

**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- sześćoletnie 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 sześćoletnie 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/115/16 Rady Miejskiej w Biskupcu z dnia 21 stycznia 2016r. i Zarządzenia nr 43/2020 Burmistrza Biskupca z dnia 28 stycznia 2020r.
- 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 Burmistrza Biskupca nr 43/2020 z dnia 28 stycznia 2020r., 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 pieczęcią 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 wywieszane w szkole przez okres 1 miesiąca) .

### § 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 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 spoza obwodu.**

**5) Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego**

## **Harmonogram rekrutacji**

### **na rok szkolny 2020/2021**

W postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2020/2021 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 02.03.2020r. do dnia 31.03.2020r. oraz w postępowaniu uzupełniającym od dnia 03.08.2020r. do dnia 20.08.2020r.
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 03.04.2020r. do dnia 06.04.2020r. oraz w postępowaniu uzupełniającym od dnia 21.08.2020r. do dnia 24.08.2020r.
3. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych - w postępowaniu rekrutacyjnym w dniu 06.04.2020r. oraz w postępowaniu uzupełniającym w dniu 24.08.2020r.
4. Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do przedszkola w postaci pisemnego oświadczenia - w postępowaniu rekrutacyjnym od dnia 09.04.2020r. do dnia 15.04.2020r. oraz w postępowaniu uzupełniającym od dnia 25.08.2020r. do dnia 28.08.2020r.
5. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych - w postępowaniu rekrutacyjnym w dniu 16.04.2020r. oraz w postępowaniu uzupełniającym w dniu 31.08.2020r.

Kobuły, 02.03.2020r.