REGULAMIN REKRUTACJI ZWP i „0’

Regulamin rekrutacji do Zespołu Wychowania Przedszkolnego i oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Flagi Polski w Kobułtach

§ 1

1.Do Zespołu Wychowania Przedszkolnego i oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej przyjmowane są :

a) dzieci trzy- sześcioletnie zamieszkałe na terenie Gminy Biskupiec (załącznik nr 1)

b) po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, (w miarę posiadanych miejsc) dzieci zamieszkałe poza gminą ,a których rodzice wyrazili chęć , aby ich dziecko uczęszczało do ZWP w Kobułtach (załącznik nr2)

c) dzieci sześcioletnie zamieszkałe w obwodzie szkoły - z urzędu, na pisemny wniosek rodzica/opiekuna (załącznik nr 3),

d) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po złożeniu formularza rekrutacyjnego (załącznik nr4), po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego według Uchwały nr XVII/116/16 Rady Miejskiej w Biskupcu z dnia 21 stycznia 2016r. i Zarządzenia nr 57/2021 Burmistrza Biskupca z dnia 19 lutego 2021r.

e) dzieci, których rodzice złożyli deklarację o kontynuacji wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, tym oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego , określony zgodnie z art.154.ust.1 pkt. 1, ust 3 i 6 Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r..(załącznik nr 5)

2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły.

3. Postępowanie rekrutacyjne, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się w oparciu o harmonogram rekrutacji ustalony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym – Gmina Biskupiec. Za realizację harmonogramu odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

4.W postępowaniu rekrutacyjnym rodzice dziecka/kandydata do przedszkola składają wniosek /formularz rekrutacyjny, który winien zawierać :

1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata

2) imiona i nazwiska rodziców kandydata

3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata

4) adresy poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata

5) wskazanie kolejności wybranych publicznych przedszkoli, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej, publicznych innych form wychowania przedszkolnego albo publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

5. W przypadku podjęcia decyzji o umieszczeniu dziecka w oddziale przedszkolnym, innym niż obwodowe, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego powiadomienia przedszkola/szkoły obwodowego/obwodowej o miejscu realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dziecko.

6. Dyrektorzy przedszkoli i szkół, w których przyjęto uczniów spoza obwodu szkoły, informują dyrektorów właściwych szkół obwodowych o dzieciach przyjętych z obwodu tej szkoły (zmiany w harmonogramie).

7. Regulamin rekrutacji ustala się na podstawie: Rozdziału 6 Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. , Zarządzenia nr 57/2021 Burmistrza Biskupca z dnia 19 lutego 2021r.,Statutu placówki.

§ 2

1.Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na podstawie następujących kryteriów i liczby punktów dla każdego kryterium:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Kryterium | liczba pkt. |
| 1. | wielodzietność rodziny kandydata | 1 |
| 2. | niepełnosprawność kandydata | 1 |
| 3. | niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata | 1 |
| 4. | niepełnosprawność obojga rodziców kandydata | 1 |
| 5. | niepełnosprawność rodzeństwa kandydata | 1 |
| 6. | samotne wychowywanie kandydata w rodzinie | 1 |
| 7. | objęcie kandydata pieczą zastępczą | 1 |

2. Jeżeli pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego, określony w ust. 1, nie pozwoli

na ostateczne rozstrzygnięcie (kandydaci uzyskali w tym etapie równorzędne wyniki

lub po zakończeniu tego etapu i przyjęciu osób, które spełniły choćby jedno z

kryteriów z tej grupy, przedszkole dysponuje wolnymi miejscami), przeprowadza się kolejny etap postępowania obejmujący łącznie następujące kryteria i liczbę punktów dla każdego kryterium:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Kryterium | liczba pkt. |
| 1. | Dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do przedszkola - potwierdzone dokumentem; oświadczenie | 2 |
| 2. | Dzieci obojga rodziców pracujących - potwierdzone dokumentem; oświadczenie | 1 |

§ 3

1.W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną i wyznacza Przewodniczącego Komisji.

2.Do zadań Komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych

b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych

c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

3.Listy, o których mowa w ust. 1b, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły ( listy będą wywieszone w szkole przez okres 1 miesiąca) .

W związku z obecną sytuacją epidemiczną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości także na stronie internetowej szkoły.

§ 4

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 publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego.

§ 5

1.Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, która przeprowadziła postępowanie rekrutacyjne przez okres jednego roku.

Załączniki:

1) Wniosek o przyjęcie dziecka do Zespołu Wychowania Przedszkolnego w Kobułtach

2) Formularz rekrutacyjny dla dziecka do Zespołu Wychowania Przedszkolnego w Kobułtach spoza obwodu

3) Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Kobułtach.

4) Formularz rekrutacyjny dla dziecka do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Kobułtach spoza obwodu.

5) Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego

Harmonogram rekrutacji

na rok szkolny 2021/2022

W postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2021/2022 do publicznych przedszkoli określa się następujące terminy:

1. Składanie wniosków o przyjęcie do przedszkoli wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów rekrutacyjnych - w postępowaniu rekrutacyjnym od 01.03.2021r. do dnia 31.03.2021r. oraz w postępowaniu uzupełniającym od dnia 02.08.2021r. do dnia 19.08.2021r.
2. Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków i dokumentów, o których mowa w pkt 1 oraz wykonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności wymienionych w art. 150 ust. 7 u.p.o. - w postępowaniu rekrutacyjnym od dnia 05.04.2021r. do dnia 08.04.2021r. oraz w postępowaniu uzupełniającym od dnia 20.08.2021r. do dnia 25.08.2021r.
3. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych - w postępowaniu rekrutacyjnym w dniu 08.04.2021r. oraz w postępowaniu uzupełniającym w dniu 25.08.2021r.
4. Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do przedszkola w postaci pisemnego oświadczenia - w postępowaniu rekrutacyjnym od dnia 12.04.2021r. do dnia 19.04.2020r. oraz w postępowaniu uzupełniającym od dnia 26.08.2021r. do dnia 30.08.2021r.
5. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych - w postępowaniu rekrutacyjnym w dniu 20.04.2021r. oraz w postępowaniu uzupełniającym w dniu 31.08.2021r.

Kobułty,.26.02.2021r.