Specjalne „BŁĘKITNY PARASOL” (SP)

**Komisji** – rozumie się przez to komisję rekrutacyjną powołaną przez dyrektora przedszkola,

**Rodzicu** – rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych,

**Wielodzietności rodziny** – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,

Samotnym wychowywaniu dziecka – oznacza to 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.

### § 1

1. Do Integracyjnego Przedszkola „Kolorowy Parasol” (IP) oraz Specjalnego Przedszkola „Błękitny Parasol” (SP) przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie przede wszystkim Gminy Rzeszów oraz pozostałych gmin województwa podkarpackiego (w uzasadnionych przypadkach).

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Przedszkole prowadzi postępowanie rekrutacyjne dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności oraz na podstawie Regulaminu projektu i na zasadach określonych w dalszych postanowieniach niniejszego Regulaminu..
3. Postępowanie rekrutacyjne dzieci do przedszkola ogłasza dyrektor przedszkola w formie: pisemnego ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w placówce oraz na stronie internetowej przedszkola [www.przedszkoleparasol.pl](http://www.przedszkoleparasol.pl)
4. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
5. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu w terminie wyznaczonym przez Dyrektora przedszkola.

## § 2

1. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do przedszkola w ciągu całego roku szkolnego jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.
2. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola, a gdy przyjęcie dziecka wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy placówki powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. W celu zapewnienia dziecku odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola, wychowawcy grupy, uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## § 3

1. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Rzeszów oraz pozostałych gmin województwa podkarpackiego (w rozumieniu kodeksu cywilnego).
3. O przyjęciu kandydata do Przedszkola decyduje postępowanie rekrutacyjne.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Dyrektor przedszkola, przy wsparciu personelu OWP.

## § 4

1. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - a) weryfikacja kryteriów formalnych:
    - zam. na terenie Rzeszowa lub gminy sąsiedniej (województwa podkarpackie)
    - wiek 3-6 lat (2,5 w uzasadnionym przypadku)
    - wiek 3-9 lat (2,5 w uzasadnionym przypadku) – w przypadku dzieci z niepełnosprawnością

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

-dostarczenie kompletu dokumentów w wyznaczonym czasie

Ponadto sprawdzone zostanie:

- dołączenie wszystkich wymaganych załączników,
- podpisy rodziców/opiekunów prawnych w odpowiednich miejscach formularza,
- oświadczenie o miejscu zamieszkania Kandydata na terenie województwa podkarpackiego
- spełnienie kryterium wieku Kandydata,
- deklaracja udziału Kandydata w projekcie,
- akceptacja warunków uczestnictwa w projekcie, zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celu monitoringu i ewaluacji projektu oraz na wykorzystanie wizerunku w celu udokumentowania realizacji projektu,
- akceptacja warunków zawartych w Regulaminie projektu,
- oświadczenie o prawdziwości danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym.

Kryteria formalne weryfikowane są na zasadzie spełnia/nie spełnia. Po pozytywnej weryfikacji kryteriów formalnych każdy uczestnik otrzyma 10 pkt.

b) weryfikacja kryteriów merytorycznych – liczba pkt. przy każdym kryterium (dokument wymagany)

- dzieci nie objęte wcześniej edukacją przedszkolną – 5 pkt. (oświadczenie)
- wielodzietność rodziny uczestnika - więcej niż 2 dzieci – 5 pkt. (oświadczenie)
- niepełnosprawność kandydata – 5 pkt. (orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niepełnosprawności)
- niepełnosprawność co najmniej jednego z rodziców kandydata – 5 pkt. (orzeczenie o niepełnosprawności)
- samotne wychowywanie dziecka w rodzinie – 5 pkt. (oświadczenie o samotnym wychowywaniu DZ),
- DZ z opinią o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju: – 5 pkt. (oświadczenie) – do przedszkola specjalnego

2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na I etapie rekrut. na II etapie rekrut. będą brane pod uwagę kryteria – liczba pkt. przy każdym kryterium (dokument wymagany):

- jeden z rodziców/op. prawnych pracuje/studiuje/uczy się w trybie dziennym/ prowadzi działalność gosp. – 10 pkt. (oświadczenie)
- wpłynięcie wniosku o przyjęcie rodzeństwa – 5 pkt.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na etapie postępowania rekrutacyjnego decyduje kolejność zgłoszeń.

4. Wybór dzieci objętych opieką OWP odbędzie się na podstawie listy rankingowej podstawowej oraz rezerwowej.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

5. Rekrutacja realizowana będzie z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

## § 5

1. Zasady przyjmowania zgłoszeń. Wszystkie dokumenty zgłoszeniowe do Projektu są dostępne w Biurze Projektu. Dokumenty zgłoszeniowe należy wypełnić czytelnie, podpisać oraz dostarczyć osobiście lub pocztą do Biura Projektu. W uzasadnionych przypadkach mailowo, a w przypadkach szczególnie uzasadnionych poprzez zgłoszenie głosowe).
  - a) O przyjęciu decyduje spełnienie warunków uczestnictwa w projekcie wskazanych w § 3 Regulaminu projektu
  - b) Warunkiem ostatecznego zakwalifikowania do udziału w projekcie jest:
    - Zaakceptowanie niniejszego Regulaminu,
    - Złożenie kompletu poprawnie wypełnionych i podpisanych dokumentów zgłoszeniowych wraz z załącznikami
    - Podpisanie umowy z rodzicami/opiekunami prawnymi na świadczenie usług dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
2. Przyjęcie kandydata do Przedszkola następuje na podstawie formularza zgłoszeniowego dziecka do Integracyjnego Przedszkola „Kolorowy Parasol” oraz formularza zgłoszeniowego dziecka do Specjalnego Przedszkola „Błękitny Parasol”.
3. Formularz, o którym mowa w ust. 2, składa się do Dyrektora Przedszkola.
4. Dokumenty potwierdzające kryteria rekrutacyjne mogą być składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, urzędowo poświadczonego odpisu, wyciągu z dokumentu lub w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica dziecka.
5. Formularz zgłoszeniowy do przedszkola można pobrać w przedszkolu lub ze strony internetowej przedszkola. Również będzie dostępny dla osób niepełnosprawnych (strona internetowa przedszkola, biuro, na podstawie kontaktu telefoniczny, sms, mailowego).
6. Złożenie formularza zgłoszeniowego nie będzie sprawiało trudności osobom niepełnosprawnym, tj. w biurze projektu, pocztą tradycyjną, w uzasadnionych przypadkach mailowo, podczas dni otwartych, w przypadku szczególnie uzasadnionym poprzez zgłoszenie głosowe.

## § 6

1. Rekrutacja dzieci będzie przeprowadzona w sposób otwarty, z indywidualnym uwzględnieniem możliwości dotarcia do informacji o projekcie i oferowanym w nim wsparciu dla osób z niepełnosprawnością, a tym samym umożliwiającą wzięcie udziału w projekcie każdej zainteresowanej osobie.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Dla zachowania zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnością wprowadzono kryterium pkt., które gwarantuje zachowania ww. zasady (uwzględniono ewentualność zgłoszenia niepełnosprawnych dzieci. Trwałe efekty posłużą wszystkim w równym stopniu.
3. Zasada dostępności osób z niepełnosprawnością zostanie uwzględniona również na etapie informacyjno-promocyjnym oraz rekrutacji:
  - strona www zgodnie ze standardem WCAG 2.0
  - materiały przyjazne dla osób z niepełnosprawnością (specjalnie dostosowane do indywidualnego typu niepełnosprawności)
  - biuro dostosowywane zgodnie z koncepcją projektowania uniwersalnego
  - kontakt tel. (dla os. niewidomych) lub sms (dla os. niesłyszących)
  - dni otwarte z udziałem tłumacza j. migowego (w razie potrzeby)
4. Zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności osób z niepełnosprawnością w biurze projektu lub innym ustalonym przez strony miejscu będzie osoba przeszkolona w zakresie właściwych wymogów (dostępność każdego etapu procesu rekrutacji dla ww. osób)

## § 7

1. Dyrektor przyjmuje kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany na podstawie przyznanych punktów oraz złożył wymagane dokumenty.

## § 8

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające (realizując wcześniej intensywną kampanię promocyjną). Dodatkowy nabór we wskazanym powyżej przypadku odbywał się będzie w sposób bieżący na podstawie kryteriów stosowanych przy pierwszym naborze.

## § 9

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest Agencja Kreatywna „SHOW-CASE” Iwona Szczęch prowadząca Niepubliczne Przedszkole Integracyjne „Kolorowy Parasol” i Niepubliczne Przedszkole Specjalne „Kolorowy Parasol”.
2. Podstawą przetwarzania danych jest pisemna zgoda wyrażona przez rodzica.
3. Wnioski są opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4. Pracownik Przedszkola upoważniony przez dyrektora do gromadzenia wniosków i ich procedowania ma stosowne upoważnienie, załączone do teczki akt osobowych.
5. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania, są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu uczęszczania dziecka do przedszkola.
6. Dokumenty kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego przechowuje się w przedszkolu 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 jest przechowywana do zakończenia sprawy prawomocnym wyrokiem.

## § 10

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 grudnia 2021 r.

.....  
*(podpis i pieczęć)*