

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 „BAJKOWY ŚWIAT” W CZARNKOWIE

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r. poz. 737, 854);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. z 2022 r. poz. 2431);
- Uchwała Nr XXXVI/208/2017 Rady Miast Czarnków z dnia 30 marca 2017 r.;
- Zarządzenie Burmistrza Miasta Czarnków w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym do gminnych przedszkoli i szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miast Czarnków

Przebieg postępowania rekrutacyjnego

§ 1

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny.
2. Przebieg postępowania rekrutacyjnego dzieci do Przedszkola obejmuje:
 - 1) określenie liczby miejsc wolnych w Przedszkolu;
 - 2) ogłoszenie postępowania rekrutacyjnego dzieci do Przedszkola;
 - 3) przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie;
 - 4) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
 - 5) ogłoszenie wyników postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola i podanie ich do publicznej wiadomości.

Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 2

1. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W uzasadnionych przypadkach, mogą być przyjęte dzieci mające 2 lata i 6 miesięcy na dzień rozpoczęcia edukacji w grupie przedszkolnej, jednak nie później niż do końca danego roku kalendarzowego, w którym odbywa się rekrutacja.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Liczba oddziałów określona w Arkuszu organizacyjnym Przedszkola jest liczbą maksymalną i w przypadku zgłoszenia do przedszkola mniejszej liczby dzieci ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
4. Do Przedszkola w pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci zamieszkałe w Gminie Miasta Czarnków.
5. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami do Przedszkola można przyjąć dzieci spoza Gminy Miasta Czarnków.
6. Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Przedszkola.

§ 3

1. Przyjęcie dzieci do Przedszkola odbywa się na podstawie złożonych przez rodziców (prawnych opiekunów dziecka) wypełnionych wniosków o przyjęcie dziecka do Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie z oświadczeniami rodziców/opiekunów prawnych załączonymi do wniosku. W przypadku niezłożenia dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów, komisja rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.
2. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do Przedszkola w ciągu roku szkolnego, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.
3. Jeżeli przyjęcie dziecka, o którym mowa w ust. 2, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Przedszkola powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor Przedszkola może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody Organu Prowadzącego.

§ 4

1. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc, stosuje się szczegółowe kryteria przyjęć dzieci:

Kryteria główne – I etap rekrutacji :

Lp.	Kryteria	Liczba punktów
1.	dziecko z rodziny wielodzietnej	10

2.	dziecko niepełnosprawne	10
3.	niepełnosprawność jednego z rodziców	10
4.	niepełnosprawność obojga rodziców	10
5.	niepełnosprawność rodzeństwa	10
6.	samotne wychowywanie dziecka w rodzinie	10
7.	dziecko objęte pieczęcią zastępczą	10

2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Przedszkole, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez Organ Prowadzący.

Kryteria dodatkowe - II etap rekrutacji :

8.	kandydat, którego rodzice/prawni opiekunowie lub rodzic/prawny opiekun samotnie wychowujący dziecko pracują/pracuje (zatrudnienie na podstawie stosunku pracy, umowy cywilnoprawnej, działalność gospodarcza, rolnicza, inne) lub uczą się w trybie dziennym na terenie Miasta Czarnków	10
9.	kandydat, posiadający rodzeństwo w danym Przedszkolu	15
10.	kandydat, którego rodzice/opiekunowie złożyli deklarację o pobycie dziecka w Przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie	10

Objaśnienia:

- (1 - 7) Kryteria główne zgodnie z *Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe*.

- (8 - 10) Kryteria dodatkowe - obowiązujące w roku szkolnym w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasta Czarnków - *Uchwała Nr XXXVI/208/2017 Rady Miasta Czarnków z dnia 30 marca 2017 r.*
- Rodzina wielodzietna – to rodzina wychowująca troje i więcej dzieci.
- Za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się: pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

Dokumenty dotyczące postępowania rekrutacyjnego

§ 5

1. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do Przedszkoli Publicznych określa Organ Prowadzący.
2. Dokumenty składane przez rodziców do Przedszkola:
 - 1) Deklaracja o kontynuowaniu przez dziecko wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Miejskim Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie (dotyczy dzieci uczęszczających do Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie).
 - 2) Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajkowy Świat” w Czarnkowie - wraz z odpowiednimi załącznikami (składa/ją rodzic/e/opiekunowie prawni kandydata do Przedszkola).
 - 3) Potwierdzenie przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia – **brak pisemnego potwierdzenia jest jednoznaczny z rezygnacją z dalszego procesu rekrutacji.**
3. Wynikami przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego są:
 - 1) Listy dzieci zakwalifikowanych do Przedszkola według kolejności alfabetycznej;
 - 2) Listy dzieci niezakwalifikowanych do Przedszkola według kolejności alfabetycznej.

Zadania Komisji Rekrutacyjnej

§ 6

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) sporządzenie listy kandydatów zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, którzy przystąpili do sprawdzianów, prób

- sprawności fizycznej, rozmowy kwalifikacyjnej lub badań uzdolnień kierunkowych, o których mowa w pkt 1;
- 2) sporządzenie listy kandydatów zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski, o którym mowa w art. 149 ustawy, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydatów warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym;
 - 3) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy; 5) sporządzenie informacji o uzyskanych przez poszczególnych kandydatów wynikach sprawdzianów, prób sprawności fizycznej, rozmowy kwalifikacyjnej lub badań uzdolnień kierunkowych, o których mowa w pkt 1;
 - 4) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
 - 5) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz sporządzenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

Zadania dyrektora Przedszkola

§ 7

1. Opublikowanie terminów postępowania rekrutacyjnego.
2. Podanie do publicznej wiadomości regulaminu rekrutacji.
3. Wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do Przedszkola.
4. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej.
5. Przyjmowanie i rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięć Komisji Rekrutacyjnej.

Procedura odwoławcza

§ 8

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola.
2. W terminie 5 dni od wystąpienia rodzica dziecka z wnioskiem, Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie z podaniem przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic dziecka może wnieść do dyrektora Przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.
4. Dyrektor Przedszkola rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

Przepisy końcowe

§ 9

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez członków Komisji Rekrutacyjnej.
2. Regulamin znajduje się na stronie internetowej Przedszkola.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

K. Just
mgr Katarzyna Just