

Zasady rekrutacji do Przedszkola Nr 2 w Morągu

§ 1

Ilekróć w niniejszych zasadach jest mowa o:

- 1) „rodzicach” – oznacza to także prawnych 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.
2. Rodzice składają w przedszkolu, do którego uczęszcza dziecko, deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
3. Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego rodzice mogą pobrać w przedszkolu do którego uczęszcza dziecko. Deklaracja jest również do pobrania ze strony **www.morag.schoolpage.pl**

§ 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 2024/2025 dla których organem prowadzącym jest Gmina Morąg.*
4. Druk wniosku z załącznikami można pobrać w przedsionku przedszkola lub ze strony **www.morag.schoolpage.pl**
5. Składanie wniosków o przyjęcie do przedszkola na rok szkolny 2024/2025 odbędzie się w terminie od **26.02.2024 r. do 06.03.2024 r. w godz. 7.00-15.00.**

6. Wypełniony wniosek, **podpisany przez oboje rodziców**, należy złożyć w sekretariacie przedszkola. Wniosek winien być kompletny. **Kolejność składania wniosków nie ma wpływu na wynik rekrutacji.**

§ 4

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest dwuetapowo. Kryteria, liczba punktów przyznawanych za poszczególne kryterium oraz dokumenty potwierdzające spełnianie poszczególnych kryteriów:

| kryterium | | dokument potwierdzający |
|--|--------|---|
| Punkt 1 – pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 900 z późn.zm.) | | |
| 1. wielodzietność rodziny kandydata | 10 pkt | oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka |
| 2. niepełnosprawność dziecka | 10 pkt | orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych |
| 3. niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka | 10 pkt | |
| 4. niepełnosprawność obojga rodziców dziecka | 10 pkt | |
| 5. niepełnosprawność rodzeństwa dziecka | 10 pkt | |
| 6. samotne wychowywanie dziecka w rodzinie | 10 pkt | prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem |
| 7. objęcie dziecka pieczą zastępczą | 10 pkt | dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej |
| Punkt 2 – drugi etap postępowania rekrutacyjnego Uchwała Nr LV/701/23 Rady Miejskiej w Morągu z dnia 24.11.2023r. | | |
| 1.rodzice dziecka pracują, wykonują pracę na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą, studiują / uczą się w trybie dziennym (kryterium ma zastosowanie również w przypadku rodzica samotnie wychowującego dziecko) | 9pkt | zaświadczenie każdego z rodziców o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę, o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej, pobieraniu nauki w trybie dziennym ze wskazaniem nazwy i adresu uczelni / szkoły, zaświadczenie wydane przez KRUS o prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub wydruk ze strony CEIDG lub KRS o działalności gospodarczej |
| 2. oboje rodzice pracują lub pobierają naukę w trybie dziennym poza Gminą Morąg | 1pkt | oświadczenie rodziców o spełnianiu kryterium, gdyby to nie wynikało z zaświadczenia o miejscu pracy lub pobieraniu nauki w trybie dziennym ze wskazaniem nazwy i adresu uczelni / szkoły |
| 3.oboje rodzice rozliczyli podatek dochodowy od osób fizycznych za miniony rok w Urzędzie Skarbowym w Ostródzie(kryterium ma zastosowanie również w przypadku rodzica samotnie wychowującego dziecko) | 2pkt | kopia pierwszej strony zeznania podatkowego opatrzonego pieczętą Urzędu Skarbowego w Ostródzie lub urzędowe poświadczanie odbioru wydane przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO) |
| 4.rodzeństwo dziecka będzie uczestniczyło w naborze lub kontynuowało wychowanie przedszkolne w danym przedszkolu / oddziale przedszkolnym | 2pkt | oświadczenie rodziców o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu / oddziale przedszkolnym lub udziale rodzeństwa dziecka w naborze |

| | | |
|--|------|---|
| 5. poddanie dziecka obowiązkowym szczepieniom ochronnym określonym w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych lub przedłożenie informacji, z której wynika, iż lekarskie badanie kwalifikacyjne daje podstawy do długotrwałego odroczenia obowiązkowego szczepienia ochronnego | 2pkt | kopia karty szczepień lub książeczka zdrowia dziecka (do wglądu) |
| 6.wiek dziecka | | weryfikacja: dane dziecka wskazane na wniosku |
| 3-4 lata | 2pkt | |
| 5-6 lata | 1pkt | |

2. Oświadczenia, o których mowa wyżej:
 - 1) rodzice formułują indywidualnie odwołując się do wybranego kryterium;
 - 2) składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składane oświadczenia muszą zawierać klauzulę następującej treści: **„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”**.
3. Zaświadczenia, o których mowa w ust. 1, wystawiane są przez odpowiednią instytucję zewnętrzną.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, komisja rekrutacyjna będzie brała pod uwagę datę urodzenia dziecka w taki sposób, że miejsce zostanie przyznane dziecku później urodzonemu.

§ 5

1. Rodzice dzieci, które nie dostaną się do przedszkola w postępowaniu rekrutacyjnym, **a przedszkole dysponuje jeszcze wolnymi miejscami, mogą przystąpić do postępowania uzupełniającego i wówczas zobowiązani są złożyć ponownie wnioski 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 2024/2025 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;
 - 2) dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
2. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) 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;
 - 2) 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;

- 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
 - 4) sporządzenie uzasadnienia w przypadku wystąpienia rodzica z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
3. 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 **21 – 25.03.2024 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 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
2. Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 3 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 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola rodzicowi służy skarga do sądu administracyjnego.
- 5.

§ 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 2024/2025.

| 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. | 26.02-6.03.2024 | 6-7.05.2024 |
| 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 | 7-19.03.2024 | 8.05-14.05.2024 |

| | | | |
|----|---|----------------------|----------------------|
| | 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe. | | |
| 3. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych. | 20.03.2024 | 15.05.2024 |
| 4. | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia. | 21-25.03.2024 | 16-17.05.2024 |
| 5. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. | 16.04.2024 | 24.05.2024 |