

**Regulamin
Rekrutacji
Samorządowego Przedszkola
„Krasnoludek”
2021/2022**

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI

Podstawa prawna:

- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019r. poz. 1148),
- Ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U.2020 poz.111),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół placówek, centrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737),
- Uchwała Nr XVI.119.2020 Rady Gminy Brańszczyk z dnia 30 stycznia 2020r. w sprawie określenia kryteriów obowiązkowych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych, dla których Gmina Brańszczyk jest organem prowadzącym,
- Zarządzenie Wójta Gminy Brańszczyk NR REK.4.2021 z dnia 20.01.2021 r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, na rok szkolny 2021/2022 do szkoły podstawowej, przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Brańszczyk,
- Statut Samorządowego Przedszkola „Krasnoludek” w Brańszczyku,
- Statut Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Brańszczyku.

I. Tok postępowania rekrutacyjnego

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:

- 1) Złożenie deklaracji w celu kontynuacji edukacji przedszkolnej dziecka w danym roku szkolnym;
- 2) Określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu i oddziale przedszkolnym;

- 3) Ogłoszenie o rekrutacji dzieci do przedszkola i oddziału przedszkolnego na rok szkolny;
- 4) Składanie wniosków o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
- 5) Powołanie Komisji Rekrutacyjnej;
- 6) Ustalenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji;
- 7) Wykonywanie zadań należących do Komisji Rekrutacyjnej;
- 8) Ogłoszenie wyników rekrutacji.

II. Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Brańszczyku ogłasza rekrutację:

- 1) na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
- 2) na stronie internetowej przedszkola.

2. Do Samorządowego Przedszkola w Brańszczyku i oddziale przedszkolnym przyjmowane są dzieci w wieku od 3-6 lat. W pierwszej kolejności na wolne miejsca w powyższych formach wychowania przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Brańszczyk.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku, jeśli pozwalają na to wolne miejsca w grupie.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Dziecko przed pójściem do szkoły jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
6. W przedszkolu funkcjonują grupy mieszane (3-5 i 6 latki). Ich ilość określona jest w Projekcie Organizacyjnym jest liczbą maksymalną.
7. Podstawowa rekrutacja dzieci odbywa się raz w roku.
8. Rodzice wypełniają i składają wniosek o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi kryteria, do przedszkola w dniach od 1 marca do 19 marca.

Karta zgłoszenia/ wniosek musi zawierać następujące informacje:

- imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata,
 - adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata
 - wskazanie kolejności wybranych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych.
- 8.** O przyjęciu dziecka do Samorządowego Przedszkola w Brańszczyku decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola w oparciu o liczbę miejsc organizacyjnych oraz według kryteriów ustalonych w prawie oświatowym. Komisja, uwzględniając zasady określone w niniejszym Regulaminie oraz w statucie przyjmuje dzieci – w miarę istniejących miejsc.
- 9.** Listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola wywieszane będą w przedszkolu i oddziale przedszkolnym 16 kwietnia 2021r.
- 10.** Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, w terminie od 15 lutego do 22 lutego 2021 r.
- 11.** W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek przyjęcia do przedszkola niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
- 12.** W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu

przedszkole i oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

13. Kryteriom, o których mowa w ust. 12, przyznaje się określoną liczbę punktów i przedstawiają się następująco:

L.p.	Kryteria dodatkowe	Liczba punktów	Dokument niezbędny do potwierdzenia kryterium
1.	Dziecko obojga rodziców pracujących, uczących się w trybie dziennym, prowadzących gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą. Kryterium stosuje się również do pracującego zawodowo lub uczącego się w trybie dziennym rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko.	20	Oświadczenie rodziców o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę i umowy cywilnoprawnej, powadzenie gospodarstwa rolnego, pozarolniczej działalności gospodarczej lub nauki w trybie dziennym.
2.	Dziecko jednego rodzica pracującego, uczącego się w trybie dziennym, prowadzącego gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą. Kryterium stosuje się do rodziców wspólnie wychowujących dziecko.	10	Oświadczenie rodziców o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę i umowy cywilnoprawnej, powadzenie gospodarstwa rolnego, pozarolniczej działalności gospodarczej lub nauki w trybie dziennym.
3.	Rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, będzie uczęszczało do tego przedszkola, oddziału przedszkolnego lub szkoły na terenie Gminy Brańszczyk.	5	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

4.	<p>Dochód na osobę w rodzinie dziecka:</p> <p>a) w przypadku dochodu w wysokości mniejszej lub równej 100% kwoty, o której mowa w art. 5 ust.1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.</p> <p>b) w przypadku dochodu w wysokości przekraczającej 100% kwoty, o której mowa w lit. a, liczbę punktów oblicza się dzieląc tę kwotę przez dochód na osobę w rodzinie dziecka.</p> <p>Wzór:</p> $\frac{100\% \text{ kwoty, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy o świadczeniach rodzinnych}}{\text{dochód netto na osobę w rodzinie dziecka}} = \text{liczba punktów}$	1	<p>Oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie, liczbie osób w rodzinie oraz wysokości dochodu w rodzinie będącej podstawą obliczenia wysokości dochodu na osobę w rodzinie kandydata.</p>
----	--	---	---

14.Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Brańszczyk mogą być przyjęci do przedszkola, oddziału przedszkolnego na terenie tej gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w przedszkolu.

15.Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole, nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.

16.Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzone postępowanie rekrutacyjne.

17.Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.

III. Harmonogram postępowania rekrutacyjnego

1. Harmonogram przedstawia się następująco:

Lp.	Kontynuacja edukacji przedszkolnej	
1	Składanie w przedszkolu deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2021/2022	od 15.02.2021 r. do 22.02.2021 r.

Lp.	Etapy rekrutacji	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu uzupełniającym
1	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 01.03.2021 r. do 19.03.2021 r.	od 19.04.2021 r. do 30.04.2021 r.
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego.	od 22.03.2021 r. do 26.03.2021 r.	od 04.05.2021 r. do 07.05.2021 r.
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	29.03.2021 r.	10.05.2021 r.
4	Pisemne potwierdzenie woli zapisu dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego, do której dziecko zostało zakwalifikowane.	od 30.03.2021 r. do 09.04.2021 r.	od 11.05.2021 r. do 21.05.2021 r.
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy	16.04.2021 r.	01.06.2021 r. Dopuszcza się przyjęcie

	kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.		kandydata w terminie do końca sierpnia w przypadku wolnych miejsc w przedszkolu po przeprowadzeniu rekrutacji i postępowania uzupełniającego – kolejny etap postępowania .
--	--	--	--

IV. Skład Komisji Rekrutacyjnej

1. Postępowanie rekrutacyjne do publicznego przedszkola, przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi przewodniczący komisji rekrutacyjnej oraz dwóch nauczycieli przedszkola.
3. Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych ,
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
5. Listy, kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie danego publicznego przedszkola. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
6. Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.

V. Dokumenty występujące w procedurze rekrutacji

1. Regulamin postępowania rekrutacyjnego dzieci do Samorządowego Przedszkola „Krasnoludek ” i oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Brańszczyku .

2. Zarządzenie Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Brańszczyku w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej.
3. Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Samorządowym Przedszkolu „Krasnoludek” .
4. „Wniosek o przyjęcie do przedszkola ” do Samorządowego Przedszkola „Krasnoludek” i oddziału przedszkolnego.
5. Dokumenty dołączane do wniosku: Oświadczenia .
6. Lista kandydatów zakwalifikowanych do rekrutacji.
7. Lista kandydatów niezakwalifikowanych do rekrutacji.
8. Lista kandydatów przyjętych.
9. Lista kandydatów nieprzyjętych.

VI. Zadania dyrektora przedszkola

1. Przestrzeganie:

- 1) Terminów postępowania rekrutacyjnego,
 - 2) Terminów składania dokumentów,
 - 3) Terminów postępowania uzupełniającego.
2. Podanie do wiadomości rodziców kryteriów rekrutacji z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych.
 3. Określenie wzoru „ Wniosku o przyjęcie do przedszkola” jeżeli organ prowadzący go nie określił.
 4. Powołanie komisji rekrutacyjnej; określenie jej zadań i wyznaczenie przewodniczącego.
 5. Przestrzeganie procedury rekrutacji.
 6. Podanie do publicznej wiadomości wyników rekrutacji.

VI. Przepisy końcowe

1. Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy zawarte w statucie przedszkola.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **rodzicach** – należy rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 2) **wielodzietności rodziny** – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
 - 3) **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.
3. O przyjęciu dziecka do Samorządowego Przedszkola „Krasnoludek” i oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Brańszczyku.

Kontrola oświadczeń

1. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach składanych przez rodziców, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
2. W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, wójt właściwy ze względu na miejsce zamieszkania kandydata korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucje te posiadają takie informacje. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
3. Na żądanie wójta, właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata, instytucje publiczne i organizacje pozarządowe są obowiązane do udzielenia wyjaśnień oraz informacji co do okoliczności zawartych w oświadczeniach, jeżeli posiadają takie informacje.
4. Do prowadzenia spraw, o których mowa w ust. 4 i 5, wójt właściwy ze względu na miejsce zamieszkania kandydata może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej, kierownika innej jednostki organizacyjnej

gminy lub inną osobę na wniosek kierownika ośrodka pomocy społecznej, lub kierownika innej jednostki organizacyjnej gminy.

Procedura odwoławcza

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Brańszczyku odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

Ochrona danych osobowych kandydatów

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu.
2. Jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2021/2022 dziecko zamieszkałe na obszarze danej gminy, któremu gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, nie zostało przyjęte do danego przedszkola, dyrektor tego przedszkola informuje o nie przyjęciu dziecka do przedszkola wójta.
3. „Regulamin rekrutacji” jest dostępny dla zainteresowanych rodziców na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły.