

Informacja

dla rodziców dotycząca rekrutacji do Punktu Przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Suminie na rok szkolny 2020/2021

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2019r., poz. 1481 z późn. zmianami)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zmianami);
3. UCHWAŁA NR XXXIII/300/2017 Rady Gminy w Starogardzie Gdańskim z dnia 23 marca 2017 roku 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 Starogard Gdański
4. Zarządzenie Nr OZS/7/2020 Wójta Gminy Starogard Gdański z dnia 20 stycznia 2020r. w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym a także terminy składania dokumentów do przedszkoli lub innych form wychowania przedszkolnego i klas pierwszych szkół podstawowych na terenie Gminy Starogard Gdański w roku szkolnym 2020/2021.

REKRUTACJA DO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO:

1. Do Punktu Przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat, które nie były wcześniej objęte żadną formą wychowania przedszkolnego.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Punktu Przedszkolnego może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Rodzice dziecka uczęszczającego do Punktu Przedszkolnego, które będzie kontynuowało wychowanie przedszkolne zobowiązani są złożyć do dnia 28 lutego 2020r. deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego – **zał. nr 1 – deklaracja o kontynuowaniu PP**
4. Podstawową zasadą jest przyjmowanie dzieci zamieszkałych na terenie Gminy Starogard Gd. na podstawie złożonego wniosku – **zał. nr 2 – wniosek o przyjęcie dziecka do punktu przedszkolnego.**
5. W przypadku większej liczby dzieci, o których mowa w ust. 1 i 2, niż liczba wolnych miejsc, rozpoczyna się **postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi powołana przez Dyrektora Szkoły Komisja Rekrutacyjna.**
6. Na I etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria wymienione w art. 131 ust. 2 ustawy Prawo Oświatowe – tzw. kryteria ustawowe.
7. **Kryteria ustawowe mają jednakową wartość:**

Lp.	Kryterium ustawowe	Wartość pkt
1	Wielodzietność rodziny kandydata	100
2	Niepełnosprawność kandydata	100
3	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	100
4	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	100

5	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	100
6	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	100
7	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	100

8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na I etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu oddział przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się II etap postępowania rekrutacyjnego.

9. **Na II etapie postępowania rekrutacyjnego** brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

10. UCHWAŁĄ NR XXXIII/300/2017 Rady Gminy w Starogardzie Gdańskim z dnia 23 marca 2017 roku określono następujące kryteria:

Lp.	Kryteria określone przez organ prowadzący	Wartość pkt
1.	Dziecko obojga rodziców pracujących/studiujących w systemie stacjonarnym.	25
2.	Dziecko jednego rodzica pracującego/studiującego w systemie stacjonarnym.	14
3.	Rodzeństwo dziecka uczęszczające do danego oddziału przedszkolnego.	20
4.	Rodzeństwo dziecka uczęszczające do danej szkoły.	30
5.	Dziecko objęte jest wczesnym wspomaganie.	5
6.	Dziecko z rodziny objętej nadzorem kuratora sądowego lub wsparciem asystenta rodziny.	5

11. Dzieci zamieszkałe poza terenem gminy mogą być przyjmowane do punktu przedszkolnego, jeżeli po przeprowadzeniu I i II etapu postępowania rekrutacyjnego nadal są wolne miejsca – III etap postępowania rekrutacyjnego.

12. **Na III etapie postępowania rekrutacyjnego** brane są pod uwagę kryteria ustawowe i kryteria ustalone przez organ prowadzący.

13. Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego punkt przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

14. **Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów:**

Lp.	Rodzaj czynności	Termin składania dokumentów/ dokumenty	Termin postępowania uzupełniającego
1.	Złożenie przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkoli, oddziałów w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego pisemnej deklaracji o kontynuacji edukacji przedszkolnej w następnym roku szkolnym	Od 03.02.2020r. do 28.02.2020r. do godz. 15.00	

2.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	Od 02.03.2020r. do 31.03.2020r. do godz. 15.00	Od 25.05.2020r. do 05.06.2020r. do godziny 15.00
3.	Weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	Od 01.04.2020r. do 07.04.2020r.	Od 08.06.2020r. do 09.06.2020r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	08.04.2020r.	11.06.2020r.
5.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	Od 09.04.2020r. do 24.04.2020r. do godziny 15.00	Od 15.06.2020r. Do 19.06.2020r.
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	28.04.2020r. do godziny 14:00	22.06.2020r. do godziny 15.00

15. Wymagane dokumenty związane z zapisem dziecka do Punktu Przedszkolnego oraz rekrutacją dostępne są w kancelarii szkoły w godzinach pracy: 7.30 – 15.30, a także na stronie internetowej szkoły: www.pspsumin.pl oraz bip.pspsumin.pl
16. Dokumenty związane z zapisem dziecka do punktu przedszkolnego oraz rekrutacją należy składać w kancelarii szkoły w godzinach pracy: 7.30 – 15.30 od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni świątecznych.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - ***Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego PP.***
2. Załącznik nr 2- ***Wniosek o przyjęcie dziecka do Punktu Przedszkolnego wraz z załącznikami (jeżeli dotyczą kandydata):***
 - 1) *Oświadczenie nr 1 – o wielodzietności rodziny;*
 - 2) *Oświadczenie nr 2 – o samotnym wychowywaniu kandydata w rodzinie;*
 - 3) *Oświadczenie nr 4 – o uczęszczaniu rodzeństwa do tej samej szkoły/oddziału przedszkolnego,*
 - 4) *Inne, np. orzeczenia/opinie/decyzje (np. o niepełnosprawności, objęciu pieczą zastępczą, objęciu wczesnym wspomaganie).*
 - 5) *Zaświadczenia.*
3. Załącznik – oświadczenia dodatkowe.
4. Załącznik Nr 4 – potwierdzenie woli przyjęcia do Punktu Przedszkolnego.

Sumin, 2020.01.30.

Barbara Rozwadowska – dyrektor szkoły