

Regulamin przyjmowania dzieci do oddziałów przedszkolnych

Szkoły Podstawowej w Kobylnicy

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica/prawnego opiekuna dziecka. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1.
2. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza się co roku w miesiącu marcu na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w poszczególnych oddziałach w przedszkolnych.
3. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego decyduje dyrektor szkoły.

§ 2

Kandydaci do oddziału przedszkolnego

1. Do oddziału przedszkolnego w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat. W przypadku wolnych miejsc i za zgodą dyrektora szkoły do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci 5 letnie , z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Do oddziału przedszkolnego, w myśl obowiązujących przepisów, mogą być przyjmowane w ramach integracji, na ogólnie obowiązujących zasadach dzieci niepełnosprawne (z uwzględnieniem warunków lokalowych placówki), jeżeli nie wymagają one odrębnego trybu życia i specjalistycznej indywidualnej opieki oraz nie zagrażają bezpieczeństwu pozostałych wychowanków w oddziale.
4. Dziecko przybywające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczących obywateli polskich.

§ 3

Deklaracja o kontynuacji wychowania przedszkolnego

1. Rodzice potwierdzający wolę kontynuacji wychowania przedszkolnego zobowiązani są złożyć deklarację o kontynuacji wychowania przedszkolnego. Wzór deklaracji stanowi Załącznik nr 2.
2. Rodzice potwierdzający wolę kontynuacji wychowania przedszkolnego w dotychczasowym przedszkolu / oddziale przedszkolnym nie mogą brać udziału w rekrutacji do innych placówek szkolnych lub przedszkolnych.

§ 4

Etapy postępowania rekrutacyjnego na wolne miejsca w przedszkolu/oddziale przedszkolnym

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Kobylnica.
2. Kandydaci zamieszkali poza gminą Kobylnica mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny posiada wolne miejsca.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem wybranej placówki, mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego po przeprowadzeniu postępowania, jeżeli oddział przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami.
4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego decydują kryteria określone w art. 20c ust. 2 ustawy o systemie oświaty, które mają jednakową wartość, określoną liczbą pkt:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata – 1 pkt,
 - 2) niepełnosprawność kandydata – 1 pkt,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 1 pkt,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 1 pkt,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 1 pkt,
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 1 pkt,
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – 1 pkt.

5. Jeżeli kandydaci uzyskali równorzędną ilość punktów lub po pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania brane są pod uwagę następujące kryteria dodatkowe określone przez organ prowadzący, o różnej wartości, określonej liczbą pkt:
- 1) rodzeństwo kandydata uczęszcza do wybranej placówki – 1 pkt,
 - 2) rodzice lub jeden z rodziców prawnych opiekunów kandydata pracują w miejscowości należącej do obwodu wybranej placówki – 1 pkt,
 - 3) w obwodzie wybranej placówki zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców / prawnych opiekunów w zapewnieniu mu należytej opieki – 1 pkt,
 - 4) instytucja wspierająca rodzinę i dziecko zawnioskowała o przyjęcie dziecka do danej placówki – 1 pkt.
6. Punkty ulegają sumowaniu. W pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci od największej liczby punktów, aż do wyczerpania wolnych miejsc.

Tabela określająca kryteria podstawowe i dodatkowe:

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Wymagany dokument potwierdzający spełnianie kryterium
KRYTERIA PODSTAWOWE			
1.	Kandydat pochodzi z rodziny wielodzietnej (troje i więcej dzieci)	1 pkt.	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego potwierdzające spełnianie wybranego kryterium
2.	Niepełnosprawność kandydata	1 pkt.	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2011 nr 127, poz. 721 z późn. zm.)
3.	Jeden z rodziców/prawnych opiekunów kandydata jest osobą niepełnosprawną	1 pkt.	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu
4.	Oboje rodziców/prawnych opiekunów kandydata jest osobą niepełnosprawną	1 pkt.	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Wymagany dokument potwierdzający spełnianie kryterium
5.	Rodzeństwo kandydata jest osobą niepełnosprawną	1 pkt.	osób niepełnosprawnych (Dz. U. 201 nr 127, poz. 721 z późn. zm.)
6.	Rodzic/prawny opiekun samotnie wychowuje kandydata	1 pkt.	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację, akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem.
7.	Kandydat jest objęty pieczęcią zastępczą	1 pkt.	Dokument potwierdzający objęcie kandydata pieczęcią zastępczą
KRYTERIA DODATKOWE			
1.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do Szkoły Podstawowej w Kobylnicy	1 pkt.	Oświadczenie rodzica / opiekuna prawnego potwierdzające spełnianie wybranego kryterium
2.	Rodzice lub jeden z rodziców/prawni opiekunowie kandydata pracują w miejscowości należącej do obwodu Szkoły Podstawowej w Kobylnicy	1 pkt.	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego oraz zaświadczenie z pracy potwierdzające spełnianie wybranego kryterium
3.	W obwodzie Szkoły Podstawowej w Kobylnicy zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców / prawnych opiekunów w zapewnieniu mu należytej opieki	1 pkt.	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego potwierdzające spełnianie wybranego kryterium
4.	Na wniosek instytucji wspierającej rodzinę i dziecko o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej w Kobylnicy	1 pkt.	Pisemny wniosek instytucji wspierających rodzinę i dziecko

§ 5

Komisja rekrutacyjna

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza Komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego Komisji rekrutacyjnej.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału przedszkolnego, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
3. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów, komisja rozpatrująca wnioski, nie uwzględnia danego kryterium.
4. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych oraz informację o liczbie ewentualnych wolnych miejsc.
5. Listy umieszcza się w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane alfabetycznie.

§ 6

Procedura odwoławcza

1. W przypadku, kiedy dziecko nie zostanie przyjęte do oddziału przedszkolnego, rodzic w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego.
2. Komisja sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od otrzymania wniosku rodzica.
3. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia, rodzic dziecka może wnieść do dyrektora przedszkola /oddziału przedszkolnego odwołanie od decyzji komisji.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania rodzica.

§ 7

Postępowanie uzupełniające na wolne miejsca

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, z zachowaniem zasad określonych w § 4.
2. Postępowanie uzupełniające powinno się zakończyć w terminie do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Wyjątkiem jest sytuacja, kiedy oddział przedszkolny posiada wolne miejsca, wówczas nabór jest możliwy w ciągu całego roku szkolnego.

§ 8

Terminarz postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych

Postępowanie rekrutacyjne		Termin	
		Postępowanie rekrutacyjne	Postępowanie uzupełniające
1.	Złożenie deklaracji o kontynuacji przez dziecko wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym	do 29.03. 2019 r.	
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	do 29.03. 2019 r.	24.04– 21.06. 2019 r.
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie dziecka do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 157 i 158 ustawy Prawo oświatowe	1.04 – 5.04.2019 r.	24.06.2019 r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	8.04.2019 r.	25.06. 2019 r.

5.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	9.04 – 12.04.2019 r.	26.06 – 3.07.2019 r.
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	15.04.2019 r.	04.07.2019 r.
7.	Procedura odwoławcza	15.04.2019 r.	od 4.07.2019 r.
7.	Opublikowanie informacji o wolnych miejscach	16.04.2019 r.	