**Informacje dla rodziców, dotyczące postępowania rekrutacyjnego   
do przedszkoli i klas pierwszych szkół podstawowych**

**z uwagi na trwający stan epidemii**

W związku z wprowadzeniem przez Rząd kolejnych zaostrzeń związanych z pandemią koronawirusa, licznymi utrudnieniami w sposobie dostarczania dokumentów do placówek a przede wszystkim ograniczonymi zasobami kadrowymi **wydłużeniu uległ termin weryfikacji wniosków dokonywany przez Komisje rekrutacyjne** i powiązane z nim terminy zadań ujętych w „Harmonogramie rekrutacji na rok szkolny 2020/21”. Poniżej harmonogram :

|  |  |
| --- | --- |
| Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków  o przyjęcie wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów rekrutacyjnych. | do 17.04.2020 |
| Opublikowanie list kandydatów zakwalifikowanych  i niezakwalifikowanych | 20.04.2020 |
| Złożenie przez rodzica potwierdzenia woli zapisu dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole, do którego dziecko zostało zakwalifikowane | Od 20.04.2020 do 24.04.2020 |
| Podanie do publicznej wiadomości list kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych | 28.04.2020 |
| Składanie wniosków do komisji rekrutacyjnej  o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia | od 28.04.2020 do 07.05.2020 |
| Przygotowywanie i wydanie przez komisję uzasadnienia odmowy przyjęcia | do 5 dni od daty złożenia wniosku  o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia |
| Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia | do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia |
| 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 |
| Przesłanie przez dyrektora do JST listy dzieci nieprzyjętych. | do 29.05.2020 |
| Opublikowanie w systemie rekrutacyjnym wykazu wolnych miejsc | 03.08.2020 |

**WAZNE !!!**

**Opublikowanie list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz** wyniki postępowania rekrutacyjnego, w tym listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanychzgodnie z*§11b Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 493 i 530)* podaje się do publicznej wiadomości także na stronie internetowej placówki.

**Złożenie przez rodzica potwierdzenia woli zapisu dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole, do którego dziecko zostało zakwalifikowane –**

* dla rodziców, którzy złożyli wniosek w formie elektronicznej **nie będzie konieczności potwierdzania woli zapisu dziecka osobiście! Udostępniona zostanie możliwość złożenia potwierdzania poprzez system elektroniczny. Wiązać się to będzie z zalogowaniem rodzica do systemu oraz potwierdzeniem swojego wyboru.  (Instrukcja na stronie** [**https://nabor.pcss.pl/siechnice**](https://nabor.pcss.pl/siechnice) **w zakładce „dokumenty”)**
* dla rodziców, którzy wypełnili wniosek w placówce bez pomocy systemu, potwierdzenie woli zapisu dziecka odbywa się **w formie** **elektronicznej** - przesłanie skanu lub zdjęć dokumentów na skrzynkę mailową wybranej placówki.

**Podanie do publicznej wiadomości list kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych** **zgodnie** oraz wyniki postępowania rekrutacyjnego, w tym listy dzieci przyjętych, nieprzyjętych*z**§11b Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 493 i 530)* podaje się do publicznej wiadomości także na stronie internetowej placówki.

**Składanie wniosków do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia – w formie** **elektronicznej** -  przesłanie skanu lub zdjęcia wniosku na skrzynkę mailową wybranej placówki. Placówka potwierdza przyjęcie dokumentu również drogą email’ową.

**Przygotowywanie i wydanie przez komisję uzasadnienia odmowy przyjęcia –** zostanie ona wysłana do rodzica w formie skanu poprzez pocztę elektroniczną na adres email podany we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola/ szkoły. Rodzic jest zobowiązany do potwierdzenia otrzymania dokumentu droga email’ową.

**Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia – w formie** **elektronicznej** -  przesłanie skanu lub zdjęcia odwołania na skrzynkę mailową wybranej placówki.

**Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego   
w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia -** zostanie ono wysłane do rodzica w formie skanu poprzez pocztę elektroniczną na adres podany we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola/szkoły. Rodzic jest zobowiązany do potwierdzenia otrzymania dokumentu droga email’ową.

**BARDZO WAŻNE !!!**

Po odwieszeniu zajęć Rodzic zobowiązany jest do dostarczenia oryginałów dokumentów do placówki w terminie wyznaczonym przez placówkę.

W przypadku:

* niezgodności przesłanych skanów, zdjęć dokumentów z oryginałami,
* niedostarczenia oryginałów dokumentów w wyznaczonym terminie

dziecko zostanie skreślone z listy dzieci przyjętych.