

**POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE DO PRZEDSZKOLI MIEJSKICH
W STARGARDZIE
NA ROK SZKOLNY 2020/2021**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019r. poz. 1148 ze zm.).
2. Statut Przedszkola Miejskiego.
3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci, zamieszkałe na terenie Miasta Stargard ,w wieku od 3 do 6 lat w uzasadnionych przypadkach również dzieci, które ukończyły 2,5 roku życia, z tym że dzieci spełniające roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywać je mogą w oddziałach przedszkolnych zorganizowanych w budynkach szkół.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
5. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
6. Niezłożenie stosownej deklaracji w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w dotychczasowym przedszkolu.
7. Rodzice dzieci zapisywanych do przedszkola po raz pierwszy mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka składając w wyznaczonym terminie wnioski do nie więcej niż trzech wybranych przedszkoli.
8. Jeśli wnioskodawca korzysta z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej jednostki (maksymalnie do trzech), zobowiązany jest podać nazwy i adresy przedszkoli w kolejności od najbardziej preferowanych.
9. **(UWAGA: wniosek zostanie uznany za nieważny w przypadku nie zachowania takiej samej preferencji w pozostałych wnioskach składanych do przedszkoli drugiego, bądź trzeciego wyboru).**
10. Nabór dzieci na rok szkolny 2020/2021 odbywa się w terminach określonych w załącznikach nr 1 i 2 zarządzenia Nr 25/2020 Prezydenta Miasta Stargard z 22 stycznia 2020r.
11. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkoli przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
12. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy- Miasta Stargard.
13. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających powyższy warunek, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata;
 - b) niepełnosprawność kandydata;
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;

- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Kryteria powyższe mają jednakową wartość- po 10 pkt.

15. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, ze zróżnicowaną wartością:

- 1) pozostawanie rodziców w zatrudnieniu lub prowadzenie przez nich działalności gospodarczej- pkt. 10;
- 2) rodzeństwo kandydata uczęszczające do tego samego przedszkola -pkt. 9;
- 3) zadeklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu wynoszący, co najmniej 8 godzin - pkt. 8;
- 4) rodzice mieszkają w Stargardzie i rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Stargardzie - pkt. 6.;
- 5) wskazanie we wniosku przedszkola pierwszego wyboru jako najbardziej j preferowanego- 9pkt;
- 6) dochód na osobę w rodzinie kandydata od 0 do 1 punktu, przy czym:³
 - a) w przypadku dochodu w wysokości mniejszej lub równej 100% kwoty, o której mowa w art.5 ust.1 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2018r. poz.2220) – 1 punkt;
 - b) w przypadku dochodu w wysokości przekraczającej 100% kwoty, o której mowa w lit a, liczbę punktów oblicza się dzieląc tę kwotę przez dochód na osobę w rodzinie kandydata.

16. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów:

- a) 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 (Dz. U. z 2019 r. poz.1172 ze zm.);
- b) 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;
- c) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019 r. poz.1111);
- d) oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata w rodzinie¹;
- e) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata²;

¹ Oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba ta wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

² Oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

³ Pod pojęciem dochodu rozumie się dochód, o którym mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, z tym że w przypadku przychodów podlegających opodatkowaniu na zasadach określonych w [art. 27](#), [art. 30b](#), [art. 30c](#) i [art. 30e](#) ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1387), pomniejsza się je o koszty uzyskania przychodu, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne.

Przy obliczaniu dochodu członka rodziny, bierze się pod uwagę przeciętny miesięczny dochód z 3 miesięcy wybranych spośród ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.

- f) oświadczenie o zatrudnieniu rodziców, pobieraniu nauki, prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej;
- g) oświadczenie o zadeklarowaniu czasu pobytu dziecka w przedszkolu wynoszącego, co najmniej 8 godzin dziennie;
- h) oświadczenie o zamieszkanu i rozliczaniu podatku dochodowego od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Stargardzie;
- i) oświadczenie o zaznaczeniu we wniosku przedszkola wyboru przedszkola jako najbardziej preferowanego;
- j) oświadczenie o dochodach na osobę w rodzinie kandydata³.

17. Wyżej wymienione w pkt 16 od lit. a) do c) dokumenty są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.

18. Oświadczenia, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenia wymienione w pkt. 16 od lit. d) do j) jest obowiązany do zawarcia w nich klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

19. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawartych w oświadczeniach, o których mowa w pkt. 18, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do Prezydenta Miasta o potwierdzenie tych okoliczności.
Prezydent Miasta potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

20. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu przeprowadzanego przez prezydenta miasta. Do wywiadu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzanego w celu ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2018 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. poz. 2134 ze zm.).

21. Komisja ustala wyniki i sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego.

22. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie:

- a) listy kandydatów zakwalifikowanych (nie jest jednoznaczne z przyjęciem kandydata do przedszkola) i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do danego przedszkola;
- b) listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do danego przedszkola lub informację o liczbie wolnych miejsc.

23. Wyżej wymienione listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia, dzień podania do publicznej wiadomości oraz opatrzone są podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej i listę umieszcza się w widocznym miejscu w siedzibie danego przedszkola.

24. Rodzic Kandydata zakwalifikowanego potwierdza wolę przyjęcia kandydata do przedszkola w formie pisemnego oświadczenia w terminie określonym zarządzeniem Nr 25/2020 Prezydenta Miasta Stargard z dnia 22 stycznia 2020r.

25. Rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
26. Uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym sporządza się w terminie 5 dni od dnia złożenia przez rodzica kandydata wniosku.
27. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola, odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
28. Dyrektor przedszkola, rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora danego przedszkola, służy skarga do sądu administracyjnego.
29. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole, nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola, przeprowadza postępowanie uzupełniające.