

HARMONOGRAM REKRUTACJI DO PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO W TRZCIŃSKU-ZDROJU NA ROK SZKOLNY 2020/2021

Termin	Działanie	Uwagi
24.02.2020 - 06.03.2020	Potwierdzenie woli o kontynuowaniu nauki w przedszkolu (dotyczy dzieci uczęszczających do przedszkola oraz w roku 2020/2021) przez złożenie dokumentów w sekretariacie w celu ustalenia liczby wolnych miejsc	Druk do pobrania z sekretariatu przedszkola
09.03.2020 –27.03.2020	Składanie dokumentów przez rodziców kandydatów w sekretariacie przedszkola	Druk do pobrania z sekretariatu przedszkola lub na stronie www.przedszkoletrzcinsko.pl
30.03.2020 –03.04.2020	Analiza wniosków przez komisję rekrutacyjną	
03.04.2020 r. godz. 15.00	Wywieszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola	Budynek Przedszkola Miejskiego
06-08.04.2020 r. do godz.14.00	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia	Sekretariat: Przedszkola Miejskiego
08.04.2020 r. godz.15.00	Wywieszenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola	Budynek: Przedszkola Miejskiego
od 08.04.2020 r.	Postępowanie odwoławcze	W terminie 7 dni od dnia opublikowania listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
24.04.2020 r.	Opublikowanie wykazu wolnych miejsc	Budynek: Przedszkola Miejskiego
01-05.06.2020 r.	Postępowanie uzupełniające (w przypadku wolnych miejsc). Składanie dokumentów przez rodziców kandydatów w sekretariacie przedszkola	Druk do pobrania z sekretariatu przedszkola
08-09.06.2020 r.	Analiza wniosków przez komisję rekrutacyjną	
10.06.2020 r.	Wywieszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola	Budynek: Przedszkola Miejskiego
15-16.06.2020 r.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia	Sekretariat przedszkola
17.06.2020 r.	Wywieszenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola	Budynek: Przedszkola Miejskiego
od 18.06.2020 r.	Postępowanie odwoławcze	W terminie 7 dni od dnia opublikowania listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora Przedszkola Miejskiego w Trzcińsku- Zdroju lub SP odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

Zasady rekrutacji do Przedszkola Miejskiego Leśne Skrzaty w Trzcińsku-Zdroju dla dzieci urodzonych w latach 2014-2017

Przedszkole zapewnia miejsca dla dzieci zobowiązanych odbyć roczne przygotowanie przedszkolne (dzieci sześciolatnie urodzone w 2014 r.).

Na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203) z dnia 14 grudnia 2016 r. dzieci do Przedszkola Miejskiego Leśne Skrzaty w Trzcińsku-Zdroju na rok szkolny 2020/2021 przyjmowane są na podstawie następujących zasad:

I. Dzieci kontynuujące edukację przedszkolną w Przedszkolu Miejskim Leśne Skrzaty nie biorą udziału w rekrutacji – rodzice (prawni opiekunowie) składają jedynie w placówce deklarację dotyczącą uczęszczania dziecka do przedszkola w roku szkolnym 2020/2021.

II. W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną, w skład której wchodzi: 2 przedstawiciele rady pedagogicznej przedszkola i 1 przedstawiciel organu prowadzącego przedszkole.

III. Komisja ustala kolejność na liście dzieci ubiegających się o przyjęcie na podstawie spełnianych kryteriów kwalifikacyjnych.

IV. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.

1. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na terenie gminy, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu w pierwszej kolejności będą przyjmowane dzieci, które potrzebują szczególnego wsparcia według kryteriów określonych w ustawie prawo oświatowe:

- 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.

Powyższe kryteria są brane pod uwagę łącznie i mają jednakową wartość- 10 punktów każde.

2. Na pozostałe miejsca, na kolejnych etapach rekrutacji kandydaci będą przyjmowani zgodnie z kryteriami określonymi w uchwale Rady Miejskiej w Trzcińsku-Zdroju, które uwzględniają zapewnienie jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych. Kryteria są brane pod uwagę łącznie i mają ustaloną wartość punktową , odrębnie dla każdego z nich.

- a) dziecko, którego oboje rodzice (prawni opiekunowie) pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą – 5 pkt.;
- b) dziecko, którego jedno z rodziców pracuje – 4 pkt.
- c) w następnym roku kandydat będzie objęty obowiązkiem przedszkolnym – 5 pkt.;
- d) dziecka, którego rodzeństwo uczęszcza już do Przedszkola Miejskiego Leśne Skrzaty w Trzcińsku- Zdroju – 1 pkt.
- e) czas pobytu dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie – 3 pkt.
- f) rodzina objęta opieką kuratora lub asystenta rodzinnego - 2 pkt.

3. Wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola składa się do dyrektora Przedszkola Miejskiego Leśne Skrzaty w Trzcińsku-Zdroju. We wniosku należy podać dane:

- a) imiona, nazwisko, datę i miejsce urodzenia, oraz numer PESEL kandydata,
- b) imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) kandydata,
- c) adres miejsca zamieszkania rodziców (prawnych opiekunów) kandydata,
- d) adres zameldowania, o ile jest inny niż adres zamieszkania,
- e) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców (prawnych opiekunów) kandydata, o ile je posiadają.
- f) dodatkowe informacje dotyczące: ww. kryteriów, czasu pobytu w przedszkolu i ilości spożywanych posiłków, oraz zgłoszenia ważnych uwag dotyczących na przykład stanu zdrowia dziecka.

Wzór deklaracji oraz wniosku do pobrania w Przedszkolu Miejskim Leśne Skrzaty w Trzcińsku- Zdroju i na stronie internetowej: <http://przedszkoletrzczinsko.pl>

4. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata:

a) Kryteriów określonych w punkcie 1:

- oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)
- prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód, separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka,
- dokument poświadczający pieczę zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wsparciu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2013r. poz. 135, ze zm.

b) Dodatkowych kryteriów określonych w punkcie 2:

- zaświadczenia z zakładu pracy o zatrudnieniu, a w przypadku samozatrudnienia aktualną informację z Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej, zaświadczenie z uczelni zawierające informacje o systemie studiów i planowanym terminie ich ukończenia lub zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego
- zaświadczenie kuratora sądowego lub społecznego oraz opinia z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzcińsku-Zdroju.

5. Wymagania dotyczące składanych dokumentów:

a) Dokumenty dołączone do wniosku:

- są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentów,
- mogą być składane także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodziców/ prawnych opiekunów kandydata,
- oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli

następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności za składanie fałszywych zeznań.

b) Weryfikacji dokumentów:

- Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do burmistrza właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata do potwierdzenia tych okoliczności. Burmistrz potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

- W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, burmistrz korzysta z informacji, które zna z urzędu lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniu, jeżeli instytucje te posiadają takie informacje. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych.

Na żądanie burmistrza, instytucje publiczne i organizacje pozarządowe są obowiązane do udzielenia wyjaśnień oraz informacji co do okoliczności zawartych w oświadczeniach, jeżeli posiadają takie informacje.

- Do prowadzenia tych spraw burmistrz może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej, kierownika innej jednostki organizacyjnej gminy lub inną osobę na wniosek kierownika ośrodka pomocy społecznej lub kierownika innej jednostki organizacyjnej gminy.

6. Procedura odwoławcza

a) W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.

b) Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej w ciągu 5 dni od daty wystąpienia rodzica/opiekuna sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia.

c) W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic/opiekun może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

d) Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

e) W terminie 30 dni od dnia otrzymania odpowiedzi na odwołanie (doręczenie decyzji) rodzic/opiekun może wnieść skargę do Sądu Administracyjnego.

7. Postępowanie uzupełniające:

a). Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego publiczne przedszkole dysponuje wolnymi miejscami dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.

b). Postępowanie uzupełniające przeprowadza się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

c). Do postępowania uzupełniającego stosuje się te same zasady, co w postępowaniu rekrutacyjnym.

V. Dzieci 2,5 letnie (ur. w 2018r.) mogą ubiegać się o przyjęcie do przedszkola w rekrutacji uzupełniającej, w miarę wolnych miejsc.