

**Regulamin rekrutacji
do oddziału przedszkolnego
w Publicznej Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Podgórzu
na rok szkolny 2019/2020**

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2018 r. poz. 996 ze zm.)*
2. *Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz.U. z 2016 r. poz. 922 oraz z 2018 poz. 138 z późn. zm.)*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego dopublicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r. poz. 610)*

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Podgórzu przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności co roku na dany rok szkolny.
2. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Podgórzu odbywa się na podstawie zasad zawartych w niniejszym regulaminie.
3. Wyciąg z regulaminu zostaje podany do powszechnej wiadomości na tablicy dla rodziców w budynku szkoły oraz na stronie internetowej placówki.
4. Dyrektor stosuje w rekrutacji kryteria drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego ustalone przez Radę Gminy Gózd.

Zasady rekrutacji

§ 2

1. Podstawą zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego jest kompletnie wypełniony i złożony w terminie „Wniosek

o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Podgórze”.

2. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny.
3. Rodzice dzieci już uczęszczających do oddziału przedszkolnego składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tej placówce, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
4. Do oddziału przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Podgórze przyjmowane są dzieci sześciolatnie, które mają obowiązek przygotowania przedszkolnego.
5. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w Publicznej Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Podgórze.

Kryteria rekrutacji

§ 3

1. Do oddziału przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Podgórze przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Gózd.
2. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Gózd mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Podgórze jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziale przedszkolnym w Publicznej Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Podgórze. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy Gózd przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1 i 2, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym w Publicznej Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Podgórze na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 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 pieczęcią zastępczą.
4. Kryteria, o których mowa w ust. 3, mają jednakową wartość (5 pkt.).
 5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący w sprawie: ustalenia kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Gózd:
 - 1) dziecko obojga rodziców /opiekunów pracujących albo dziecko wychowywane przez jednego pracującego rodzica/opiekuna - 15 pkt.;
 - 2) dziecko, którego rodzeństwo będzie kontynuowało edukację przedszkolną w tym samym przedszkolu - 5 pkt.
 6. Określa się dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów, o których mowa w § 3 ust. 5:
 - 1) zaświadczenie o pobieraniu nauki w systemie dziennym przez rodziców/opiekunów dziecka (wydane przez uczelnię, szkołę), o zatrudnieniu (wydane przez pracodawcę) lub prowadzeniu działalności gospodarczej (oświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej);
 - 2) oświadczenie rodziców/ opiekunów dziecka o uczęszczaniu rodzeństwa dziecka do tej samej placówki.
 7. Miejsce w oddziale przedszkolnym, które zostanie zwolnione przez .. dziecko wcześniej przyjęte w wyniku rekrutacji podstawowej .. lub uzupełniającej może być przyznane dziecku z listy nieprzyjętych, .. które otrzymało największą liczbę punktów.

Harmonogram rekrutacji

§ 4

1. Terminy postępowania rekrutacyjnego

Lp.	Rodzaj czynności	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu uzupełniającym
1.	Powołanie przez Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Podgórzu komisji rekrutacyjnej.	12.02.2019 r.	12.02.2019 r.
2.	Podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń dla rodziców, na stronie internetowej szkoły harmonogramu rekrutacji do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2019/2020.	01.03.2019 r.	03.06.2019 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń dla rodziców, na stronie internetowej szkoły kryteriów branych pod uwagę podczas przeprowadzania pierwszego i drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów a także liczby punktów możliwych do uzyskania za poszczególne kryteria.	01.03.2019 r.	03.06.2019 r.
4.	Składanie przez rodziców deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego przez dzieci w roku szkolnym 2019/2020 (Załącznik Nr 1)	od 04.03.2019 r. do 11.03.2019 r.	Nie dotyczy
5.	Składanie wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w roku szkolnym 2019/20120 wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym (Załącznik Nr 2)	od 12.03.2019 r. do 25.03.2019 r.	od 03.06.2019 r. do 19.06.2019 r.
6.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji czynności potwierdzających dane zawarte w oświadczeniach.	od 26.03.2019 r. do 28.03.2019 r.	od 24.06.2019 r. do 25.06.2019 r.

7.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych poprzez umieszczenie w widocznym miejscu na terenie szkoły, publikacja listy na stronie szkoły.	29.03.2019 r.	26.06.2019 r.
8.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych poprzez umieszczenie w widocznym miejscu na terenie szkoły, publikacja listy na stronie szkoły.	01.04.2019 r.	27.06.2019 r.
9.	Składanie przez rodziców wniosków do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego	od 02.04.2019 r. do 08.04.2019 r.	od 28.06.2019 r. do 04.07.2019 r.
10.	Przekazanie rodzicowi uzasadnienia komisji rekrutacyjnej odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.	w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku	w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku
11.	Składanie przez rodziców do Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. M. Konopnickiej w Podgórzu odwołań od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia	w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia
12.	Rozpatrywanie przez Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. M. Konopnickiej w Podgórzu odwołań od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania	w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania

2. W przypadku wystąpienia stanu nadzwyczajnego, w szczególności sytuacji zagrażającej życiu lub zdrowiu obywateli, uniemożliwiającego przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego w określonych terminach, dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala nowe terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym nowe terminy składania dokumentów,

oraz szczegółowe terminy i podaje je do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły oraz na jej stronie internetowej.

Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej

§ 5

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Podgórzu przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w oddziale przedszkolnym lub szkole podstawowej prowadzonych przez ten sam organ prowadzący.
3. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
 - 1) dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna;
 - 2) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
 - 2) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do oddziału przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Podgórzu;
 - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - 4) przyjmowanie wniosków od rodziców o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego;
 - 5) sporządzanie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.
 - 6) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
6. Listy o których mowa w §5 ust. 5 pkt 2, 3 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu na terenie

Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Podgórzu.

7. Dzień podania do publicznej wiadomości listy o której mowa w §5 ust. 5 pkt 3 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

Tryb odwoławczy

§ 6

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem, o którym mowa w § 6 ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą uzyskało dziecko w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic dziecka może wnieść do Dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej o którym mowa w § 6 ust. 2 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie Dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

Postanowienia końcowe

§ 7

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
3. Złożenie podpisanego przez rodzica zgłoszenia lub wniosku o przyjęcie jest równoznaczne z potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania.

4. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym.
5. Dane osobowe dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, która przeprowadzała postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Regulamin wchodzi w życie 12 lutego 2019 roku.

Wykaz załączników do regulaminu

- | | | | |
|-----------|----|---|--|
| Załącznik | Nr | 1 | <i>Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2019/2020 w oddziale przedszkolnym w Publicznej Szkole Podstawowej im. M. Konopnickiej w Podgórzu.</i> |
| Załącznik | Nr | 2 | <i>Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2019/2020.</i> |
| Załącznik | Nr | 3 | <i>Harmonogram rekrutacji do oddziału przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Podgórzu na rok szkolny 2019/2020.</i> |

Podgóra, dnia.....

DEKLARACJA
O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO
W ROKU SZKOLNYM 2019/2020
W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. MARII KONOPNICKIEJ W PODGÓRZE

1. Dane dziecka

Imiona	
Nazwisko	
PESEL (w przypadku braku numeru PESEL seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)	
Data urodzenia	
Miejsce urodzenia, województwo	
Adres stałego zameldowania	
Adres zamieszkania	

2. Dane rodziców

	Matka	Ojciec
Imię i nazwisko		
Adres zamieszkania		
Kod pocztowy		
Telefon		
Adres poczty elektronicznej (o ile go posiada)		

.....
(czytelne podpisy rodziców)

Podgóra, dnia.....

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA
DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. MARII KONOPNICKIEJ W PODGÓRZE
W ROKU SZKOLNYM 2019/2020**

1. Dane dziecka

Imiona	
Nazwisko	
PESEL (w przypadku braku numeru PESEL seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)	
Data urodzenia	
Miejsce urodzenia, województwo	
Adres stałego zameldowania	
Adres zamieszkania	

2. Dane rodziców

	Matka	Ojciec
Imię i nazwisko		
Adres zamieszkania		
Kod pocztowy		
Telefon		
Adres poczty elektronicznej (o ile go posiada)		

.....
(czytelne podpisy rodziców)

**Informacja o spełnianiu kryteriów i załącznikach do wniosku
potwierdzających ich spełnianie**

Lp.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*)
1.	Wielodzietność rodziny dziecka	Oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka	
2.	Niepełnosprawność dziecka	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców dziecka	Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa dziecka	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne	
6.	Samotne wychowywanie dziecka w rodzinie	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	
7.	Objęcie dziecka pieczęcią zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą	

*) Jeżeli chcemy, aby komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie czwartej przy sformułowaniu kryterium, proszę napisać TAK i zgodnie z instrukcją w kolumnie trzeciej, dołączyć do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie tego kryterium.

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie.....

Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez organ prowadzący

Lp.	Kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*)
1.		
2.		
3.		
4.		

*) Jeżeli chcemy, aby komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie trzeciej tego kryterium, proszę napisać TAK i dołączyć do wniosku oświadczenie potwierdzające spełnianie tego kryterium.

Zgodnie z art. 131 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59), spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym jest potwierdzane oświadczeniami. Do wniosku dołączam oświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych w punkcie.....

Oświadczenia wnioskodawcy

1. Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym. Zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. -Kodeks karny (tekst jedn.: Dz.U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.) - kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)).

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy - rodzica dziecka)

Pouczenie

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59).
2. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku jest Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Podgórzu.

**HARMONOGRAM REKRUTACJI
DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. MARII KONOPNICKIEJ W PODGÓRZE
NA ROK SZKOLNY 2019/2020**

Lp.	Rodzaj czynności	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu uzupełniającym
1.	Powołanie przez dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Podgórzu komisji rekrutacyjnej.	12.02.2019 r.	12.02.2019 r.
2.	Podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń dla rodziców, na stronie internetowej szkoły harmonogramu rekrutacji do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2019/2020.	01.03.2019 r.	03.06.2019 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń dla rodziców, na stronie internetowej szkoły kryteriów branych pod uwagę podczas przeprowadzania pierwszego i drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów a także liczby punktów możliwych do uzyskania za poszczególne kryteria.	01.03.2019 r.	03.06.2019 r.
4.	Składanie przez rodziców deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego przez dzieci w roku szkolnym 2019/2020 (Załącznik Nr 1)	od 04.03.2019 r. do 11.03.2019 r.	Nie dotyczy
5.	Składanie wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w roku szkolnym 2019/20120 wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym (Załącznik Nr 2)	od 12.03.2019 r. do 25.03.2019 r.	od 03.06.2019 r. do 19.06.2019 r.

6.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji czynności potwierdzających dane zawarte w oświadczeniach.	od 26.03.2019 r. do 28.03.2019 r.	od 24.06.2019 r. do 25.06.2019 r.
7.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych poprzez umieszczenie w widocznym miejscu na terenie szkoły, publikacja listy na stronie szkoły.	29.03.2019 r.	26.06.2019 r.
8.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych poprzez umieszczenie w widocznym miejscu na terenie szkoły, publikacja listy na stronie szkoły.	01.04.2019 r.	27.06.2019 r.
9.	Składanie przez rodziców wniosków do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego	od 02.04.2019 r. do 08.04.2019 r.	od 28.06.2019 r. do 04.07.2019 r.
10.	Przekazanie rodzicowi uzasadnienia komisji rekrutacyjnej odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego	w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku	w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku
11.	Składanie przez rodziców do dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. M. Konopnickiej w Podgórzu odwołań od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia	w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia
12.	Rozpatrywanie przez dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. M. Konopnickiej w Podgórzu odwołań od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania	w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania