

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Trzebnica

§ 1

Informacje ogólne

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych.
2. Dzieci sześciolatnie (urodzone w 2013 roku) obowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym kontynuują przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.
4. Dzieci pięcioletnie (urodzone w 2014 r.), dzieci czteroletnie (urodzone w 2015 r.) oraz dzieci trzyletnie (urodzone w 2016 r.) mają ustawowe prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
5. Dzieci urodzone w 2017 r. nie biorą udziału w rekrutacji. Jednakże, rodzice mogą ubiegać się o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole dopiero po ukończeniu przez dziecko 2,5 lat.
6. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Trzebnica mogą ubiegać się o przyjęcie do danej placówki wychowania przedszkolnego dla której organem prowadzącym jest Gmina Trzebnica, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego Gmina Trzebnica nadal dysponuje wolnymi miejscami w tej placówce.

§ 2

Bez postępowania rekrutacyjnego

1. **W postępowaniu rekrutacyjnym nie biorą udziału:**
 - 1) Dzieci już uczęszczające do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, mają one prawo kontynuować wychowanie przedszkolne na podstawie **deklaracji rodziców* o woli kontynuowania wychowania przedszkolnego**, w danej placówce w roku szkolnym 2019/2020. Deklarację, o której mowa powyżej rodzic składa w terminie 7 dni przed rozpoczęciem rekrutacji tj. **pomiędzy 18, a 28 lutego 2019 r.**
 - 2) Dzieci sześciolatnie zobowiązane do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego są przyjmowane do oddziału przedszkolnego tzw. klasy zerowej na podstawie **zgłoszenia rodziców dziecka** do rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w danej szkole obwodowej dziecka (**zgodnie z obwodami szkoły**

obowiązującymi w Gminie Trzebnica). Termin składania zgłoszeń do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego: **1 – 31 marca 2019 r.**

§ 3

Postępowanie rekrutacyjne

1. Na pozostałe wolne miejsca w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
2. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się na wniosek rodziców w oparciu o kryteria, o których mowa poniżej w pkt. 4 i 10 poniżej oraz zgodnie z harmonogramem opisanym w § 6 pkt. 1 poniżej. Wniosek w/w może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych przedszkoli – rodzic określa w nim kolejność wybranych przedszkoli od najbardziej do najmniej preferowanych. Kolejność złożenia wniosków w terminach przewidzianych w harmonogramie rekrutacji nie ma wpływu na kolejność przyjęć dzieci.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora placówki. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

I etap postępowania rekrutacyjnego.

4. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba miejsc, **na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego** są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria określone ustawą - Prawo oświatowe potwierdzone dokumentami:

NR	Kryteria określone ustawą – Prawo oświatowe	Dokumenty odpowiednio potwierdzające spełnienie wymagań
1.	wielodzietność rodziny kandydata	– oświadczenie rodzica o wielodzietności rodziny kandydata
2.	niepełnosprawność kandydata	– orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub 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 (t.j. Dz.U. z 2018 r. 511 z późn. zm.)
3.	niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	
4.	niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	
5.	niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	
6.	samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	– prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację, lub akt zgonu, lub oświadczenie rodzica o samotnym wychowywaniu dziecka, lub oświadczenie rodzica o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem
7.	objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.	– dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2018 r. <u>poz. 511 z późn. zm.</u>)

Uwaga: wszystkie kryteria określone w pkt. 4 mają jednakową wartość – 30 pkt, za każde spełnione kryterium.

5. Dokumenty urzędowe poświadczające kryteria określone w pkt. 4:
 - 1) muszą być odpowiednio złożone w oryginale, lub notarialnie poświadczonej kopii lub w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76 a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego odpisów lub wyjątku z dokumencie;
 - 2) mogą być też składane w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
6. Oświadczenia rodzica mogą być składane na formularzach udostępnionych przez daną placówkę wychowania przedszkolnego.
7. Oświadczenia rodzica, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art. 150 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe). Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
8. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek, nie uwzględnia w przypadku kandydata kryterium, które nie zostało potwierdzone, (czyli nie przyznaje za nie punktów).
9. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu dana placówka wychowania przedszkolnego nadal dysponuje wolnymi miejscami, **przeprowadza się II etap postępowania rekrutacyjnego.**

II etap postępowania rekrutacyjnego.

10. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego obowiązują niżej wymienione: **kryteria lokalne**, liczba punktów za każde z nich oraz dokumenty potwierdzające ich spełnienie:

Nr	Kryteria lokalne na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego	Dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium	Liczba punktów
1	Kandydaci, których rodzice (lub rodzic samotnie wychowujący kandydata) pracują zawodowo lub studiują w formie dziennej.	– zaświadczenie o zatrudnieniu rodziców lub zaświadczenie o studiowaniu w formie dziennej.	10 pkt
2	Wskazanie objęcia kandydata wychowaniem przedszkolnym przez ośrodek pomocy społecznej, poradnię psychologiczno - pedagogiczną lub inną instytucję wspomagającą rodzinę.	– dokument instytucji wspomagającej dziecko potwierdzający konieczność objęcia dziecka wychowaniem przedszkolnym lub poświadczona przez rodzica kopia tego dokumentu za zgodność z oryginałem	5 pkt
3	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do tego samego przedszkola.	– oświadczenie rodziców	5 pkt
4	Kandydat, którego miejsce zamieszkania do przedszkola nie przekracza 3 km.	– oświadczenie rodziców	3 pkt
5	Kandydat, który w poprzednim roku szkolnym brał udział w rekrutacji i nie został przyjęty do tej placówki.	– oświadczenie rodziców	2 pkt

11. W razie uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, brane jest pod uwagę miejsce przedszkola na liście preferencji kandydata w porządku od najbardziej do najmniej preferowanego określonego we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola.
12. Jeżeli liczba dzieci, którym Gmina Trzebnica ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, zamieszkałych na obszarze Gminy, zgłoszonych podczas postępowania rekrutacyjnego do oddziału wychowania przedszkolnego w gminnym przedszkolu/oddziale przedszkolnym w szkole, przewyższy liczbę miejsc, dyrektor przedszkola lub dyrektor szkoły podstawowej informuje o nieprzyjęciu dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej Burmistrza Gminy Trzebnica.
13. Burmistrz Gminy Trzebnica wskaże pisemnie, nie później niż przed rozpoczęciem postępowania uzupełniającego, rodzicom inne publiczne przedszkole, oddział przedszkolny w publicznej szkole podstawowej, które mogą przyjąć dziecko.
14. Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów lokalnych składa się z uwzględnieniem zapisów zawartych w § 3 pkt. 5, 6 i 7.
15. Wyniki postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości w formie imiennej listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
16. Rodzice dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w przedszkolu/szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane.
17. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do przedszkola/szkoły, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu oraz podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola/szkoły.

§ 4

Postępowanie uzupełniające

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego dana placówka wychowania przedszkolnego nadal dysponuje wolnymi miejscami prowadzi się **tzw. postępowanie uzupełniające**.
2. W postępowaniu uzupełniającym stosuje się przepisy, jak w postępowaniu rekrutacyjnym.

§ 5

Przyjęcie dziecka w trakcie roku szkolnego

1. O przyjęciu dziecka do placówki wychowania przedszkolnego w trakcie roku szkolnego, jeśli placówka dysponuje wolnym miejscem decyduje dyrektor.
2. Jeżeli przyjęcie dziecka wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy placówki powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor placówki może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 6
Terminy w rekrutacji

1. **Harmonogram** czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym:

L.p.	Termin	Zadanie
1.	1 - 31 marca 2019 r.	Złożenie wniosków o przyjęcie dziecka do danej placówki wychowania przedszkolnego, wraz z wymaganą dokumentacją.
2.	1 – 8 kwietnia 2019 r.	Komisja prowadzi postępowanie rekrutacyjne , w którym w szczególności bada i weryfikuje, czy kandydaci na przedszkolaka spełniają kryteria rekrutacyjne.
3.	10 kwietnia 2019 r.	Komisja rekrutacyjna podaje wyniki postępowania rekrutacyjnego do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
4.	11 – 18 kwietnia 2019 r.	Rodzic kandydata potwierdza poprzez oświadczenie wolę przyjęcia dziecka do placówki wychowania przedszkolnego w formie pisemnego oświadczenia.
5.	26 kwietnia 2019 r.	Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc. Dyrektor placówki niezwłocznie informuje pisemnie Burmistrza Gminy Trzebnica o nieprzyjęciu dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej albo wolnych miejscach.
6.	29 kwietnia - 5 maja 2019 r.	Burmistrz Gminy Trzebnica wskaże pisemnie, rodzicom dzieci nieprzyjętych do przedszkola/ oddziału przedszkolnego w szkole inne publiczne przedszkole, oddział przedszkolny w publicznej szkole podstawowej, które mogą przyjąć dziecko.
7.	6 maja - 7 czerwca 2019 r.	Postępowanie uzupełniające - prowadzi się jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego dana placówka wychowania przedszkolnego nadal dysponuje wolnymi miejscami. Do postępowania uzupełniającego stosuje się przepisy, jak w postępowaniu rekrutacyjnym.
8.	6 – 10 maja 2019 r.	Złożenie wniosków o przyjęcie dziecka do danej placówki wychowania przedszkolnego, wraz z wymaganą dokumentacją. Wniosek rodzica wszczyna postępowanie uzupełniające. Wniosek może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych placówek wychowania przedszkolnego (publiczne przedszkole, oddział wychowania przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej lub publiczna inna forma wychowania przedszkolnego).
9.	13 – 24 maja 2019 r.	Komisja prowadzi postępowanie uzupełniające , w szczególności bada i weryfikuje, czy kandydaci spełniają kryteria rekrutacyjne.
10.	29 maja 2019 r.	Komisja rekrutacyjna podaje wyniki postępowania uzupełniającego do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
11.	29 – 31 maja 2019 r.	Rodzic kandydata potwierdza wolę przyjęcia dziecka do placówki wychowania przedszkolnego w formie pisemnego oświadczenia.
12.	3 czerwca 2019	Komisja rekrutacyjna podaje wyniki postępowania uzupełniającego do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

§ 7

Odwołanie od rozstrzygnięć rekrutacyjnych

1. Rodzicom kandydata przysługuje **prawo do odwołania się od rozstrzygnięć komisji.**
2. **Pierwszy etap procedury odwoławczej** przewiduje w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych możliwość wystąpienia rodzica kandydata do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danej placówki wychowania przedszkolnego. Komisja jest zobowiązana do sporządzenia pisemnego uzasadnienia 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, która kandydat uzyskał.
3. Rodzic kandydata po zapoznaniu się z uzasadnieniem może wnieść do dyrektora placówki wychowania przedszkolnego odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania i doręcza swoją decyzję rodzicowi kandydata.
4. **Drugi etap procedury odwoławczej** obejmuje skargę do Sądu Administracyjnego. Rodzic, który nie zgadza się z decyzją dyrektora (podtrzymującą stanowisko komisji rekrutacyjnej), jest uprawniony do wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w terminie 30 dni od doręczenia rozstrzygnięcia, za pośrednictwem dyrektora (art. 53 § 1 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi).

§ 8

Wzory dokumentów niezbędnych przy kontynuacji wychowania przedszkolnego oraz rekrutacji

1. Wzory dokumentów są dostępne w sekretariatach i na stronach internetowych przedszkoli i szkół podstawowych:
 - a) **deklaracja** rodziców o woli kontynuowania wychowania przedszkolnego,
 - b) **zgłoszenie** dziecka do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego w szkole,
 - c) **wniosek** o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w przedszkolu/szkole,
 - d) **oświadczenie** woli przyjęcia dziecka w przedszkolu/szkole (po zakwalifikowaniu przez komisję rekrutacyjną),
 - e) **oświadczenia** rodziców potwierdzające spełnianie kryteriów.

*Ilekoć w dokumencie wymienia się rodziców, należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka.