

## **Regulamin rekrutacji dzieci**

### **do Przedszkola Publicznego nr 2 w Zespole Szkół nr 2**

### **w Brześciu Kujawskim na rok szkolny 2023/2024**

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 6/2023 Burmistrza Brześcia Kujawskiego z dnia 24 stycznia 2023 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 Rady 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 2023/2024 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 6/2023 z dnia 24.01.2023 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 2023/2024 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 6/2023 Burmistrza Brześcia Kujawskiego z dnia 24.01.2023 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.

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.
6. 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.
7. Wypełnioną kartę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w przedszkolu w okresie od 13 lutego 2023 r. do 13 marca 2023 r. w godzinach 7.00-15.00.
8. Karty wypełnione nieprawidłowo lub niekompletnie (niewłaściwy PESEL, brak podpisu, daty itp.) z powodu niespełnienia formalnych kryteriów nie będą rozpatrywane.
9. 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;

## **Rozdział III**

### **Postępowanie rekrutacyjne**

#### **§ 3**

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

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

3. W przypadku większej liczby dzieci spełniających warunków 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.

4. Kryteria wymienione w punkcie 5 mają jednakową wartość.

5. 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

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.

10. 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 2023/2024 nabór prowadzi się na podstawie Zarządzenia Nr 6/2023 Burmistrza Brześcia Kujawskiego z dnia 24 stycznia 2023 r.

Ustala się następujące terminy w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola.

	<b>ETAPY REKRUTACJI</b>	<b>TERMINY</b>	<b>TERMINY POSTĘPOWANIA UZUPEŁNIAJĄCEGO</b>
1.	Złożenie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu, oddziale lub punkcie przedszkolnym	13.02.-26.02. 2023r.	-----
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola, oddziału lub punktu przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków branych pod uwagę w postępowaniu	13.02.-13.03. 2023r.	05.06.-16.06.2023r.
3.	Weryfikacja złożonych wniosków przez komisję rekrutacyjną	13.03.-31.03. 2023r.	19.06.-30.06.2023 r.



4.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	03.04.2023 r.	03.07.2023 r.
5.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	05.04.-12.04.2023 r.	05.07.-12.07.2023 r.
6.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	17.04.2023 r.	19.07.2023 r.

## Rozdział VIII

### 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 14 lutego 2022 r.
5. Powyższy regulamin wchodzi w życie z dniem 13 lutego 2023 r.

**DYREKTOR**  
 Zespołu Szkół nr 2  
 w Brześciu Kujawskim  
  
 mgr Agnieszka Czarniak