

**REKRUTACJA
DO ODZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH
PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ
W SMOLICACH**

na rok szkolny 2017/2018

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz.59) w związku z art.1 pkt.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz.60)

- Uchwała nr XXVII/135/17 Rady Miejskiej w Kobylinie z dnia 30 stycznia 2017 r. w sprawie: określenia kryteriów rekrutacji do publicznych przedszkoli i do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych dla których Gmina Kobylin jest organem prowadzącym oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów

- Zarządzenie nr 18/2017 Burmistrza Kobylina z dnia 13 lutego 2017 r. w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w Gminie Kobylin na rok szkolny 2017/2018

§ 1

**KRYTERIA PRZYJĘCIA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO
ORAZ SPOSÓB PRZELICZANIA PUNKTÓW**

W pierwszej kolejności do **oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Smolicach** przyjmowane są:

1. Dzieci zamieszkałe na obszarze gminy/miasta Kobylin.
2. W przypadku większej liczby kandydatów z gminy niż liczba dostępnych miejsc przeprowadzone zostanie postępowanie rekrutacyjne według kryteriów:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Wszystkie te kryteria mają jednakową wartość. Ustalono po 2 punkty za każde kryterium.

3. Na pozostałe miejsca dzieci przyjmowane będą zgodnie z dodatkowymi kryteriami:

Lp.	Kryteria	SKALA PUNKTÓW
1.	Kandydat, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni (w tym rodzic samotnie wychowujący dziecko) pracują w wymiarze co najmniej pół etatu na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, studiują/uczą się w systemie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.	10

2.	Kandydat, którego jeden z rodziców/opiekunów prawnych pracuje w wymiarze co najmniej pół etatu na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, studiuje/uczy się w systemie dziennym, prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.	4
3.	Kandydat, którego rodzeństwo dziecka uczęszcza do tego samego przedszkola lub szkoły podstawowej, w obwodzie której ma siedzibę przedszkole.	8
4.	Dogodne położenie wybranego przedszkola odnośnie do miejsca zamieszkania dziecka lub miejsca pracy jednego z rodziców.	2
Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania		24

4. Dzieci zamieszkałe poza terenem gminy.

Jeśli przedszkole posiada wolne miejsca po zakończeniu rekrutacji kandydatów zamieszkałych na terenie gminy – rekrutacja dzieci zamieszkałych poza terenem gminy odbywa się jak w przypadku dzieci z terenu gminy (pkt. 2-3).

§ 2

DOKUMENTY WYSTĘPUJĄCE W REKRUTACJI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.
2. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego.
3. Zarządzenie dyrektora w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej.
4. Protokół postępowania rekrutacyjnego.
5. Lista kandydatów zakwalifikowanych do rekrutacji.
6. Lista kandydatów niezakwalifikowanych do rekrutacji.
7. Lista kandydatów przyjętych do oddziału przedszkolnego.
8. Lista kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego.
9. Wniosek do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
10. Uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.

11. Odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

12. Oświadczenia (o wielodzietności rodziny dziecka / o samotnym wychowywaniu dziecka w rodzinie / zawierające informacje o miejscu zamieszkania, zatrudnieniu, w tym adres miejsca pracy oraz wymiar czasu pracy / o uczęszczaniu rodzeństwa dziecka do przedszkola lub szkoły / potwierdzenie woli przyjęcia do przedszkola).

§ 3

TERMINY SKŁADANIA DOKUMENTÓW TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

Lp.	Rodzaj czynności	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
	Zgłoszenie deklaracji przez rodziców dziecka przyjętego do oddziału przedszkolnego o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego	16 lutego - 24 lutego	
POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE			
1	Składanie wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków i kryteriów rekrutacyjnych	06 marca – 20 marca	10 maja – 19 maja
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków i dokumentów	21 marca – 24 marca	22 maja – 24 maja
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	do 27 marca	w dniu 26 maja
4	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	do 03 kwietnia	do 02 czerwca
5	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	do 06 kwietnia	do 06 czerwca

§ 4

POWOŁANIE KOMISJI REKRUTACYJNEJ

Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Smolicach przeprowadza komisja rekrutacyjna w składzie:

Violetta Pilujska – przewodnicząca komisji

Małgorzata Grzywaczewska – członek komisji

Beata Szyrner – członek komisji

§ 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Rekrutacje do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Smolicach przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca.
2. Rodzice dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Smolicach składają corocznie na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej w Smolicach wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2016 r. i obowiązuje w roku szkolnym 2016/2017.

Smolice, dn. 15 lutego 2017 r.