

**Dzieci kontynuujące edukację przedszkolną
w dotychczasowym przedszkolu *nie biorą udziału w rekrutacji*
– rodzice składają jedynie**

**DEKLARACJĘ KONTYNUACJI WYCHOWANIA
PRZEDSZKOLNEGO W ROKU SZKOLNYM 2020/2021**

*Deklarację należy złożyć w sekretariacie
do dnia 10 LUTEGO 2020 r.*

*Niezłożenie deklaracji jest jednoznaczne z rezygnacją
z miejsca w dotychczasowym przedszkolu
od dnia 1 września 2020 r.*

Od dnia **17.02.2020 r.** w sekretariacie szkoły

wydawane będą

Wnioski o przyjęcie dziecka

do Przedszkola Samorządowego w Bobrku

Wnioski będzie można pobrać także ze strony internetowej

szkoły:

www.szsbobrek.pl

TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW

WRAZ Z ZAŁĄCZNIKAMI

17.02.2020 r. - 06.03.2020 r.

ZASADY NABORU:

1. Dzieci kontynuujące edukację przedszkolną w dotychczasowym przedszkolu *nie biorą udziału w rekrutacji* – rodzice składają jedynie **DEKLARACJĘ NA KOLEJNY ROK SZKOLNY O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO**.

Deklaracje te należy złożyć w przedszkolu w terminie do 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego, **czyli do dnia 10 lutego 2020 r.** Niezłożenie deklaracji jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w dotychczasowym przedszkolu od dnia 1 września nowego roku szkolnego.

2. Postępowanie rekrutacyjne do publicznych przedszkoli przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny **na wolne miejsca** w przedszkolu.

3. Naborem na nowy rok szkolny objęte są:

- o Dzieci w wieku od 3 do 6 lat (urodzone w latach: 2014, 2015, 2016, 2017)
- o Dzieci powyżej 6 lat, którym na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.

4. Dzieci, które ukończyły 2,5 roku mogą być przyjęte do przedszkola tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

5. Wniosek o przyjęcie do przedszkola można złożyć do nie więcej niż 3 wybranych przedszkoli. We wniosku, o przyjęcie do przedszkola, określa się kolejność wybranych przedszkoli, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

6. Do wniosku dołącza się dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych.

KRYTERIA NABORU DZIECI DO PRZEDSZKOLA

7. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkujących na obszarze Gminy Chelmek.

I ETAP REKRUTACJI

8. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w pkt. 7, niż liczba wolnych miejsc w publicznym przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata (*oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci*);
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (*oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem*);
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Kryteria te mają jednakową wartość.

II ETAP REKRUTACJI

9. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane publiczne przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria naboru wraz z liczbą punktów za poszczególne kryteria, określone w Uchwale nr XXIV/246/2017 Rady Miejskiej w Chełmku z dnia 02 lutego 2017 r.

10. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

	Kryterium	liczba pkt.	Dokumenty niezbędne do poświadczenia kryteriów
1)	Kandydat objęty obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego (dziecko 6-letnie) zamieszkujący w obwodzie szkoły podstawowej danego zespołu.	60 pkt.	-
2)	Kandydat do przedszkola zamieszkuje w obwodzie szkoły podstawowej danego zespołu.	30 pkt.	-
3)	Oboje rodzice kandydata pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.	25 pkt.	1. Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu albo zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej. 2. Wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo informacja z Krajowego Rejestru Sądowego. 3. Zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego.
4)	Rodzeństwo kandydata, jest już wychowankiem przedszkola lub uczęszcza do szkoły w danym zespole.	20 pkt.	Oświadczenie – rodzeństwo kandydata uczęszcza do szkoły/przedszkola
5)	Dogodne (względem miejsca pracy jednego z rodziców kandydata) położenie przedszkola do którego kandydat ma być przyjęty. Dotyczy kandydata zamieszkującego poza obwodem szkoły podstawowej.	3 pkt.	Oświadczenie – dogodne (względem miejsca pracy jednego z rodziców kandydata) położenie przedszkola

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego o przyjęciu kandydata do przedszkola decyduje data urodzenia dziecka tj. przyjmowane jest najstarsze dziecko.

11. **Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Chełmek** mogą być przyjęci do publicznego przedszkola na terenie naszej gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z pkt. 7 - 10, dana gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym przedszkolu.

12. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Chełmek przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Wytyczne pkt. 7-10 stosuje się odpowiednio.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE PRZEZ KANDYDATA KRYTERIÓW REKRUTACYJNYCH, DOŁĄCZONE DO WNIOSKU

13. W celu potwierdzenia kryteriów rekrutacyjnych niezbędne jest złożenie przez rodzica stosownych dokumentów.

KRYTERIA I ETAPU:

- a. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata – składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*;
- b. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, 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 (Dz. U. z 2019 r., poz. 1172, z późn. zm.);
- c. 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;
- d. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1111 ze zm.);

Dokumenty te składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.

Dokumenty mogą być składane także w postaci **kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata**.

KRYTERIA II ETAPU:

W celu potwierdzenia spełnianie przez kandydata kryteriów określonych w drugim etapie postępowania, należy złożyć odpowiednie dokumenty. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*.

- a. Oboje rodzice kandydata pracują:
 - Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu albo zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej: wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo informacja z Krajowego Rejestru Sądowego;
 - w przypadku prowadzenia gospodarstwa rolnego - Zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego.
- b. Rodzeństwo kandydata uczęszcza do szkoły/przedszkola – oświadczenie.
- c. Dogodne (względem miejsca pracy jednego z rodziców kandydata) położenie przedszkola. Dotyczy kandydata zamieszkującego poza obwodem szkoły podstawowej – oświadczenie.

TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO DO PRZEDSZKOLA

W postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2019/2020 do przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Chełmek ustalono następujące terminy (*Zarządzenie nr 0050.240.2020 Burmistrza Chełmka z dnia 20 stycznia 2020 r.*):

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 17.02.2020r. do 06.03.2020r. do godz. 15 ⁰⁰	od 04.05.2020r. do 08.05.2020r. do godz. 15 ⁰⁰
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i 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 z dn. 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59) (14 dni)	od 09.03.2020r. do 23.03.2020r.	od 18.05.2020r. do 02.06.2020r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	24.03.2020r. do godz. 15 ⁰⁰	03.06.2020r. do godz. 15 ⁰⁰
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	od 25.03.2020r. do 01.04.2020r. do godz. 15 ⁰⁰	od 04.06.2020r. do 12.06.2020r. do godz. 15 ⁰⁰
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	02.04.2020r. do godz. 15 ⁰⁰	15.06.2020r. do godz. 15 ⁰⁰

TRYB ODWOŁAWCZY

14. W terminie 7 dni od dnia 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 danego przedszkola.

15. 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.

16. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora publicznego przedszkola, odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

17. Dyrektor publicznego przedszkola, rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

18. Na rozstrzygnięcie dyrektora danego publicznego przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.