

## Regulamin Rekrutacji Publicznego Rodzinnego Rotmanka na rok szkolny 2025/2026r.

Rekrutację przeprowadza się w oparciu o podstawę prawną :

- Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 73 ze zm.) w związku z § 10 Rozporządzenia MEiN z dnia 18 listopada 2022r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.....
- Uchwałę Nr XV147/19 Rady Gminy Pruszcz Gdański z dnia 18 grudnia 2019r. w sprawie ustalenia kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli....prowadzonych przez Gminę Pruszcz Gdański
- zarządzenia Nr 20/2025 Wójta Gminy Pruszcz Gdański z dnia 27 stycznia 2025 r.. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów na rok szkolny 2025/2026 do publicznych przedszkoli .....prowadzonych przez Gminę Pruszcz Gdański.

### **§1. Kandydaci. Informacje ogólne.**

1.O przyjęciu dziecka do przedszkola **nie decyduje** kolejność zgłoszeń.

2.W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie gminy:

Rocznik 2022 jest minimalną granicą wieku dzieci uczestniczących w rekrutacji. Oznacza to, że dziecko w roku kalendarzowym 2025 musi mieć ukończone 3 lata. Dzieci te mają ustawowe prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego

W **szczególnie uzasadnionych** przypadkach i w przypadku wolnych miejsc, dyrektor może przyjąć do przedszkola dzieci, które ukończyły 2,5 roku i **są samodzielne**.

3.Kontynuacja wychowania przedszkolnego

W pierwszej kolejności rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu w terminie **od 10 lutego 2025 r. od godz.8.00 do 14 lutego 2025 r. do godz.15.00.**( u nauczycieli grup)

4.Dzieci Rodziców, którzy nie złożą deklaracji w terminie biorą udział w rekrutacji na zasadach ogólnych.

5.Dzieci posiadające orzeczenie o kształceniu specjalnym ubiegający się o przyjęcie do przedszkola uczestniczą w rekrutacji zgodnie z ogólnymi jej zasadami.

## **§2. Postępowanie rekrutacyjne. Kryteria naboru.**

1. Postępowanie rekrutacyjne do Publicznego Przedszkola Rodzinnego Rotmanka przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu. Dotyczy to grup dzieci 3-letnich oraz na wolne miejsca wskazane przez dyrektora w grupach starszych.

2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka. Do Publicznego Przedszkola Rodzinnego Rotmanka rekrutacja odbywa się poprzez złożenie wniosków wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnianie kryteriów w następujący sposób :

a. osobiście w dniach tygodnia od **17.02.2025r.**

w godzinach pracy placówki

**do dnia 11.03.2025r. do godziny 17.00**

b. mailowo na adres : Małgorzata Podgórska <kontakt@przedszkolerotmanka.pl> w dniach rekrutacji bez ograniczeń godzinowych

c. wnioski wraz z dokumentacją należy złożyć w zaklejonej kopercie(RODO) bezpośrednio w gabinecie dyrektora

### **3. Kryteria naboru**

#### **Zasadniczy etap postępowania rekrutacyjnego.**

Do Publicznego Przedszkola Rodzinnego Rotmanka przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie gminy. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc w publicznym przedszkolu, w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego następujące kryteria ustawowe:

- a) wielodzietność rodziny kandydata( troje i więcej dzieci)
- b) niepełnosprawność kandydata;
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- f) samotnie wychowywanie kandydata w rodzinie;
- g) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

Kryteria brane są pod uwagę łącznie, a ich wartość jest jednakowa. Rodzic/opiekun ma obowiązek dostarczyć dokument w załączeniu z wnioskiem potwierdzający spełnianie w/w kryteriów.

### **4. II etap postępowania rekrutacyjnego.**

1. W rekrutacji na rok szkolny 2025/2026 w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych

na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu publiczne przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, brane są pod uwagę kryteria dodatkowe, zgodnie z Uchwałą Nr XV/147/2019 z dnia 18 grudnia 2019r. Rady Gminy Pruszcz Gdański

- 1) oboje rodziców lub opiekunów prawnych albo rodzic lub opiekun prawny samotnie wychowujący kandydata do przedszkola pracują, prowadzą działalność gospodarczą studiują/uczą się w systemie dziennym – 9 pkt;
- 2) jeden z rodziców kandydata pracuje, prowadzi działalność gospodarczą studiuje /uczy się w systemie dziennym – 1 pkt;
- 3) rodzeństwo kandydata uczęszcza do tego samego przedszkola – 4 pkt
- 4) kandydat zamieszkuje w obwodzie szkoły lub w miejscowości, w której znajduje się przedszkole – 4 pkt
- 5) dziecko zaszczepione, zgodnie z programem szczepień ochronnych na dany rok, ogłaszanym przez GIS lub dziecko długotrwale odroczone od wykonywania obowiązkowych szczepień ochronnych - 3 pkt;
- 6) jeden z rodziców lub opiekunów prawnych pracuje, prowadzi działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne na terenie gminy Pruszcz Gdański- 3 pkt

2. Dokumentami potwierdzającymi spełnienie w/w kryteriów są:

1) w przypadku kryterium określonego w pkt 1,2, 6 - zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu lub aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego; zaświadczenia z uczelni o informacji nauki w systemie dziennym

2) w przypadku kryterium określonego w pkt 5 - oświadczenie rodzica lub opiekuna prawnego o zaszczepieniu dziecka zgodnie z kalendarzem szczepień oraz deklarację przedłożenia kopii karty szczepień na żądanie komisji

3) w przypadku kryterium określonego w pkt 3 – oświadczenie rodziców o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do przedszkola, szkoły, w obwodzie, w której siedzibę ma przedszkole. Oświadczenie ma zawierać imię, nazwisko rodzeństwa i datę urodzenia.

4) kryterium określone w pkt.4 – oświadczenie rodzica o zamieszkaniu kandydata w obwodzie szkoły, na terenie którego siedzibę ma przedszkole lub w miejscowości, w której znajduje się przedszkole.

3. Oświadczenia, o których mowa w ust.2, składane są w oryginale wraz z wnioskiem. **Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nich klauzuli o następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.** Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

### §3. Terminy naboru

1. Szczegółowe terminy określa zarządzenie nr 20/25 Wójta Gminy Pruszcz Gdański z dnia 27 stycznia 2025r. w sprawie terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i

postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2025/2026 do przedszkola ....prowadzonych przez Gminę Pruszcz Gdański

2. Składanie wniosków o przyjęcie do Publicznego Przedszkola Bajkowy Domek wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym - **od 17.02. 2025 r. do 11.03.2025r.** wg sposobu w **§2.ust.2 lit. a i b.**

3. Weryfikacja wniosków o przyjęcie do Publicznego Przedszkola Rodzinnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym – **od 14.03.2024r. do 20.03.2024r.**

4. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych - **12.03.2025r.do 24.03.2025r. do godz. 14.00.**

5.Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych – **25.03.2025r. do godz.14.00**

**Informacja zostanie udostępniona na stronie placówki [www.przedszkolerodzinne.pl](http://www.przedszkolerodzinne.pl) oraz na tablicy informacyjnej w przedszkolu.**

6.Potwierdzenie przez Rodziców/opiekunów prawnych woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia w placówce– od 25.03.2025r. do **31.03 .2025r. do godz. 16.00**

Potwierdzenie woli odbywa się poprzez podpisanie deklaracji dot. czasu pobytu dziecka i przekazanie jej następującymi drogami:

- a) scan deklaracji przesłany drogą mailową do przedszkola wg **§2.ust.2 lit. b.**
- b) osobiste dostarczenie do placówki **§2.ust.2 lit. a**

**Są to warunki do ostatecznego przyjęcia dziecka do przedszkola.**

7.Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną **ostatecznej listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych** do Publicznego Przedszkola Rodzinnego - **02.04.2025r. do godz. 14.00**

**Lista zostanie wywieszona na tablicy informacyjnej w przedszkolu oraz na stronie placówki [www.przedszkolerodzinne.pl](http://www.przedszkolerodzinne.pl)**

8. Rekrutacja uzupełniająca w sytuacji wolnych miejsc w placówce :

a) publikacja o wolnych miejscach lub ich braku na stronie internetowej placówki – 19.05.2025r. godz.9.00

b) składanie wniosków przez rodziców - 26.05.2025r. od godz. 9.00 do 10.06.2025r. wg **§2.ust.2 lit. a i b.**

c) weryfikacja wniosków przez Komisję – od 11.06.2025r. do 13.06.2025r.

d) publikacja listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych - 16.06.2025r. godz. 14.00 **na stronie internetowej placówki i na tablicy informacyjnej**

e) potwierdzenie przez Rodziców/opiekunów prawnych woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia w placówce – od 17.06.2025r. do 23.06.2025r.

f) publikacja listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w wyniku rekrutacji uzupełniającej – 24.06.2025r. do godz. 14.00 **na stronie internetowej placówki i na tablicy informacyjnej**

#### **§4. Postępowanie odwoławcze**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości **listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych**, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do publicznego przedszkola.

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora publicznego przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. Dyrektor publicznego przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora publicznego przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

a) Do postępowania uzupełniającego powyższe przepisy stosuje się odpowiednio.

#### **§5. Przetwarzanie danych osobowych**

1. Dyrektor przedszkola odpowiedzialny jest za ochronę danych przetwarzanych i ujawnionych danych osobowych dzieci przyjętych i nieprzyjętych, szczególnie przed:

- trafeńiem w niepowołane ręce;
- nieuprawnionym ujawnieniem;
- zniszczeniem, zmianą;
- kradzieżą, utratą.

2. **Zakres jawności danych obejmuje imię i nazwisko kandydata, które mogą być ujawnione w przedszkolu w widocznym miejscu.**

3. Dostęp do danych osobowych posiadają dyrektor, upoważnieni pracownicy przedszkola, członkowie komisji rekrutacyjnej. Wszyscy wymienieni zobligowani są do przestrzegania

polityki bezpieczeństwa.

**4. Przechowywanie danych osobowych.**

W przedszkolu przechowuje się, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, dane osobowe kandydatów a także dokumentację postępowania rekrutacyjnego: dzieci przyjętych – nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego, dzieci nieprzyjętych – przez okres roku (chyba, że rodzic wniósł skargę do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem).

**UWAGA!**

**O przyjęciu dziecka do przedszkola publicznego w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola, a gdy przyjęcie dziecka wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy placówki powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.**

Zatwierdzono: 03.02.2025r.