

REGULAMIN REKRUTACJI
DO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W TOPÓLCE
I ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W TOPÓLCE
NA ROK SZKOLNY 2020/2021

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016 r.) - rozdział 6.
2. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2019 r., poz. 502).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r., poz. 1737).
4. Uchwała Nr XIII/92/08 Rady Gminy Topólka z dnia 4 września 2008r. w sprawie utworzenia publicznego punktu przedszkolnego.
5. Uchwała Nr XVIII/148/17 Rady Gminy Topólka z dnia 29 marca 2017r. w sprawie określenia kryteriów, liczby punktów oraz dokumentów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych i publicznych innych formach wychowania przedszkolnego, w postępowaniu rekrutacyjnym do pierwszych klas publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Topólka.
6. Zarządzenie Nr 0050.02.2020 Wójta Gminy Topólka z dnia 22 stycznia 2020 r. w sprawie: terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów na rok szkolny 2020/2021 do oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, publicznych innych form wychowania przedszkolnego i do pierwszych klas publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Topólka.

I Zasady rekrutacji do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego

1. Do punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne do punktu i oddziału przedszkolnego przeprowadza się na wolne miejsca w punkcie przedszkolnym i oddziale przedszkolnym.
W przypadku dużej liczby dzieci przyjętych do punktu przedszkolnego komisja rekrutacyjna ma prawo zakwalifikować dzieci najstarsze wiekowo do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej. Prawo to również przysługuje dyrektorowi szkoły po zakończeniu rekrutacji.
3. Rodzice dzieci przyjętych w roku poprzednim do Punktu Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Topólce i oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Topólce składają na rok szkolny 2020/2021 **deklarację o kontynuowaniu przez dziecko wychowania przedszkolnego** w tym

punkcie lub oddziale przedszkolnym w terminie od 10 lutego 2020 r. do 21 lutego 2020 r. **(na druku wg wzoru – załącznik nr 1).**

4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka **(na druku wg wzoru – załącznik nr 2).**
5. Do Punktu Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Topólce przyjmuje się w dzieci w wieku od 3 do 5 lat, a do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Topólce przyjmuje się w dzieci w wieku od 5 do 6 lat zamieszkałe na obszarze Gminy Topólka.
6. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Topólka, niż liczba wolnych miejsc w punkcie lub oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 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 pieczą zastępczą.
7. Kryteria, o których mowa w punkcie 6, mają jednakową wartość.
8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu punkt przedszkolny lub oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria, określone przez organ prowadzący:
 - a) kandydat uczęszczał do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego znajdujących się na obszarze Gminy Topólka – **10 pkt;**
 - b) rodzeństwo kandydata realizuje obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Topólce – **15 pkt;**
 - c) rodzice kandydata pracują, prowadzą gospodarstwo rolne lub uczą się w systemie dziennym – **15 pkt;**
 - d) samotny rodzic kandydata pracuje, prowadzi gospodarstwo rolne lub uczy się w systemie dziennym – **15 pkt;**
 - e) na obszarze gminy Topólka zamieszkują krewni dziecka wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki – **5 pkt;**
 - f) dziecko wychowuje się w rodzinie korzystającej z pomocy socjalnej lub będącej pod nadzorem kuratorskim, lub wsparciem asystenta rodziny – **5 pkt .**

9. Punkty ulegają sumowaniu. W pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci od największej liczby punktów, aż do wyczerpania wolnych miejsc.
10. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Topólka mogą być przyjęci do Punktu Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Topólce lub do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Topólce, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, Gmina Topólka nadal dysponuje wolnymi miejscami w punkcie lub oddziale przedszkolnym.
11. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Topólka przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne według zapisów w punktach 6 - 9.
12. Wniosek o przyjęcie do punktu lub oddziału przedszkolnego składa się do dyrektora Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Topólce.
13. Do wniosku dołącza się:
 - a) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w pkt 6, odpowiednio:
 - oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (troje i więcej dzieci),
 - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności,
 - prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczę zastępczą;
 - b) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący (pkt 8).

II Terminy postępowania rekrutacyjnego

1. **Od 10 lutego 2020r. (poniedziałek) do 21 lutego (piątek) 2019 r. do godz. 15.00**
– składanie deklaracji o kontynuowaniu przez dziecko wychowania przedszkolnego.
2. **Od 24 lutego 2020 r. (poniedziałek) do 20 marca 2020 r. (piątek) do godz. 15.00**
- złożenie wniosku o przyjęcie do punktu przedszkolnego lub oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. **Do 27 marca 2020 r. (piątek)** – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej

formy wychowania przedszkolnego i 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. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

4. **31 marca 2020 r. (wtorek) godz. 12.00** - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
5. **Do 6 kwietnia 2020 r. (poniedziałek) do godz. 15.00** – potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.
6. **9 kwietnia 2020 r. (czwartek)** - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

III Zadania komisji rekrutacyjnej

1. Postępowanie rekrutacyjne do Punktu Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Topólce i oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Topólce przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły podstawowej, w oparciu o odrębne zarządzenie dyrektora.
2. Do zadań komisji należy:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do punktu i oddziału przedszkolnego;
 - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do punktu i oddziału przedszkolnego;
 - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
 - d) uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
3. Komisja rekrutacyjna ma prawo do weryfikacji złożonych przez rodziców/prawnych opiekunów wniosków o przyjęcie do punktu i oddziału przedszkolnego oraz oświadczeń o spełnieniu kryteriów naboru.
4. Listy, o których mowa w punkcie 2a i 2b, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie punktu i oddziału przedszkolnego.
5. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia do punktu i oddziału przedszkolnego.

6. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do punktu i oddziału przedszkolnego jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

IV Procedury odwoławcze

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do punktu lub oddziału przedszkolnego.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły podstawowej odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły podstawowej rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

V Rekrutacja uzupełniająca

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w punkcie lub oddziale przedszkolnym, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające (na tych samych zasadach, co postępowanie rekrutacyjne), które powinno zostać zakończone 4 czerwca 2020 r.

VI Terminy postępowania uzupełniającego

1. **Od 4 maja 2020 r. (poniedziałek) do 11 maja 2020 r. (poniedziałek) do godz. 15.00** – złożenie wniosku o przyjęcie do punktu przedszkolnego lub oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. **Do 18 maja 2020 r. (poniedziałek)** – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy

wychowania przedszkolnego i 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. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

3. **22 maja 2020 r. (piątek) godz. 12.00** - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
4. **Do 1 czerwca 2020 r. (poniedziałek) godz. 15.00** – potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.
5. **4 czerwca 2020 r. (czwartek)** - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

VII Przepisy końcowe

1. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko uczęszcza do punktu lub oddziału przedszkolnego.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Topólce przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
3. Wzory dokumentów można odebrać w sekretariacie szkoły lub pobrać ze strony internetowej szkoły.
4. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w punkcie przedszkolnym i w szkole podstawowej oraz przez opublikowanie na stronie internetowej szkoły.

Topólka, 4.02.2020 r.