**Zasady rekrutacji na rok szkolny 2018/2019 do publicznych przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Świnoujście**

Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego dzieci do publicznych przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych na rok szkolny 2018/2019 określa:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.),
2. Uchwała Nr LIII/398/2018 Rady Miasta Świnoujście z dnia 25 stycznia 2018 r.
3. Zarządzenie Nr 82/2018 Prezydenta Miasta Świnoujście z dnia 31 stycznia 2018 r.
* Do publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy (art. 131 ust.1 ustawy Prawo oświatowe).
* Do publicznych przedszkoli przyjmowane będą dzieci w wieku od 3 do 6 lat, a w uzasadnionych przypadkach i w sytuacji wolnych miejsc w placówce, po zakończeniu głównego postępowania rekrutacyjnego, również dzieci młodsze, minimum 2,5-letnie, a do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych dzieci w wieku 5 i 6 lat.
* Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Miasto Świnoujście mogą być przyjęci do publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, jeśli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z kryteriami określonymi przez Radę Miasta Świnoujście, są nadal wolne miejsca w placówkach.

Rekrutacja na rok szkolny 2018/2019 do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych – dla których organem prowadzącym jest jednostka samorządu terytorialnego - **adresowana jest do mieszkańców Gminy Miasta Świnoujście** i odbędzie się na wolne miejsca do:

**Przedszkola Miejskiego nr 1 „Perełki Bałtyku”, ul. Warszawska 13,**

**Przedszkola Miejskiego nr 3 „Pod Żaglami”, ul. Batalionów Chłopskich 5,**

**Przedszkola Miejskiego nr 5 „Bajka”, ul. Wincentego Witosa 7,**

**Przedszkola Miejskiego nr 7, ul. Sąsiedzka 13a,**

**Przedszkola Miejskiego nr 9, ul. Sosnowa 16,**

**Przedszkola Miejskiego nr 10 „Kolorowy Świat”, ul. Monte Cassino 24 – 25,**

**Przedszkola Miejskiego nr 11 „Tęcza”, ul. Gdyńska 27b.**

Wychowanie przedszkolne realizowane będzie także w oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych zorganizowanych w:

Szkole Podstawowej nr 1 im. Marynarki Wojennej RP, ul. Gabriela Narutowicza 10

Szkole Podstawowej nr 6 im. Mieszka I, ul. Staszica 17.

Rekrutacja dzieci do publicznych przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, zostanie przeprowadzona przy wsparciu systemu elektronicznego – [www.swinoujscie.przedszkola.vnabor.pl](http://www.swinoujscie.przedszkola.vnabor.pl) w terminach określonych w harmonogramie oraz z wykorzystaniem jednolitych kryteriów naboru do wszystkich placówek prowadzonych przez Gminę.

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Świnoujście,ustalony został jako załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 82/2018Prezydenta Miasta Świnoujście z dnia 31 stycznia 2018 r.

Określony przez Prezydenta Miasta Świnoujście harmonogram:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LP** | **Rodzaj czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym** | **Data rozpoczęcia** | **Data zakończenia** |
|  | *Składanie deklaracji o kontynuacji wychowania przedszkolnego* | *26.02.2018 godz.8.00* | *06.03.2018 godz.15.00* |
| 1. | Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami, spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | 14.03.2018 godz.8.00 | 30.03.2018 godz.15.00 |
| 2. | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków do przedszkola/oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | 14.03.2018 godz.8.00 | 03.04.2018 godz.15.00 |
| 3. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym | 26.04.2018 godz.15.00 |
| 4. | Potwierdzanie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia w postępowaniu rekrutacyjnym | 26.04.2018 godz.15.00 | 07.05.2018 godz.15.00 |
| 5*.* | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym | 08.05.2018 godz.15.00 |
| 6. | Postępowanie uzupełniające - Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym | 11.05.2018 godz.8.00 | 17.05.2018 godz.15.00 |
| 7. | Postępowanie uzupełniające - Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków do przedszkola/oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym | 11.05.2018 godz. 8.00 | 18.05.2018 godz. 15.00 |
| 8. | Postępowanie uzupełniające - Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym | 04.06.2018 godz.15.00 |
| 9. | Postępowanie uzupełniające - Potwierdzanie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym | 04.06.2018 godz.15.00 | 08.06.2018 godz.15.00 |
| 10. | Postępowanie uzupełniające - Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym | 11.06.2018 godz.15.00 |

1. **REKRUTACJA DZIECI KONTYNUUJĄCYCH EDUKACJĘ PRZEDSZKOLNĄ W DOTYCHCZASOWEJ PLACÓWCE**

W terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego rodzice/opiekunowie prawni dzieci, które obecnie uczęszczają do publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, składają „Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko. Druk „Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” należy pobrać w placówce, do której dziecko uczęszcza lub z programu do rekrutacji elektronicznej ([www.swinoujscie.przedszkola.vnabor.pl](http://www.swinoujscie.przedszkola.vnabor.pl)). W procesie przyjęcia dzieci kontynuujących edukację przedszkolną zakwalifikowane zostaną tylko te dzieci, których „Deklaracje o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” w formie papierowej z podpisem rodziców/opiekunów prawnych zostaną dostarczone do przedszkola lub oddziału przedszkolnego, w szkole podstawowej w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji.

Dziecko przyjęte do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej na podstawie „Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” nie uczestniczy już w elektronicznej rekrutacji.

**II. POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE**

**NABÓR I REKRUTACJA DZIECI ZAPISYWANYCH PO RAZ PIERWSZY DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA LUB ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ, ORAZ DZIECI ZMIENIAJĄCYCH PLACÓWKĘ:**

* Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca prowadzi się na wniosek rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
* We wniosku o przyjęcie rodzice/opiekunowie prawni wskazują wybrane publiczne przedszkola lub oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych według swoich preferencji w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej. Placówka wskazana na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie  nazywana jest **przedszkolem lub oddziałem przedszkolnym pierwszego wyboru.**
* Rodzice dokonując zgłoszenia, mają prawo wskazać **maksymalnie 3 placówki w preferowanej przez siebie kolejności (pozycja nr 1 oznacza najwyższy priorytet, a pozycja nr 3 najniższy).**
* Wnioski złożone w terminie rekrutacji traktowane są jednakowo (**o przyjęciu nie decyduje kolejność zgłoszeń).**
* Rodzice/opiekunowie prawni, którzy korzystają z komputera i Internetu:
	+ - wypełnią w systemie informatycznym ([www.swinoujscie.przedszkola.vnabor.pl](http://www.swinoujscie.przedszkola.vnabor.pl)) wniosek o przyjęcie dziecka,
		- drukują wypełniony wniosek i po podpisaniu, składają go w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym pierwszego wyboru.
* Rodzice/opiekunowie prawni, którzy nie korzystają z komputera i Internetu:
	+ - pobierają wniosek w dowolnym publicznym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym,
		- wypełniają go odręcznie i po podpisaniu składają w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym pierwszego wyboru,
		- informacje zawarte we wniosku wprowadza do systemu informatycznego dyrektor przedszkola lub szkoły podstawowej, w której prowadzony jest oddział przedszkolny albo upoważniony przez niego pracownik.
* Podpisy obojga rodziców/opiekunów prawnych dziecka są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.
* Za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku z informacjami w systemie informatycznym oraz wydanie rodzicom/opiekunom prawnym potwierdzenia przyjęcia wniosku odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola lub szkoły podstawowej, w której prowadzony jest oddział przedszkolny pierwszego wyboru albo upoważniony przez niego pracownik.
* **Do wniosku o przyjęcie należy dołączyć dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.**
* W przypadku nie podania we wniosku informacji dotyczących poszczególnych kryteriów dla celu procesu rekrutacji przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium.
* Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art. 150 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.). Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
* Wniosek o przyjęcie dziecka rozpatruje komisja rekrutacyjna w placówce pierwszego wyboru.
* Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców/opiekunów prawnych przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów).
* W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, którego spełnianie nie zostało potwierdzone.

**USTALENIE KOLEJNOŚCI PRZYJĘCIA KANDYDATÓW ZAKWALIFIKOWANYCH NA PODSTAWIE KRYTERIÓW**

Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja ustala kolejność przyjęć:

* + - w przypadku liczby kandydatów większej niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, tzw. kryteria ustawowe, tj.

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 pieczą zastępczą.

 Kryteria te mają jednakową wartość.

* + - w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole lub oddział przedszkolny w szkole podstawowej nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria określone w Uchwale Nr LIII/398/2018 Rady Miasta Świnoujście z dnia 25 stycznia 2018 r., tzw. kryteria samorządowe.

Określone przez Radę Miasta Świnoujście kryteria, to:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Kryterium | Wartość kryterium w punktach | Dokument potwierdzający spełnianie kryterium |
| 1. | Kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza i nadal będzie kontynuować edukację przedszkolną w tym samym przedszkolu lub tym samym oddziale przedszkolnym, do którego Kandydat ubiega się o przyjęcie lub Kandydat, którego rodzeństwo będzie kontynuować naukę w szkole podstawowej, w której jest oddział przedszkolny, do którego Kandydat ubiega się o przyjęcie. | 10 | Pisemne oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych  |
| 2. | Kandydat, którego rodzice/opiekunowie prawni pracują zawodowo lub uczą się w trybie dziennym: | - | Potwierdzenie pieczęcią zakładu pracy lub uczelni na druku oświadczenia stanowiącego załącznik.  |
| Matka/opiekun prawny | 4 | Matki/opiekun prawny |
| Ojciec/opiekun prawny | 4 | Ojca/opiekun prawny |
| 3. | Kandydat, którego rodzice/opiekunowie prawni rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Świnoujściu: | - | Pisemne oświadczenie: |
| Matka/opiekun prawny | 2 | Matki/opiekun prawny |
| Ojciec/opiekun prawny | 2 | Ojca/opiekun prawny |
| 4. | Kandydat i co najmniej jedno z jego rodzeństwa zgłoszono jednocześnie to tego samego przedszkola/oddziału przedszkolnego lub do szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego przy tej szkole podstawowej. | 10 | Pisemne oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych  |
| 5. | Kandydat, którego rodzina podlega pod nadzór kuratorski/ma wsparcie asystenta rodziny lub Kandydat, którego rodzina korzysta ze wsparcia finansowego pomocy społecznej (z wyłączeniem jednorazowych świadczeń oraz świadczenia wychowawczego 500+). | 4 | Pisemne oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych |
| 6. | Kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza lub rozpocznie naukę w szkole podstawowej, w obwodzie której położone jest przedszkole, do którego Kandydat ubiega się o przyjęcie.  | 4 | Pisemne oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych  |
| Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania | 40 |   |

W przypadku kiedy po drugim etapie rekrutacji liczba dzieci z równorzędną ilością punktów jest większa niż liczba wolnych miejsc w placówce – kwalifikacja dzieci następuje przy wsparciu systemu do elektronicznej rekrutacji.

**DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE KRYTERIÓW REKRUTACYJNYCH**

Spełnianie powyższych kryteriów należy potwierdzić pisemnym oświadczeniem oraz dołączyć do wniosku niezbędne dokumenty (do pobrania w placówkach lub ze strony [www.swinoujscie.przedszkola.vnabor.pl](http://www.swinoujscie.przedszkola.vnabor.pl)).

**PRZYJĘCIE DZIECKA DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA LUB ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ (POTWIERDZENIE PRZEZ RODZICÓW WOLI PRZYJĘCIA DZIECKA)**

Wyniki postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości w systemie elektronicznym ([www.swinoujscie.przedszkola.vnabor.pl](http://www.swinoujscie.przedszkola.vnabor.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń w placówce w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia. Listy są publikowane nie dłużej niż do upłynięcia terminów odwoławczych w postępowaniu rekrutacyjnym lub uzupełniającym prowadzonym w danym roku kalendarzowym. Rodzice, którzy wskazali więcej niż jedną placówkę wychowania przedszkolnego – uzyskują informację o wynikach rekrutacji w placówce wskazanej przez nich jako pierwszą lub logując się do systemu elektronicznej rekrutacji.

* Rodzice/opiekunowie prawni dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają, w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji, pisemne potwierdzenie woli zapisu w przedszkolu lub w szkole podstawowej, w której funkcjonuje oddział przedszkolny, do której dziecko zostało zakwalifikowane. Niepotwierdzenie woli w podanym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w placówce.
* Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice/opiekunowie prawni potwierdzili wolę zapisu i podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.
* W poszczególnych placówkach uczestniczących w rekrutacji oraz w systemie elektronicznym zostaną opublikowane listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkoli publicznych i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.
* Wraz z formularzem potwierdzenia woli zapisu dziecka do placówki można złożyć upoważnienie do odbioru dziecka.

**REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA**

W terminie określonym w harmonogramie rekrutacji, odbędzie się postępowanie uzupełniające.

**PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego.
2. Komisja sporządza w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem przez rodzica/opiekuna prawnego uzasadnienie, które zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, liczbę punktów uzyskanych przez dane dziecko oraz najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego.
3. Rodzic/opiekun prawny może również wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor przedszkola/szkoły podstawowej, w której funkcjonuje oddział przedszkolny, rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

**PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Dane osobowe kandydata zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja tego postępowania są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń odpowiednio korzysta z wychowania przedszkolnego.

2. Dane osobowe kandydata nieprzyjętego zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.