**Zasady rekrutacji na rok szkolny 2024/2025 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 2024/2025 określa:

1.  Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, ze zm.),
2.  Uchwała Nr XXIV/193/2019 Rady Miasta Świnoujście z dnia 19 grudnia 2019 r. (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z dnia 23 stycznia 2020 r. poz. 506) zmieniona Uchwałą Nr LIV/443/2021 Rady Miasta Świnoujście z dnia 25 listopada 2021 r. (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z dnia 15 grudnia 2021 r. poz. 5584),
3.  Zarządzenie Nr 60/2024 Prezydenta Miasta Świnoujście z dnia 18 stycznia 2024 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 2024/2025 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 z Oddziałami Integracyjnymi „Bajka", ul. Wincentego Witosa 7,
Przedszkola Miejskiego nr 7, ul. Sąsiedzka 13a,
Przedszkola Miejskiego nr 9 „Fantazja”, ul. Sosnowa 16,
Przedszkola Miejskiego nr 10 „Kolorowy Świat”, ul. Monte Cassino 24 – 25,
Przedszkola Miejskiego nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi „Tęcza”, ul. Bydgoska 15.

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. Stanisława 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 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 60/2024 Prezydenta Miasta Świnoujście z dnia 18 stycznia 2024 r.

**I.  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). 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.
•   Postępowanie rekrutacyjne składa się z dwóch etapów – postępowania głównego, do którego powinni się zgłosić wszyscy chętni, oraz postępowania uzupełniającego (dodatkowego) - o ile placówki wychowania przedszkolnego dysponują jeszcze wolnymi miejscami.
•   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) wniosek o przyjęcie dziecka,
    −  drukują wypełniony wniosek i po podpisaniu, składają go wraz z niezbędnymi oświadczeniami i dokumentami w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym pierwszego wyboru.
•   Rodzice/opiekunowie prawni, którzy nie korzystają z komputera i Internetu:
    −  zgłaszają się do placówki pierwszego wyboru, gdzie pracownicy służą pomocą przy wypełnianiu wniosku w systemie informatycznym,
    −  po wprowadzeniu danych, wniosek zostaje wydrukowany i przekazany w celu uzupełnienia podpisów obojga rodziców/opiekunów prawnych,
    −  po podpisaniu, rodzice/opiekunowie prawni składają wniosek wraz z niezbędnymi oświadczeniami i dokumentami w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej pierwszego wyboru.
•   Podpisy obojga rodziców/opiekunów prawnych dziecka są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.

**Niedostarczenie w terminie, zgodnie z harmonogramem rekrutacji, wydrukowanego wniosku ze złożonymi podpisami wraz z kompletem oświadczeń i dokumentów powoduje, że wniosek elektroniczny zostaje odrzucony i nie jest uwzględniany w dalszej części rekrutacji.**

•  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). 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 w pierwszym kroku 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 – 200 punktów.
•  w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przy zastosowaniu ww. kryteriów, w kolejnym kroku postępowania brane są pod uwagę kryteria określone w Uchwale Nr XXIV/193/2019 Rady Miasta Świnoujście z dnia 19 grudnia 2019 r., zmienionej Uchwałą Nr LIV/443/2021 Rady Miasta Świnoujście z dnia 25 listopada 2021 r., tzw. kryteria samorządowe.

Określone przez Radę Miasta Świnoujście kryteria, to:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **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 lub przedszkole, z którym szkoła tworzy zespół placówek oświatowych, do którego Kandydat ubiega się o przyjęcie. | 60 | 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 | 10 | Matki/opiekuna prawnego |
| Ojciec/opiekun prawny | 10 | Ojca/opiekuna prawnego |
| 3. | Kandydat, którego rodzice/opiekunowie prawni rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Świnoujściu: | - | Pisemne oświadczenie: |
| Matka/opiekun prawny | 5 | Matki/opiekuna prawnego |
| Ojciec/opiekun prawny | 5 | Ojca/opiekuna prawnego |
| 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 lub do szkoły podstawowej i przedszkola tworzących zespół placówek oświatowych | 60 | 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+). | 15 | Pisemne oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych |
| 6. | Kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza lub rozpocznie naukę w szkole podstawowej, w obwodzie której położone jest przedszkole lub oddział przedszkolny, do którego Kandydat ubiega się o przyjęcie.  | 25 | Pisemne oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych |
|   | **Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania** | **190** |   |

    W przypadku kiedy po podliczeniu uzyskanych punktów z kryteriów ustawowych i samorządowych, 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).

**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) oraz poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie placówki 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.

**Ważne**: zgodnie z art. 31 ust. 10 ustawy – Prawo oświatowe, jeśli w postępowaniu rekrutacyjnym (głównym) liczba dzieci, którym gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, zamieszkałych na obszarze naszej gminy, zgłoszonych podczas postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, przewyższy liczbę miejsc w tych placówkach, Prezydent Miasta po otrzymaniu takiej wiadomości od dyrektora placówki, wskazuje pisemnie, nie później niż przed rozpoczęciem postępowania uzupełniającego, inne publiczne przedszkole, oddział przedszkolny w szkole podstawowej, które mogą przyjąć dziecko.

**REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA**

W terminie określonym w harmonogramie rekrutacji, odbędzie się postępowanie uzupełniające, o ile placówki wychowania przedszkolnego nadal będą dysponowały wolnymi miejscami.

Jeśli w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym liczba dzieci, którym gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, zamieszkałych na obszarze naszej gminy, zgłoszonych podczas tego postępowania do publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, przewyższy liczbę miejsc w tych placówkach, Prezydent Miasta, jest obowiązany zapewnić im warunki do korzystania z wychowania przedszkolnego.

**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.