PRZEDSZKOLE PUBLICZNE
LUCKY KIDS w Rzeszowie
ul. Architektów 4
35-082 Rzeszów

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI

do Publicznego Przedszkola Lucky Kids w Rzeszowie

na rok szkolny 2025/2026

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 989);
- Uchwała 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 (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego z 2018 r. poz. 394 z dnia 26 stycznia 2018 r.;
- Zarządzenie Nr 61/2025 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 17 stycznia 2025 r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, punktów przedszkolnych oraz klas pierwszych szkół podstawowych na rok szkolny 2025/2026;
- Statut Publicznego Przedszkola Lucky Kids w Rzeszowie.

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- **Przedszkolu** – rozumie się przez to Publiczne Przedszkole Lucky Kids w Rzeszowie,
- **Dyrektorze** – należy rozumieć Dyrektora Publicznego Przedszkola Lucky Kids w Rzeszowie;
- **Komisji Rekrutacyjnej** – należy rozumieć komisję powołaną przez Dyrektora przedszkola w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
- **Liście zakwalifikowanych do przyjęcia** – należy przez to rozumieć listę kandydatów, które zostały zakwalifikowane przez Komisję Rekrutacyjną i złożyły wymagane dokumenty we właściwym czasie;
- **Liście niezakwalifikowanych do przyjęcia** – należy rozumieć listę kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niżej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
- **Rodzicu/rodzicach** – rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych,
- **Wniosku** – rozumie się przez to wniosek o przyjęcie kandydata do Przedszkola Lucky Kids w Rzeszowie.

Lucky Kids

- **Deklaracji kontynuacji** – rozumie się przez to formularz „Karta potwierdzenia kontynuacji/rezygnacji" deklarujący, że dziecko będzie nadal uczęszczało do przedszkola,
- **Harmonogramie rekrutacji** – harmonogramie czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym do przedszkoli ustalonym na mocy Zarządzenia Nr 0050/41/2024 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 24 stycznia 2023 r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, punktów przedszkolnych oraz klas pierwszych szkół podstawowych na rok szkolny 2024/2025,
- **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.

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Rekrutacji, zwany dalej „Regulaminem", określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do Przedszkola, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej.
2. Rekrutację przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności oraz zasady i kryteria zawarte w niniejszym Regulaminie.
3. Przyjmowanie dzieci do przedszkola dokonuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
4. Rodzice dzieci przyjętych corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację kontynuacji wychowania przedszkolnego w terminie poprzedzającym termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego (wg harmonogramu).
5. Rekrutacja odbywa się w dwóch etapach:
   1) dla kandydatów kontynuujących edukację przedszkolną poprzez podpisanie przez rodziców i dostarczenie do Przedszkola deklaracji kontynuacji;
   2) dla nowych kandydatów poprzez wypełnienie i dostarczenie do przedszkola pierwszej preferencji „Wniosku o przyjęcie kandydata do przedszkola" wraz z wymaganymi załącznikami.
6. Dokumentację, o której mowa w ust. 5 pkt 1 i 2 należy dostarczyć do dowolnej placówki Publicznego Przedszkola Lucky Kids w Rzeszowie w formie pisemnej przed upływem terminu określonego w harmonogramie rekrutacji. Wnioski złożone po upływie tego

Lucky Kids

terminu lub niespełniające wymagań formalnych, w tym w szczególności niezawierające wszystkich wymaganych zgód i oświadczeń rodziców lub opiekunów prawnych dziecka oraz niezbędnych załączników pozostawione zostaną bez rozpatrzenia.

Rozdział 2
Kryteria naboru

§ 2

1. Do Publicznego Przedszkola Lucky Kids w Rzeszowie przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Miasta Rzeszowa. Miejsce zamieszkania kandydata ustalane jest w oparciu o informacje zamieszczone we wniosku oraz dokumenty potwierdzające spełnienie tego kryterium z zastrzeżeniem ust. 7.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące, mające jednakową wartość, kryteria ustawowe:
   1) wielodzietność rodziny kandydata – 10 punktów,
   2) niepełnosprawność kandydata – 10 punktów,
   3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 10 punktów,
   4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 10 punktów,
   5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 10 punktów,
   6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 10 punktów,
   7) objęcie kandydata pieczą zastępczą – 10 punktów.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone w uchwale Nr LIII/1246/2017 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 28 grudnia 2017 r., mające różną wartość punktową:
   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 ubiegły – **20 punktów**,
   2) jeden z rodziców (prawnych opiekunów) kandydata wskazał Rzeszów jako miejsce zamieszkania w rocznym rozliczeniu podatku dochodowego za rok ubiegły lub poprzedzający ubiegły – **15 punktów**,

Lucky Kids

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 punktów**,

4) jeden z rodziców (prawnych opiekunów) pracuje, studiuje lub uczy się w trybie dziennym lub prowadzi działalność gospodarczą – **5 punktów**,

5) rodzeństwo kandydata uczęszcza do danego przedszkola – **2 punkty**,

6) jednoczesne ubieganie się rodzeństwa o przyjęcie do przedszkola – **1 punkt dla każdego z rodzeństwa**.

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

5. W przypadku ustalenia przez Komisję Rekrutacyjną, że minimalną lub wyższą liczbę punktów kwalifikującą do przyjęcia otrzymała większa liczba kandydatów, niż liczba wolnych miejsc, na które prowadzony jest nabór oraz ustalenia, że spośród kandydatów, którzy osiągnęli minimalną liczbę punktów, taką samą liczbę punktów otrzymało więcej kandydatów niż liczba wolnych miejsc Komisja Rekrutacyjna zastosuje losowy system wyboru w celu ostatecznego wyboru dzieci do przedszkola spośród kandydatów, którzy otrzymali jednakową liczbę punktów.

6. Zaznaczenie we wniosku przy danym kryterium rubryki „odmowa odpowiedzi" jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości faktu, iż dane kryterium nie będzie brane pod uwagę na etapie kwalifikowania dziecka do przedszkola.

7. Rekrutacja do Przedszkola prowadzona jest odrębnie dla każdego z oddziałów. W przypadku złożenia wniosków o przyjęcie dziecka do więcej niż jednego oddziału, rodzice lub opiekunowie prawni dziecka najpóźniej w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników rekrutacji są zobowiązani do złożenia oświadczenia. Brak złożenia tego oświadczenia we wskazanym terminie jest równoznaczny z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacyjnym do każdego z oddziałów przedszkola.

8. Dzieci zamieszkałe poza obszarem Gminy Miasta Rzeszów mogą być przyjęte do przedszkola za zgodą Dyrektora Przedszkola, jeżeli po zakończonej rekrutacji dany oddział przedszkola nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

Rozdział 3
Dokumentacja wymagana na potrzeby rekrutacji

§ 3

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola jest złożenie wniosku o przyjęcie kandydata do Przedszkola wraz z załącznikami.

Lucky Kids

2. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie w dowolnej placówce Publicznego Przedszkola Lucky Kids w Rzeszowie.

3. Celem udokumentowania spełnienia jednego z kryteriów do wniosku dołącza się:

   1) wielodzietność rodziny kandydata – oświadczenie o wielodzietności rodziny;
   2) niepełnosprawność kandydata, niepełnosprawność rodzeństwa 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 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573);
   3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata, niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – orzeczenie o 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 573);
   4) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 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;
   5) objęcie kandydata pieczą zastępczą – dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821 oraz z 2021 r. poz. 159).
   6) wskazanie przez oboje rodziców/prawnych opiekunów, rodzica/prawnego opiekuna samotnie wychowującego kandydata, jednego z rodziców/prawnych opiekunów kandydata Rzeszowa jako miejsce zamieszkania w rocznym rozliczeniu podatku dochodowego za rok ubiegły lub poprzedzający rok ubiegły – kserokopia pierwszej strony zeznania podatkowego lub zaświadczenie z urzędu skarbowego;
   7) pracowanie, studiowanie lub uczenie się w trybie dziennym lub prowadzenie działalności gospodarczej przez oboje rodziców/prawnych opiekunów, jeden z rodziców/prawnych opiekunów – zaświadczenie z zakładu pracy, szkoły lub uczelni, wydruk z CEIDG lub oświadczenie o zatrudnieniu;
   8) uczęszczanie do Przedszkola przez rodzeństwo kandydata – oświadczenie rodziców kandydata do przedszkola o uczęszczaniu do przedszkola rodzeństwa.

4. Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów określonych w § 3 ust. 3 pkt 1 – 5 należy złożyć w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.

5. Oświadczenia złożone we wniosku oraz o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 1, pkt 4, pkt 7 – 8 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

Lucky Kids

6. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.

7. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w Regulaminie rekrutacji w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do wójta, burmistrza, prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tej okoliczności. Wójt, burmistrz, prezydent miasta potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

8. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości faktu, iż dane kryterium nie będzie brane pod uwagę na etapie kwalifikowania dziecka do przedszkola.

Rozdział 4
Komisja Rekrutacyjna i jej zadania

§ 4

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi trzech nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu.

2. Przewodniczącym Komisji Rekrutacyjnej jest osoba wyznaczona przez Dyrektora placówki spośród osób wskazanych w ust. 1.

3. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej odpowiedzialny jest za:

   1) organizację i przebieg pracy Komisji Rekrutacyjnej,

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

   3) analizę przedłożonych wniosków wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnienie kryteriów pierwszeństwa,

   4) dochowanie poufności danych o kandydatach i ich rodzinach w trakcie prac Komisji i po ich zakończeniu,

   5) podanie do publicznej wiadomości list kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia i niezakwalifikowanych do przyjęcia i podpisanie ich,

   6) podanie do publicznej wiadomości list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych i podpisanie ich,

   7) napisanie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia wniosku o uzasadnienie,

   8) zgodność rozstrzygnięć postępowania rekrutacyjnego z zapisem w protokole,

   9) podpisanie protokołu przez wszystkich członków Komisji Rekrutacyjnej,

Lucky Kids

10) przekazanie protokołu Dyrektorowi Przedszkola wraz z listami kandydatów zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych.

4. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:

1) przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego zgodnie z niniejszym Regulaminem i zasadą poufności informacji o kandydatach i ich rodzinach w trakcie prac Komisji i po ich zakończeniu,

2) weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,

3) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia,

4) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,

5) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

Rozdział 5
Zadania dyrektora placówki

§ 5

1. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy:

1) Przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola składanych przez opiekunów prawnych.
2) W przypadku stanu nadzwyczajnego ustalanie w porozumieniu z organem prowadzącym modyfikację terminów przeprowadzanie czynności w postępowaniu rekrutacyjnym, a także podaje je do publicznej wiadomości.
3) Poinformowanie Prezydenta Miasta Rzeszowa o nieprzyjęciu kandydata do przedszkola, któremu gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego.
4) Powołanie Komisji Rekrutacyjnej i wyznaczenie przewodniczącego Komisji.
5) Podanie do publicznej wiadomości:

a) terminu rekrutacji i zasady jej przeprowadzenia,

b) regulaminu rekrutacji,

c) harmonogramu działania Komisji Rekrutacyjnej,

d) praw i obowiązków rodziców i opiekunów prawnych kandydatów w procesie rekrutacyjnym ze szczególnym uwzględnieniem prawa do odwołania się od decyzji Komisji.

6) Rozpatrywanie odwołania rodzica lub opiekuna prawnego od decyzji Komisji Rekrutacyjnej,

Lucky Kids

7) Zapewnianie bezpieczeństwa danych osobowych i danych wrażliwych kandydatów i ich rodziców lub opiekunów zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego,

8) Archiwizowanie dokumentacji rekrutacyjnej na zasadach określonych w USO,

9) Przyjmowanie dzieci do Przedszkola na wolne miejsca w trakcie roku szkolnego,

2. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy także podejmowanie czynności związanych z procesem rekrutacji, które w niniejszym regulaminie nie zostały zastrzeżone wyraźnie do kompetencji innego organu lub osoby.

Rozdział 6
Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola

§ 6

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. Harmonogram prac Komisji ustala jej przewodniczący w porozumieniu z Dyrektorem placówki.

4. Komisja Rekrutacyjna działa na podstawie Regulaminu rekrutacji i Zarządzenia Dyrektora określającego czas jej pracy w postępowaniu rekrutacyjnym.

5. Komisja Rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

Rozdział 7
Procedura odwoławcza

§ 7

1. Rodzice lub opiekunowie prawni kandydata, który nie został przyjęty do przedszkola, w terminie 3 dni od podania do publicznej wiadomości list występują do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

2. Komisja Rekrutacyjna w terminie 3 dni od dnia złożenia wniosku przez rodzica lub opiekuna prawnego kandydata podaje przyczyny odmowy przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rodzice lub opiekunowie prawni kandydata w terminie 3 dni od otrzymania uzasadnienia składają odwołanie od uzasadnienia Komisji Rekrutacyjnej do Dyrektora przedszkola.

Lucky Kids

4. Dyrektor w terminie 3 dni od złożenia odwołania powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych kandydata o rozstrzygnięciu.

5. Rodzice lub opiekunowie prawni kandydata mogą złożyć skargę na decyzję Dyrektora do sądu administracyjnego.

Rozdział 8
Ochrona danych osobowych i wrażliwych zgromadzonych dla postępowania rekrutacyjnego

§ 8

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest Przedszkole, którego organem prowadzącym jest spółka pod firmą AP BRAND sp. z o.o. z siedzibą w Rzeszowie wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000900660.

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

3. Wnioski, stanowiące podstawę zgłoszenia kandydatury dziecka do przedszkola, są opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgodny na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.

4. Pracownik przedszkola upoważniony przez Dyrektora do gromadzenia wniosków i ich procedowania posiada stosowne upoważnienie, załączone do teczki akt osobowych.

5. Wnioski kandydatów przyjętych i dołączona do nich dokumentacja są przechowywane do końca okresu niezbędnego dla potrzeb rozliczenia dotacji oświatowej przyznanej na prowadzenie przedszkola za dany rok kalendarzowy, w którym dziecko uczęszczało do przedszkola.

6. Wnioski kandydatów nieprzyjętych i dołączona do nich dokumentacja są przechowywane przez okres roku pod warunkiem, że w sprawie odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola nie toczy się żadne postępowanie sądowe lub administracyjne. W takim przypadku dokumentacja ta jest przechowywana do czasu prawomocnego zakończenia tego postępowania.

Rozdział 9
Przepisy końcowe

§ 9

1. Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy tj. statut placówki oraz wytyczne organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz organu prowadzącego.
2. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
3. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne

Lucky Kids

4. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do Przedszkola na podstawie decyzji Dyrektora Przedszkola. W szczególnych przypadkach Dyrektor Przedszkola może przeprowadzić w trakcie roku szkolnego dodatkowe postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 31 stycznia 2025 r. i obowiązuje na czas rekrutacji na rok szkolny 2025/2026

Rzeszów, dnia 31 stycznia 2025 r.

Dyrektor:

Agnieszka Południak
Dyrektor Przedszkola
Lucky Kids w Rzeszowie

Lucky Kids