

Regulamin rekrutacji dzieci

do Przedszkola Publicznego nr 2 w Zespole Szkół nr 2 w Brześciu Kujawskim na rok szkolny 2022/2023

Na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 i 762).
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U z 2019 r. poz. 1737).
3. Zarządzenia nr 15/2022 Burmistrza Brześcia Kujawskiego z dnia 26 stycznia 2022 r. w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym, oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych i punktów przedszkolnych, a także kryteriów branych pod uwagę, oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.
4. Statutu Przedszkola Publicznego Nr 2 w Brześciu Kujawskim.
5. Uchwały nr XV/109/19 Rad Miejskiej w Brześciu Kujawskim z dnia 19 grudnia 2019 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do przedszkola, oddziału przedszkolnego i punktu przedszkolnego w szkołach podstawowych w placówkach dla których organem prowadzącym jest Gmina Brześć Kujawski.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola na rok szkolny 2022/2023 odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rekrutacja prowadzona jest w oparciu o harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym, oraz postępowaniu uzupełniającym, zawierający szczegółowe terminy dokonywania czynności, ustalony przez Burmistrza Brześcia Kujawskiego Zarządzeniem Nr 15/2022 z dnia 26.01.2022 r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym, oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych i punktów przedszkolnych, a także kryteriów branych pod uwagę oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów .
3. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
4. Liczba miejsc wolnych jest ustalana jako różnica liczby miejsc ogółem i liczby deklaracji o kontynuacji wychowania przedszkolnego złożonych przez rodziców/prawnych opiekunów dzieci uczęszczających do przedszkola.

Rozdział II

Zasady kontynuowania wychowania przedszkolnego

§ 2

1. Dzieci kontynuujące wychowanie przedszkolne w Przedszkolu Publicznym nr 2 w Brześciu Kujawskim nie biorą udziału w rekrutacji na nowy 2022/2023 rok szkolny.
2. Rodzice/prawni opiekunowie tych dzieci zobowiązani są do złożenia deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego dziecka do dyrektora Przedszkola Publicznego nr 2 w Brześciu Kujawskim.
3. Druk deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego dostępny jest w przedszkolu i na stronie internetowej Zespołu Szkół nr 2 w Brześciu Kujawskim.
4. Wypełnione deklaracje o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej należy złożyć w terminie ustalonym w Zarządzeniu Nr 15/2022 Burmistrza Brześcia Kujawskiego z dnia 26.01.2022 r.
5. Niezłożenie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z miejsca w przedszkolu, a złożenie jej po terminie ponowny

udział dziecka w rekrutacji, czyli złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z obowiązującymi dokumentami.

Rozdział III **Postępowanie rekrutacyjne**

§ 3

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3-6 lat, oraz dzieci, którym odroczono obowiązek szkolny do 9 roku życia.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku pod warunkiem, że jest samodzielne.

3. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze Gminy Brześć Kujawski.

4. W przypadku większej liczby dzieci spełniających warunek niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu przeprowadza się pierwszy etap rekrutacji w oparciu o następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny dziecka;
- 2) niepełnosprawność dziecka (dziecko może być przyjęte do przedszkola jeżeli zostanie uzyskana pozytywna opinia psychologa i lekarza pozwalająca na jego przebywanie z grupą dzieci);
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka;
- 6) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie;
- 7) objęcie dziecka pieczęcią zastępczą;
- 8) pracujący rodzice dziecka;
- 9) dziecko wychowuje się w rodzinie o wyjątkowo trudnej sytuacji rodzinnej i jest objęte pomocą socjalną.

5. Kryteria wymienione w punkcie 5 mają jednakową wartość.

6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu pierwszego etapu rekrutacji przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami przeprowadza się drugi etap rekrutacji, w którym będą decydowały następujące kryteria określone Uchwałą Nr XV/109/19 Rady Miejskiej w Brześciu Kujawskim z dnia 19 grudnia 2019 r.:

1) dziecko, które ukończyło 5 rok życia – 20 pkt,

2) dziecko, które już uczęszczało do przedszkola – 15 pkt.

3) dziecko, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni lub rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący wykonują pracę na podstawie stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej, uczą się w systemie stacjonarnym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą - 12 pkt;

4) dziecko, którego rodzeństwo będzie kontynuowało edukację przedszkolną - 8 pkt;

5) dziecko, które będzie korzystało z pełnej oferty przedszkola (powyżej podstawy programowej) 5 pkt.

7. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest karta zgłoszenia dziecka do przedszkola, która może być pobrana drogą elektroniczną ze strony internetowej Zespołu Szkół nr 2 w Brześciu Kujawskim lub bezpośrednio w sekretariacie placówki.

8. Wypełnioną kartę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w przedszkolu w okresie od 14 lutego 2022 r. do 14 marca 2022 r. w godzinach 7.00-15.00.

9. Karty wypełnione nieprawidłowo lub niekompletnie (niewłaściwy PESEL, brak podpisu, daty itp.) z powodu niespełnienia formalnych kryteriów nie będą rozpatrywane.

10. Do karty dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów zawartych w pierwszym etapie rekrutacji, a mianowicie:

1) oświadczenie rodziców o wielodzietności rodziny (troje i więcej dzieci);

2) poświadczona przez rodzica za zgodność z oryginałem kopia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka, orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów;

3) poświadczona przez rodzica za zgodność z oryginałem kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności jednego z rodziców/oboju rodziców kandydata;

4) poświadczona przez rodzica za zgodność z oryginałem kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności rodzeństwa dziecka;

5) poświadczona przez rodzica za zgodność z oryginałem kopia prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację rodziców dziecka lub akt zgonu jednego z rodziców, oraz oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka, oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;

6) poświadczona przez rodzica za zgodność z oryginałem kopia dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.

11. W przypadku większej ilości dzieci niż miejsc, rodzice będą wzywani do dołączenia do wniosku dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów w drugim etapie rekrutacji, a mianowicie:

1) dokumentacja przedszkola/oddziału przedszkolnego w sprawach przyjęcia dziecka do przedszkola, jak również potwierdzenie uczęszczania dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego.

2) zaświadczenie wydane przez pracodawcę o zatrudnieniu lub zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej albo informacja z Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej o prowadzeniu działalności gospodarczej albo oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarstwa rolnego.

Rozdział IV

Komisja rekrutacyjna

§ 4

1. Dyrektor przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego tej komisji.

2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej odpowiedzialny jest za:

- organizację i przebieg prac komisji rekrutacyjnej,
- dochowanie poufności danych o kandydatach i ich rodzinach w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu,
- wystąpienie z wnioskiem do rodziców/prawnych opiekunów o potwierdzenie informacji zawartych we wniosku, w określonym terminie,
- analizę przedłożonych wniosków wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnienie kryteriów pierwszeństwa; podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia i niezakwalifikowanych,
- napisanie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata na wniosek rodzica/prawnego opiekuna w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku o uzasadnienie,
- zgodność rozstrzygnięć postępowania rekrutacyjnego z zapisem w protokole,
- podpisanie protokołu przez wszystkich członków komisji rekrutacyjnej,
- przekazanie protokołu dyrektorowi przedszkola wraz z listami kandydatów zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych, przyjętych, nieprzyjętych.

3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:

- przyjmowanie wniosków kandydatów,
- weryfikacja wniosków,
- weryfikacja spełniania przez kandydata kryteriów na pierwszym i drugim etapie postępowania rekrutacyjnego,
- ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
- ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych
- sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

4. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są zobowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

Rozdział V

Procedura odwoławcza

§ 5

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic /prawny opiekun kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

2. Uzasadnienie sporządza komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie. Uzasadnienie odmowy przyjęcia zawiera: przyczyny odmowy przyjęcia w tym najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz liczbę punktów którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rodzic/prawny opiekun kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.

4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do Sądu Administracyjnego.

Rozdział VI
Ochrona danych osobowych zgromadzonych dla postępowania
rekrutacyjnego

§ 6

- 1.Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest przedszkole.
- 2.Wnioski opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego są podstawą ich przetwarzania.
3. Zakresem jawności jest imię i nazwisko dziecka.
- 4.Dane osobowe dotyczące rekrutacji ujawnia się w Przedszkolu Publicznym nr 2 w Brześciu Kujawskim w widocznym miejscu.
- 5.Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Publicznym nr 2 w Brześciu Kujawskim.
- 6.Dane kandydatów nieprzyjętych do Przedszkola Publicznego nr 2 w Brześciu Kujawskim zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres jednego roku, pod warunkiem, że nie toczy się postępowanie w Sądzie Administracyjnym w związku ze skargą.

Rozdział VII
Terminy rekrutacji

§ 7

W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2022/2023 nabór prowadzi się na podstawie Zarządzenia Nr 15/2022 Burmistrza Brześcia Kujawskiego z dnia 26 stycznia 2022 r.

Ustala się następujące terminy w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola.

	ETAPY REKRUTACJI	TERMINY	TERMINY POSTĘPOWANIA UZUPEŁNIAJĄCEGO
1.	Złożenie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu, oddziale lub punkcie przedszkolnym	14 – 26 lutego	-----
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola, oddziału lub punktu przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków branych pod uwagę w postępowaniu	14 lutego – 14 marca 2022 r.	06 czerwca- 17 czerwca 2022 r.
3.	Weryfikacja złożonych wniosków przez komisję rekrutacyjną	15 marca – 01 kwietnia 2022 r.	20 czerwca- 01 lipca 2022 r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	4 kwietnia 2022 r.	4 lipca 2022 r.
5.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	05 kwietnia- 12 kwietnia 2022 r.	05 lipca- 12 lipca 2022 r.

6.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	15 kwietnia 2022 r.	18 lipca 2022 r.
----	---	---------------------	------------------

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Listy dzieci zakwalifikowanych do przedszkola nie są tożsame z listami dzieci przyjętych do przedszkola.
2. W przypadku rezygnacji z miejsca w przedszkolu, niezależnie od terminarza naboru (dotyczy dzieci kontynuujących wychowanie przedszkolne oraz podlegających rekrutacji), rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są złożyć pisemne oświadczenie.
3. Niniejszy regulamin podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej dla rodziców, stronie internetowej i BIP Zespołu Szkół nr 2 w Brześciu Kujawskim.
4. Traci moc regulamin rekrutacji do Przedszkola Publicznego nr 2 w Brześciu Kujawskim z dnia 15 lutego 2020 r.
5. Powyższy regulamin wchodzi w życie z dniem 14 lutego 2022 r.

DYREKTOR
Zespołu Szkół nr 2
w Brześciu Kujawskim
Agnieszka Czarniak
14.02.2022 r.