

PROCEDURA REKRUTACJI
do oddziału przedszkolnego
w Szkole Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ropczycach
na rok szkolny 2021/2022

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2019r. poz. 1148 z późn. zm.)
- 2) Ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019r. poz.506z późn.zm)

§ 1

Ilekcroć jest mowa o rodzicu, należy przez to rozumieć prawnego bądź ustawowego opiekuna dziecka.

§ 2

1. Szkoła przeprowadza rekrutację do oddziału przedszkolnego w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. Do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ropczycach przyjmuje się kandydatów zamieszkałych w obszarze Gminy Ropczyce.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 5 i 6 lat z zastrzeżeniem pkt 4, z tym że pierwszeństwo mają dzieci sześciolatnie.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowankiem 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.
5. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły mają zapewnione miejsce do korzystania z wychowania przedszkolnego w wybranym przedszkolu, a w przypadku braku wolnych miejsc w innym przedszkolu na terenie Gminy Ropczyce.
6. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w pkt 6, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy co najmniej 5 lat, z tym że pierwszeństwo mają dzieci 6 – letnie realizujące roczne przygotowanie przedszkolne do rozpoczęcia nauki w szkole.
7. Nabór dzieci do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny odbywa się w oparciu o złożony przez rodziców lub prawnych opiekunów „WNIOSEK do dyrektora o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ropczycach ”. (wzór zał. nr 1 do procedur rekrutacji w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej)

8. Rodzice dzieci 5 – letnich przyjętych do oddziału przedszkolnego w roku szkolnym 2020/2021 corocznie składają na kolejny rok szkolny DEKLARACJĘ o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 1w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.(wzór zał. nr 2 do procedur rekrutacji)
9. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Ropczyce mogą być przyjęci, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziale przedszkolnym.
10. Nabór prowadzi się zgodnie z ZARZĄDZENIE NR SOO.0050.1.13.2021 BURMISTRZA ROPCZYC z dnia 11 stycznia 2021r. w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do publicznych przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Ropczyce w roku szkolnym 2021/2022:
- 1) Określa się następujące terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania wniosków do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ropczycach na rok szkolny 2021/2022:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 22.02.2021 r. do 12.03.2020 r. do godz. 15:00	od 19.07.2021 r. – do 23.07.2021 r. do godz. 15:00
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust.7 ustawy Prawo Oświatowe	od 15.03. 2021 r. – do 18.03. 2021 r. do godz. 15:00	od 26.07.2021 r. do 29.07.2021 r. do godz. 15:00
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	19.03.2021 r. o godz. 15:00	30.07.2021 r. do godz. 12:00
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do przedszkola w postaci pisemnego oświadczenia	od 24.03.2021 r. – do 26.03.2021 r. do godz. 15:00	od 02.08.2021 r. – do 04.08.2021 r. do godz. 15:00
			06.08.2021 r.

5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	30.03.2021 r. do godz. 12:00	do godz. 12:00
6.	Składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	
7.	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
8.	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	
9.	Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	
10.			

11. W przypadku mniejszej liczby zgłoszonych kandydatów, niż liczba miejsc w przedszkolu, przyjęć kandydatów dokonuje dyrektor przedszkola.

§ 3

1. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, dyrektor przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. Dyrektor nie wchodzi w skład komisji rekrutacyjnej.
4. W skład komisji wchodzi: wicedyrektor, nauczyciel przedszkola, sekretarka.
5. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej odbywa się na terenie szkoły w terminie ustalonym w harmonogramie.

§ 4

1. Komisja Rekrutacyjna na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego bierze pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;

- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
2. Kryteria w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego mają jednakową wartość i wynoszą 20 pkt.
 3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu pierwszego etapu w oddziale przedszkolnym nadal są wolne miejsca, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
 4. Kryteria do drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego stanowi załącznik nr 1 do:

UCHWAŁY NR XXXV/ 324/ 17 Rady Miejskiej w Ropczycach z dnia 27 lutego 2017r w sprawie: kryteriów rekrutacji wraz z odpowiadającą im liczbą punktów oraz ustalenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym dla publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klas pierwszych szkół podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Ropczyce.

Lp.	Kryterium	Wartość punktowa	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryterium
1.	Dziecko objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dziecko z odroczonym obowiązkiem szkolnym zamieszkałe na terenie Gminy Ropczyce, ubiegające się o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej położonej w odległości do 3 km od miejsca zamieszkania.	10 pkt	Oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) o zamieszkaniu wraz z dzieckiem na terenie Gminy Ropczyce
2.	Dziecko, którego oboje rodzice pracują zawodowo, studiuje (uczą się) w systemie stacjonarnym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą	8 pkt	Oświadczenie o zatrudnieniu, podjętych studiach lub nauce, prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej
3.	Dziecko, którego jedno z rodziców pracuje zawodowo, studiuje (uczy się) w systemie stacjonarnym, prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.	5 pkt	Oświadczenie o zatrudnieniu, podjętych studiach lub nauce, prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej
4.	Dziecko, którego rodzeństwo kontynuuje edukację przedszkolną w tym samym przedszkolu.	4pkt	Oświadczenie
5.	Liczba zadeklarowanych godzin pobytu w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie	1pkt	Oświadczenie

5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do oddziału przedszkolnego;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
6. Listy, o których mowa w pkt 1 i 2, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczeniu na tablicy ogłoszeń w szkole. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
7. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust.3, jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

§ 5

Rodzic kandydata ma prawo do odwołania się od decyzji komisji rekrutacyjnej zgodnie z harmonogramem rekrutacji § 2 ust. 11 pkt 1

§ 6

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.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.