



Rekrutacja do przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych

Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych na rok szkolny 2022/2023 zostały przygotowane w oparciu o zapisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.), oraz Zarządzenie nr OZS/24/2022 Wójta Gminy Starogard Gdański z dnia 28 stycznia 2022 r. w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym, a także terminów składania dokumentów do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego oraz klas pierwszych szkół podstawowych na terenie Gminy Starogard Gdański w roku szkolnym 2022/2023.

Nabór do przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Starogard Gdański będzie przeprowadzony z zastosowaniem **elektronicznego systemu naboru**, który zapewnia obiektywny i całkowicie bezpieczny nabór na wszystkich etapach postępowania. Daje możliwość pełnego wykorzystania miejsc w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych – w przypadku liczby chętnych przekraczających dopuszczalną normę w jednym przedszkolu/oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej istnieje możliwość automatycznego przyjęcia dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej wskazanego w drugiej lub trzeciej preferencji.

Rekrutacja elektroniczna odbywać się będzie poprzez stronę internetową
<https://naborp-kandydat.vulcan.net.pl/gminastarogardgdanski/>

W dniu 25 maja 2022 r. strona internetowa będzie dostępna wyłącznie celem zapoznania się z ofertą przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.

Rekrutacja do przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych rozpocznie się w dniu 1 czerwca 2022 r.

1. Informacje ogólne.

1) W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Starogard Gdański:

a) 3-4-5-6 letnie (urodzone w latach 2019-2016),*

***Dzieci urodzone w 2020 r. nie biorą udziału w rekrutacji.** Rodzice mogą ubiegać się o przyjęcie do przedszkola dopiero po ukończeniu przez dziecko 2,5 lat, jeżeli wybrane przez rodziców przedszkole będzie nadal dysponowało wolnymi miejscami.

b) z odroczonym obowiązkiem szkolnym*.

* **dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym, czyli** posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

2) Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola/szkoły.

3) Przydział dzieci do oddziałów nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja oddziałów przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji. Organizacja oddziałów zostanie przedstawiona rodzicom na spotkaniu zorganizowanym przez dyrektora przedszkola/szkoły w terminie, o którym rodzice dzieci przyjętych zostaną poinformowani.

2. Procedura przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego z zastosowaniem elektronicznego systemu naboru- wyłącznie dla dzieci rozpoczynających wychowanie przedszkolne oraz dla kandydatów, którzy dokonują zmiany przedszkola.

1) Rekrutacja elektroniczna do przedszkoli/oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych odbywać się będzie poprzez stronę internetową:

<https://naborp-kandydat.vulcan.net.pl/gminastarogardgdanski/>

2) Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca prowadzi się na wniosek rodziców dziecka.

- 3) We wniosku o przyjęcie rodzice wskazują trzy wybrane przedszkola/szkoły według swoich preferencji w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej. Przedszkole/szkoła wskazane/wskazana na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie nazywana jest **przedszkolem/szkołą pierwszego wyboru**. Jeżeli rodzice wybiorą tylko jedną placówkę, zmniejszą swoje szanse na przyjęcie dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego.
- 4) O przyjęciu dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego **nie decyduje kolejność zgłoszeń**.
- 5) Rodzice wypełniają wniosek o przyjęcie dziecka w elektronicznym systemie naboru VULCAN, drukują wypełniony wniosek i po podpisaniu, składają go wraz z załącznikami w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru.
- 6) Podpisy obojga rodziców dziecka są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym i są bezwzględnie wymagane.
- 7) Za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych w papierowym wniosku z danymi wprowadzonymi przez rodziców do systemu informatycznego oraz wydanie rodzicom potwierdzenia przyjęcia wniosku odpowiedzialny jest dyrektor lub upoważniony pracownik przedszkola/szkoły pierwszego wyboru.
- 8) W przypadku akceptacji wniosku, odrzucenia wniosku, kwalifikacji i przyjęcia kandydata rodzice będą powiadamiani poprzez kontakt rodzica z placówką pierwszego wyboru lub logując się na stronie elektronicznej rekrutacji do przedszkoli dla rodziców.
- 9) **Do wniosku o przyjęcie należy dołączyć dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów:**
 - a) 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 Prawo oświatowe),
 - b) Wszelkie dokumenty należy złożyć w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica,
 - c) Wzory dokumentów obowiązujące w postępowaniu rekrutacyjnym dostępne będą w poszczególnych przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego i szkołach,
 - d) Wniosek o przyjęcie dziecka rozpatruje komisja rekrutacyjna w placówce wskazanej na pierwszym miejscu we wniosku.

- 10) Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:
- a) żądać od rodziców przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów),
 - b) zwrócić się do wójta, o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.
- 11) Wójt w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach:
- a) korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu,
 - b) może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji,
 - c) może zlecić przeprowadzenie wywiadu, aby zweryfikować oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka (do wywiadu stosuje się przepisy dotyczące rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzanego w celu ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 2407).
- 12) O wynikach weryfikacji oświadczeń wójt informuje przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
- 13) W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, którego spełnianie nie zostało potwierdzone.
- 14) Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja ustala kolejność przyjęć.
- 15) 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.
- 16) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole/szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria określone w uchwale Nr XXXIII/399/2021 Rady Gminy Starogard Gdański z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie ustalenia kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego oraz oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Starogard Gdański.
- 17) Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy kandydatów zakwalifikowanych

i niezakwalifikowanych do przyjęcia. Wyniki rekrutacji można sprawdzić w placówce pierwszego wyboru lub logując się na stronie elektronicznej rekrutacji do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej dla rodziców.

18) Rodzice dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli przyjęcia dziecka do przedszkola/szkoły, do której dziecko zostało zakwalifikowane.

19) Komisja rekrutacyjna:

- a) przyjmuje dziecko do przedszkola/szkoły, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę przyjęcia,
- b) podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola/szkoły.

20) Rodzice dzieci, które nie zostały przyjęte, mogą:

- a) 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,
- b) wnieść do dyrektora przedszkola/szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

21) Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola/szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

3. Kryteria rekrutacyjne:

1) **Kryteria główne (tzw. „ustawowe”)** – brane pod uwagę na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego (tj. w pierwszej kolejności); określone w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.):

- a) wielodzietność rodziny kandydata (oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci),
- b) niepełnosprawność kandydata,
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,

- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (oznacza 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),
- g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

2) Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów ustawowych:

- a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (wielodzietności rodziny - należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci - art. 4 pkt 42 ustawy Prawo oświatowe),
- b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności,
- c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem (samotne wychowywanie dziecka - należy przez to rozumieć 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 - art. 4 pkt 43 ustawy Prawo oświatowe),
- d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 821).

3) **Kryteria dodatkowe (tzw. „kryteria samorządowe”)** – brane pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego (tj. w dalszej kolejności) określone **Uchwałą Nr XXXIII/399/2021 Rady Gminy Starogard Gdański z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie ustalenia kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego oraz oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Starogard Gdański.**

4. Kontynuacja wychowania przedszkolnego przez dzieci uczęszczające do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w bieżącym roku szkolnym (2021/2022). Rodzice dzieci, które obecnie uczęszczają do przedszkoli/oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, nie logują się do elektronicznego systemu naboru, a jedynie składają pisemną deklarację o kontynuacji wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2022/2023 w placówce, do której uczęszcza dziecko.

UWAGA!!!

Posiadacze Karty Mieszkańca Gminy Starogard Gdański otrzymają dodatkowe punkty podczas rekrutacji dzieci do gminnych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.

Program gminnej karty mieszkańca skierowany jest do osób zameldowanych lub zamieszkujących na terenie Gminy Starogard Gdański, które rozliczają podatek dochodowy ze wskazaniem Gminy Starogard Gdański, jako miejsca swojego zamieszkania. Osoba uprawniona do otrzymania karty może wnioskować o wydanie karty w imieniu: dzieci do ukończenia 18 roku życia lub bez ograniczenia wieku w przypadku dzieci niepełnosprawnych pozostających pod opieką rodzica.

Do wniosku należy dołączyć:

- 1) aktualną fotografię każdej z osób, której dotyczy wnioski. Zdjęcie takie jak do dowodu osobistego, lub legitymacji szkolnej. Na odwrocie zdjęcia należy zamieścić opis – imię i nazwisko osoby, która jest na zdjęciu.
- 2) w przypadku osoby rozliczającej podatek PIT w Urzędzie Skarbowym w Starogardzie Gdańskim – kopia pierwszej strony PIT (odpowiednio: PIT 37, PIT 38, PIT 36, PIT 28, PIT 36L lub PIT 40A), opatrzona pieczęcią Urzędu Skarbowego w Starogardzie Gdańskim (pieczęcią wpływu) lub z Urzędowym Poświadczeniem Odbioru PIT (UPO) z bieżącego roku podatkowego. Gdy wniosek składany jest w okresie styczeń-marzec danego roku, uprawnienie weryfikowane jest na podstawie deklaracji rozliczenia podatku od osób fizycznych za poprzedni rok rozliczeniowy.

W przypadku elektronicznego składania wniosku poprzez stronę www.mojagminastarogard.pl dokumenty dołącza się w postaci dobrej jakości i czytelnych skanów.

UWAGA!!!

Rekrutacja do Publicznego Przedszkola w Rokocinie zostanie przeprowadzona w odrębnym terminie.