**Komunikat Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Sarnowie**

**z dnia 17. 02. 2020 r.**

**dotyczący rekrutacji do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2020/21**

*Podstawa prawna:*

1. *Art. 130 ust 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 1148 ze. zm.)*
2. *Uchwała Nr XXXVIII/181/2017 Rady Gminy Stanin z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ustalenia w sprawie ustalenia kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz publicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Stanin (Dz. U. Woj. Lubelskiego poz. 1329).*
3. *Zarządzenie Wójta Gminy Stanin Nr 8/2020 z dnia 30 stycznia 2020 r.*

 **Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Sarnowie ogłasza terminy związane
z rekrutacją do oddziału przedszkolnego:**

1. Ogłoszenie komunikatu dyrektora o wolnych miejscach w oddziałach przedszkolnych – 17. 02. 2020 r.
2. Ogłoszenie rekrutacji – zamieszczenie regulaminów oraz wymaganych dokumentów – 17. 02. 2020 r.
3. Termin składania dokumentów rekrutacyjnych – 18. 02. – 31. 03. 2020 r.
4. Weryfikacja wniosków – 01. 04. – 06. 04. 2020 r.
5. Ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych – 08. 04. 2020 r.
6. Potwierdzenie woli rodzica-złożenie oświadczenia- do 17. 04. 2020 r.
7. Ogłoszenie wyników rekrutacji – 20. 04. 2020 r.
8. Postępowanie uzupełniające- złożenie wniosku (w przypadku wolnych miejsc) – 15. 05 - 27. 05. 2020 r.
9. Weryfikacja wniosków – do 02. 06. 2020 r.
10. Ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych – 04. 06. 2020 r.
11. Potwierdzenie woli rodzica-złożenie oświadczenia - do 10. 06. 2020 r.
12. Ogłoszenie wyników rekrutacji uzupełniającej – 15. 06. 2020 r.

**Procedura odwoławcza**

1. Składanie wniosku do komisji rekrutacyjnej o sporządzenia uzasadnienia do odmowy przyjęcia. W terminie 7 dni od opublikowania listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

2. Możliwość składania do dyrektora przedszkola/ oddziału przedszkolnego odwołania

od odmowy rozstrzygnięcia komisji. W terminie 5 dni od wniesienia wniosku o sporządzenie uzasadnienia.

3. Możliwość składania do dyrektora przedszkola/ oddziału przedszkolnego odwołania
od odmowy rozstrzygnięcia komisji. W terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia.

4. Rozstrzygnięcie przez dyrektora przedszkola/ oddziału przedszkolnego odwołania
od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. W terminie 7 dni od wniesienia odwołania.

**Kryteria rekrutacji do oddziału przedszkolnego oraz liczba punktów:**

1. W pierwszej kolejności będą przyjmowane dzieci, które potrzebują szczególnego wsparcia wg kryteriów określonych w ustawie o systemie oświaty. Kryteria są brane pod uwagę łącznie i mają jednakową wartość – 20 punktów każde:
2. wielodzietność rodziny kandydata *(rodzina wychowująca troje i więcej dzieci);*
3. niepełnosprawność kandydata;
4. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
5. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
6. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
7. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie *(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);*
8. objęcie kandydata pieczą zastępczą.
9. W przypadku równorzędnych wyników na I etapie postępowania rekrutacyjnego lub wolnych miejsc w II postępowaniu rekrutacyjnym, na kolejnych etapach rekrutacji, kandydaci będą przyjmowani zgodnie z kryteriami określonymi przez organ prowadzący. Kryteria są brane pod uwagę łącznie i mają ustaloną wartość punktową, odrębnie dla każdego z nich:

1) pozostawanie rodziców w zatrudnieniu, prowadzenie przez nich gospodarstwa rolnego, prowadzenie przez nich działalności gospodarczej lub pobieranie nauki w systemie dziennym - 4 punkty;

2) uczęszczanie rodzeństwa kandydata do tego przedszkola - 2 punkty;

3) zadeklarowanie przez rodziców kandydata korzystania przez niego z pełnej oferty przedszkola, tj. bezpłatnego nauczania, wychowania, opieki i posiłków (po czasie realizacji podstawy programowej w wymiarze 5 godzin) powyżej 8 godzin dziennie - 2 punkty;

4) zadeklarowanie przez rodziców kandydata korzystania przez niego z pełnej oferty przedszkola, tj. bezpłatnego nauczania, wychowania, opieki i posiłków (po czasie realizacji podstawy programowej w wymiarze 5 godzin) do 8 godzin dziennie - 1 punkt;

5) uczęszczanie rodzeństwa kandydata do funkcjonującej w pobliżu szkoły lub żłobka -
1 punkt;

6) zadeklarowanie uczęszczania do tego przedszkola kandydatów będących rodzeństwem
w wieku 3-5 lat - 1 punkt

**Wymagane dokumenty do oddziału przedszkolnego**:

1. Dokumenty mogą być składane w oryginale lub w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę.
2. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składnie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści:

***Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.***

1. Rodzic może skorzystać z formularzy dokumentów, które dostępne w sekretariacie szkoły.
2. Dokumenty potwierdzające  spełnianie kryteriów rządowych:
3. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
4. orzeczenie o potrzebnie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy
z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r., Nr 127,poz. 721 z późn. zm.);
5. prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu rodzica;
6. 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 2013 r. poz. 135, ze zmianami);
7. oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
8. oświadczenie wnioskodawców potwierdzające spełnianie kryterium inne specyficzne potrzeby społeczne dziecka i środowiska rodzinnego.
9. Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów gminnych, tj.:

1) oświadczenie rodziców o pobieraniu nauki w systemie dziennym, o zatrudnieniu lub prowadzeniu działalności gospodarczej lub gospodarstwa rolnego,

2) kopia deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu złożona przez rodziców kandydata,

3) oświadczenie rodzica/ów zawarte we wniosku dotyczące deklarowanego czasu pobytu dziecka w przedszkolu (do 8 godzin ),

4) oświadczenie rodzica/ów o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do funkcjonującej w pobliżu szkoły,

5) oświadczenie osoby wykonującej władzę rodzicielską, pieczę zastępczą nad małoletnim lub sprawującej opiekę.

1. Dane osobowe dziecka, 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 danym przedszkolu.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, są przechowywane w przedszkolu/szkole podstawowej, które przeprowadzało postępowanie rekrutacyjne, do zakończenia okresu odwoławczego lub dłużej, w przypadku gdy na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego.

**Warunki przyjęcia dzieci:**

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać bezpośrednio w sekretariacie szkoły (dotyczy dzieci spoza obwodu oraz dzieci nie uczęszczających jeszcze do oddziału przedszkolnego).
2. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
4. Wszystkie informacje znajdują się na stronie spsarnow.pl oraz na tablicy ogłoszeń.

Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Sarnowie