**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI**
**DO PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 2 IM. JANA BRZECHWY**

**W CZARNKOWIE**

 **Podstawa prawna:**

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe*
2. *Uchwała Nr XXXVI/208/2017 Rady Miasta Czarnków z dnia 30 marca 2017 r.*
3. *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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 989)*
4. *Zarządzenie Burmistrza Miasta Czarnków w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym do gminnych przedszkoli i szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasta Czarnków*

**I. Tok postępowania rekrutacyjnego**

**§ 1**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
2. Przebieg postępowania rekrutacyjnego dzieci do przedszkola obejmuje:
3. określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu,
4. ogłoszenie postępowania rekrutacyjnego dzieci do przedszkola,
5. przyjmowanie  *Wniosków o przyjęcie dziecka do Przedszkola Miejskiego Nr 2 im. Jana Brzechwy w Czarnkowie*,
6. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
7. ogłoszenie wyników postępowania rekrutacyjnego do przedszkola i podanie ich do publicznej wiadomości.

**II. 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 a także dzieci starsze po przedłożeniu Decyzji w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego.
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 2 im. Jana Brzechwy w Czarnkowie* - wraz 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, na podstawie pisemnej decyzji dyrektora.
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 pieczą zastępczą | 10 |

1. 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.

**III. Dokumenty dotyczące postępowania rekrutacyjnego**

**§ 5**

1. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do publicznych przedszkoli, określa organ prowadzący.
2. Dokumenty składane przez rodziców do przedszkola:
3. *Deklaracja o kontynuowaniu przez dziecko wychowania przedszkolnego
w Przedszkolu Miejskim nr 2 im. Jana Brzechwy w Czarnkowie*(dotyczy dzieci uczęszczających do Przedszkola Miejskiego Nr 2 im. Jana Brzechwy w Czarnkowie) - **załącznik nr 1**
4. *Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola Miejskiego Nr 2 im. Jana Brzechwy w Czarnkowie* - wraz z odpowiednimi **załącznikami nr 3-6** (składa/ją rodzic/e/opiekun/owie prawni kandydata do przedszkola) – **załącznik nr 2**
5. *Potwierdzenie przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata woli przyjęcia* (**załącznik** **nr 7**) w postaci pisemnego oświadczenia – brak pisemnego potwierdzenia jest jednoznaczny z rezygnacją z dalszego procesu rekrutacji.
6. Wynikami przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego są:
7. listy dzieci zakwalifikowanych do przedszkola według kolejności alfabetycznej,
8. listy dzieci niezakwalifikowanych do przedszkola według kolejności alfabetycznej.

 a następnie, po złożeniu przez rodzica (opiekuna prawnego) dokumentu *Potwierdzenia przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata woli przyjęcia,* listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

**IV. Zadania komisji rekrutacyjnej**

**§ 6**

1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
2. sprawdzenie dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na datę urodzenia dziecka, PESEL, miejsce zamieszkania dziecka, pracę rodziców, telefony kontaktowe, czytelność zapisów we wniosku,
3. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych,
4. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych w kolejności alfabetycznej oraz najniższej liczby punktów, która uprawnia do przyjęcia lub informację o liczbie wolnych miejsc,
5. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
6. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zażądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach składanych przez rodziców dzieci w trakcie postępowania rekrutacyjnego lub może zwrócić się do Burmistrza Miasta Czarnków o potwierdzenie tych okoliczności.

**V. 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.

**VI. 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.

**VII.  Przepisy końcowe**

**§ 9**

1. W przypadku rezygnacji rodzica z miejsca w przedszkola dla dziecka, należy niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora przedszkola, wychowawcę oraz wypełnić pisemną Rezygnację, **załącznik nr 8.**
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

 ……………………………………………………..

*(data i podpis dyrektora przedszkola)*