**Od 01.03.2019 r. do 08.03.2019 r.** - Termin składania przez rodziców dzieci uczęszczających   
do Przedszkola Publicznego „Bajkowa Kraina” deklaracji kontynuacji wychowania przedszkolnego   
w nowym roku szkolnym 2019/2020.

*Zgodnie z Art. 153 ust 2 ustawy prawo oświatowe, rodzice dzieci przyjętych do publicznego przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu lub tej innej formie wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.*

**Do pobrania:**

[**Deklaracja**](http://sp4.orzesze.pl/file/original/kwkvzwycwfbd/) **o kontynuacji**

**Od 11.03.2019 r. do 31.03.2019 r**. - Termin składania wniosków przez rodziców wyrażających chęć zapisania dziecka po raz pierwszy do Przedszkola Publicznego „Bajkowa Kraina” w Krzczonowie na rok szkolny 2019/2020.

**Zasady postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola Publicznego „Bajkowa Kraina”   
w Krzczonowie na rok szkolny 2019/2020**

Na podstawie rozdziału 6 ustawy  z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U.  z 2018r.  poz. 996 z późn.zm.) **ustala się :**

1. **ZASADY OGÓLNE**
2. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci 3, 4, 5 i 6 letnie urodzone w latach 2016-2013 zamieszkałe na terenie gminy Krzczonów.
3. Rodzice/prawni opiekunowie zamieszkali poza gminą Krzczonów mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do przedszkola dopiero w postępowaniu uzupełniającym, które będzie prowadzone po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli przedszkole będzie  posiadało wolne miejsca.
4. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka poniżej 3 roku życia mogą ubiegać się o przyjecie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego tylko w sytuacji kiedy na dzień 1 września:

* przedszkole dysponuje wolnymi miejscami,
* dziecko urodzone w 2017r. ukończy 2,5 roku,
* o przyjęciu decyduje dyrektor placówki.

1. Postępowanie rekrutacyjne do grup ogólnodostępnych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Krzczonowie.
2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych  w harmonogramie.
3. Przydział dzieci do konkretnych oddziałów w przedszkolach nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja grup przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby, wieku i indywidualnych potrzeb dzieci  kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji do przedszkola.
4. **KONTYNUACJA EDUKACJI PRZEDSZKOLNEJ DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOLA**
   1. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które obecnie uczęszczają do przedszkola składają **deklarację** **kontynuowania edukacji przedszkolnej** w kolejnym roku szkolnym  w przedszkolu lub szkole, do którego dziecko uczęszcza, w terminie 7 dni poprzedzającym termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
5. **POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE DO PRZEDSZKOLA**
6. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w przedszkolach prowadzi się na **wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka**. **( Wniosek )**
7. Rodzice/prawni opiekunowie pobierają wniosek w przedszkolu/zespole lub ze strony  internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Krzczonowie, wypełniają go i po podpisaniu składają w placówce.
8. Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów. **(załączniki nr 1 do 3).**
9. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”
10. Wypełniony wniosek podpisują oboje rodzice/prawni opiekunowie dziecka. Podpisy złożone we wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.
11. **ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW**
12. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna powołana w przedszkolu, gdzie złożono wniosek kandydata.
13. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów), może zwrócić się  
    do Wójta Gminy o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.
14. Wójt Gminy w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach korzysta  
    z informacji, do których ma dostęp z urzędu, może wystąpić do instytucji publicznych  
    o udzielenie informacji, może zlecić przeprowadzenie wywiadu, aby zweryfikować oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka.
15. O wynikach weryfikacji oświadczeń Wójt Gminy niezwłocznie informuje przewodniczącego komisji rekrutacyjnej w terminie 14 dni.
16. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.
17. W przypadku braku dołączenia do wniosku wymaganych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów  określonych we wniosku komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.
18. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.
19. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w ustawie Prawo Oświatowe tzw. kryteria ustawowe tj.:
    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 pieczą zastępczą.
20. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria ustalone przez organ prowadzący tzw. kryteria samorządowe tj.:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LP.** | **Nazwa kryterium** | **Dokument potwierdzający** |
| 1. | realizacja wychowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego przez rodzeństwo kandydata **– 2 punkty** | Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów (Załącznik nr 1) |
| 2. | rodzice (opiekunowie prawni) kandydata pozostają w zatrudnieniu, prowadzą gospodarstwo rolne lub prowadzą działalność gospodarczą, albo pobierają naukę w systemie dziennym:   1. oboje rodziców – **4 punkty**, 2. jedno z rodziców – **2 punkty** | Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów (Załącznik nr 2) |
| 3. | rodzic (opiekun prawny) kandydata zadeklarował czas pobytu kandydata  w przedszkolu w wymiarze co najmniej:   1. 5 godzin – **1 punkt**, 2. powyżej 5 godzin – **2** **punkty,** | Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów (Wniosek) |
| 4. | rodzic (opiekun prawny) samotnie wychowujący dziecko pozostaje w zatrudnieniu, prowadzi gospodarstwo rolne lub prowadzi działalność gospodarczą, albo pobiera naukę w systemie dziennym – **5 punktów** | Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów (Załącznik nr 3) |

1. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc po drugim etapie rekrutacji  
   tzn. po rozpatrzeniu kryteriów tzw. samorządowych   i uwzględnieniu preferencji wśród  
   kandydatów, którzy osiągnęli minimalną wymaganą liczbę punktów stosuje się  
   kryterium dodatkowe tj. kryterium wieku. Brana jest pod uwagę data urodzenia dziecka, tj. rok, miesiąc, dzień.
2. Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy w porządku alfabetycznym dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
3. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w przedszkolu do której dziecko zostało zakwalifikowane   
   w terminie 5 dni po wywieszeniu listy dzieci zakwalifikowanych.
4. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do przedszkola jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu i podaje do publicznej wiadomości listę   
   w porządku alfabetycznym kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.
5. Rodzice/prawni opiekunowie kandydatów, którzy nie zostali przyjęci  mogą:
   1. wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzeniu uzasadnionej odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
   2. wnieść do dyrektora ZSP w Krzczonowie odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
6. Na rozstrzygnięcie dyrektora ZSP w Krzczonowie służy skarga do sądu administracyjnego.
7. Wójt Gminy wskazuje rodzicom/prawnym opiekunom dziecka nie przyjętego do danego przedszkola wolne miejsce w innej placówce przedszkolnej.
8. Składana przez rodziców/prawnych opiekunów kandydatów dokumentacja rekrutacyjna  
   w postaci  wniosku o przyjęcie  dziecka do przedszkola wraz z załącznikami  obowiązuje na czas trwania rekrutacji oraz zaplanowania pracy placówki w roku szkolnym 2019/2020.
9. Zasady przyjęcia kandydata do przedszkola na wolne miejsca w grupie w ciągu roku szkolnego  określa statut placówki.

DOKUMENTY REKRUTACYJNE:  
Wniosek

Załącznik nr 1

Załącznik nr 2

Załącznik nr 3