Załącznik do Zarządzenia Nr 3/2021

Dyrektora Przedszkola „Jedyneczka” w Morągu

z dnia 29.01.2021 r**.**

**Zasady rekrutacji**

**do Przedszkola „Jedyneczka” w Morągu**

§ 1

Ilekroć w niniejszych zasadach jest mowa o:

1. „rodzicach” – oznacza to takżeprawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
2. „wielodzietności rodziny” – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci do ukończenia 18 roku życia;
3. „samotnym wychowywaniu dziecka” – oznacza to 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,
4. „rodzicach pracujących” oznacza to, że pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.

§ 2

1. Dzieci kontynuujące edukację przedszkolną w dotychczasowym przedszkolu nie biorą udziału w rekrutacji.

1. Rodzice składają w przedszkolu, do którego uczęszcza dziecko, deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

1. Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego  rodzice mogą pobrać w przedszkolu do którego uczęszcza dziecko. Deklaracja jest również do pobrania ze strony **www.przedszkolejedyneczka.edupage.org.**

§ 3

1. O przyjęciu dziecka do przedszkola prowadzonego przez Gminę Morąg, zwanej dalej Gminą, decyduje dyrektor przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne, dotyczy w pierwszej kolejności dzieci wieku od 3 do 6 lat zamieszkałych na obszarze Gminy Morąg.
3. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na pisemny wniosek rodziców kandydata i dotyczy wyłącznie wolnych miejsc w terminach określonych, w *Harmonogramie czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klas I szkół podstawowych na rok szkolny 2021/2022 dla których organem prowadzącym jest Gmina Morąg.*
4. Druk wniosku można pobrać w przedsionku przedszkola lub ze strony **www**. **przedszkolejedyneczka.edupage.org.**
5. Składanie wniosków o przyjęcie do przedszkola na rok szkolny 2021/2022 odbędzie się w terminie od **15.02.2021 r. do 26.02.2021 r. w godz. 8.00-15.00.**
6. Wypełniony i **podpisany przez oboje rodziców** wniosek wraz z załącznikami należy wrzucić w zaklejonej kopercie do urny znajdującej się w przedsionku przedszkola w wyznaczonym terminie.
7. Wniosek winien być kompletny. **Kolejność składania wniosków nie ma wpływu na wynik rekrutacji.**

§ 4

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest dwuetapowo. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, brane są pod uwagę łącznie, następujące kryteria ustawowe mające jednakową wartość **10 punktów**:
2. wielodzietność rodziny kandydata;
3. niepełnosprawność kandydata;
4. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
5. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
6. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
7. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
8. objęcie kandydata pieczą zastępczą.
9. Na potwierdzenie spełniania kryteriów, o których mowa w pkt 1, do wniosku dołącza się odpowiednio:
10. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
11. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności dziecka lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
12. prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka i niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
13. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą, zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
14. Dokumenty te składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii lub w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Mogą być składane także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez [rodzica](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=04-03-2019&qplikid=4186#P4186A7) kandydata.
15. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami, przeprowadza się drugi etap postępowania.

5. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, brane są pod uwagę następujące kryteria o przyporządkowanej wartości punktowej:

* 1. zatrudnienie rodziców dziecka na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, prowadzenie gospodarstwa rolnego lub pozarolniczej działalności gospodarczej, pobieranie nauki w trybie dziennym:
     1. oboje rodziców – **7 pkt**,
     2. jeden z rodziców – **2 pkt**,
  2. rodzice dziecka mieszkającego w Gminie pracują lub pobierają naukę w trybie dziennym poza Gminą:
     1. oboje rodziców **– 2 pkt**,
     2. jeden z rodziców – **1 pkt**,
  3. kontynuowanie wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu przez rodzeństwo dziecka – **1 pkt**,
  4. zgłoszenie dziecka na całodzienny (9,5 godzinny) pobyt w przedszkolu – **1 pkt**,
  5. uczestniczenie rodzeństwa kandydata w postępowaniu rekrutacyjnym do tego samego przedszkola – **1 pkt**,
  6. dziecko poddane obowiązkowym szczepieniom ochronnym określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych lub dziecko, u którego lekarskie badanie kwalifikacyjne daje podstawy do długotrwałego odroczenia obowiązkowego szczepienia ochronnego – **2 pkt**.

6. Potwierdzeniem spełnienia kryteriów, o których mowa w pkt 5 jest odpowiednio:

1. pkt 1) – oświadczenie każdego z rodziców o zatrudnieniu na podstawie umowy

o pracę, umowy cywilnoprawnej, prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub pozarolniczej działalności gospodarczej, pobieraniu nauki w trybie dziennym, ze wskazaniem nazwy i adresu pracodawcy lub wskazaniem szkoły, uczelni z adresem;

1. pkt 2) – oświadczenie rodziców o wykonywaniu pracy lub pobieraniu nauki poza Gminą Morąg ze wskazaniem nazwy i adresu pracodawcy lub wskazaniem szkoły, uczelni z adresem;
2. pkt 3) – oświadczenie rodziców o kontynuacji wychowania przedszkolnego przez rodzeństwo dziecka;
3. pkt 4) – oświadczenie rodziców o zgłoszeniu dziecka na całodzienny (9,5 godzinny) pobyt w przedszkolu;
4. pkt 5) – oświadczenie rodziców o uczestniczeniu rodzeństwa kandydata w postępowaniu rekrutacyjnym do tego samego przedszkola;
5. pkt 6) – oświadczenie rodziców o poddaniu dziecka obowiązkowym szczepieniom ochronnym.

§ 5

1. Rodzice dzieci, które nie dostaną się do przedszkola w postępowaniu rekrutacyjnym**, mogą przystąpić do postępowania uzupełniającego i wówczas zobowiązani są złożyć ponownie wniosek zgłoszenia dziecka do przedszkola wraz z załącznikami** zgodnie z terminem zawartym w *Harmonogramie czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klas I szkół podstawowych na rok szkolny 2021/2022 dla których organem prowadzącym jest Gmina Morąg.*
2. Do przedszkola mogą być przyjęci w postępowaniu uzupełniającym kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami.
3. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy, ubiegający się o przyjęcie do publicznego przedszkola, kryteria określone w § 4 pkt 1 i pkt 5 stosuje się odpowiednio.

§ 6

* + - 1. Postępowania rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Przedszkola w składzie:

1) przewodniczący - wyznaczony przez dyrektora nauczyciel;

1. dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
2. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
3. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska dzieci, w terminie ustalonym przez organ prowadzący przedszkole;
4. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości, poprzez wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola, listy opatrzonej datą i podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, dzieci przyjętych i nieprzyjętych, zawierającej imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia;
5. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
6. sporządzenie uzasadnienia w przypadku wystąpienia rodzica z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
7. Komisji Rekrutacyjnej obowiązuje tajemnica pracy komisji i przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych.

4. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach składanych przez rodziców, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do Burmistrza Morąga o potwierdzenie tych okoliczności w terminie 14 dni.

§ 7

Rodzice kandydatów składają potwierdzenie woli przyjęcia kandydata do **wybranej** placówki w dniach **16 – 18.03.2021 r.**

§ 8

1. Rodzice dzieci, które nie zostały przyjęte do przedszkola, mogą wnioskować do Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
2. Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica dziecka z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
3. Rodzice dzieci mogą wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola rodzicowi służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 9

1. Przydział dzieci do konkretnych oddziałów w przedszkolu nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Organizacja grup przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych), uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych do przedszkola w drodze rekrutacji.

§ 10

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2021/2022.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj czynności** | **Postępowanie rekrutacyjne** | **Postępowanie uzupełniające** |
| 1. | Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. | **15-26.02.2021** | **19-21.04.2021** |
| 2. | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola oraz dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe. | **1-12.03.2021** | **22-26.04.2021** |
| 3. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych. | **15.03.2021** | **27.04.2021** |
| 4. | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia  w postaci pisemnego oświadczenia. | **16-18.03.2021** | **28-29.04.2021** |
| 5. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. | **9.04.2021** | **7.05.2021** |