**INFORMACJA**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Sulejówku**

dotycząca **zapisów, kryteriów oraz terminów rekrutacji do oddziału przedszkolnego**

***Podstawa prawna:***

* ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.),
* uchwała Nr XVIII/181/2020 Rady Miasta Sulejówek z dnia 30 stycznia 2020 r. w sprawie ustalenia kryteriów wraz z liczbą punktów, na drugim etapie rekrutacji do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów

**Obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego** w roku szkolnym 2024/2025 realizowanego w SP-3 objęte są wszystkie dzieci urodzone w 2018 roku.

Na wniosek rodziców, w miarę posiadanych miejsc, do oddziałów przedszkolnych w tutejszej szkole będą również przyjmowane dzieci urodzone w 2019 roku.

**Na rok szkolny 2024/2025 obowiązują następujące procedury rekrutacji do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 3:**

1. Rodzice dzieci, którzy chcą zapisać dziecko do oddziału przedszkolnego w SP-3 składają wypełniony **wniosek** **o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego** wraz z załącznikami – *wniosek dostępny w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej.*

TERMIN: od 19.02.2024 r. do 8.03.2024 r.

Skutek złożenia wniosku wraz z załącznikami: Dziecko wchodzi w proces rekrutacji.

**UWAGA: wnioski bez załączników nie będą przyjmowane!**

1. Komisja rekrutacyjna przeprowadza **I etap postępowania rekrutacyjnego**, podczas którego dokonuje weryfikacji wniosków i kwalifikuje do szkoły dzieci spełniające kryteria określone w ustawie o systemie oświaty (**pkt III wniosku**).
2. Jeżeli nadal są wolne miejsca w oddziale przedszkolnym Komisja rekrutacyjna przeprowadza **II etap postępowania rekrutacyjnego**, podczas którego dokonuje weryfikacji wniosków i kwalifikuje do szkoły dzieci spełniające kryteria przyjęte Uchwałą XVIII/181/2020 Rady Miasta Sulejówek z dnia 30 stycznia 2020 r. w sprawie ustalenia kryteriów wraz z liczbą punktów, na drugim etapie rekrutacji do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.
3. Terminy postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 3 w Sulejówku określa Zarządzenie Nr BBM.0050.16.2024 Burmistrza Miasta Sulejówek z dn. 15 stycznia 2024 r.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj czynności | Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym | Terminy w postępowaniu uzupełniającym |
| 1 | Składanie przez rodziców wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole wraz z załącznikami. | od 19.02.2024 r.  do 8.03.2024 r. | od 21.05.2024 r.  do 24.05.2024 r. |
| 2 | Posiedzenie komisji rekrutacyjnych – pierwszy i drugi etap rekrutacji. | do dnia  15.03.2024 r. | do dnia  29.05.2024 r. |
| 3 | Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych . | dnia 20.03.2024 r.  o godz. 15.00 | dnia 3.06.2024 r.  o godz. 12.00 |
| 4 | Potwierdzenie przez rodziców kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia. | od 20.03.2024 r.  do 27.03.2024 r. | od 3.06.2024 r.  do 7.06.2024 r. |
| 5 | Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. | dnia 10.04.2024 r. o godz. 12.00 | dnia 12.06.2024 r.  o godz.12.00 |

1. Kryteria wraz z liczbą punktów ustalone Uchwałą XVIII/181/2020 Rady Miasta Sulejówek z dnia 30 stycznia 2020 r. dla **II etapu postępowania rekrutacyjnego**, do oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Sulejówek:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium** | **Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryterium** |
| **1.** | Dziecko zamieszkuje w obwodzie tej szkoły i w danym roku kalendarzowym podlega obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego –  **25 punktów** | Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole. |
| **2.** | Dziecko w roku kalendarzowym, w którym odbywa się rekrutacja, ukończy 5 lat i wraz z rodzicami/opiekunami prawnymi zamieszkuje w Sulejówku w obwodzie tej szkoły – **8 punktów** | Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole. |
| **3.** | Dziecko będzie korzystało z wychowania przedszkolnego w wymiarze obowiązkowym 5 godzin dziennie (bez korzystania z dodatkowej opieki wychowania przedszkolnego powyżej 5 godzin) – **6 punktów** | Pisemne oświadczenie rodziców. |
| **4.** | Rodzice dziecka lub jedno z rodziców lub rodzic samotnie wychowujący dziecko mieszkają w Sulejówku i złożyli w Urzędzie Skarbowym w Mińsku Mazowieckim roczne zeznanie podatkowe w podatku dochodowym od osób fizycznych (PIT) za rok poprzedzający złożenie wniosku –  **6 punktów** | Zeznanie podatkowe rodziców za ostatni rok podatkowy w części dotyczącej miejsca zamieszkania opatrzone prezentatą urzędu skarbowego, w którym zostało złożone zeznanie, zeznanie podatkowe rodziców za ostatni rok podatkowy w części dotyczącej miejsca zamieszkania wraz z urzędowym poświadczeniem odbioru wydanym przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO) lub zaświadczenie z urzędu skarbowego potwierdzające fakt złożenia zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty), zawierające miejsce zamieszkania rodziców kandydata. |

1. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów, komisja rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.
2. Złożenie podpisanego wniosku przez rodzica o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania
3. Dokumenty, o których mowa w pkt. 5 (3 kolumna), składane są w oryginale, w przypadku PIT-u dokument ten należy złożyć w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
4. Postępowanie odwoławcze

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj czynności** | **Termin** |
| 1. | Składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia | do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych |
| 2. | Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia | do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia |
| 3. | Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia | do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia |
| 4. | Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia | do 7 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej |