

**ZASADY REKRUTACJI DZIECI
DO GMINNEGO PRZEDSZKOLA IM. JULIANA TUWIMA W STRASZYNIE
W ROKU SZKOLNYM 2025/2026**

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm., z 2025 r. poz. 1933);
- Uchwała nr XV/147/2019 Rady Gminy Pruszcz Gdański z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie określenia kryteriów naboru na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli publicznych, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz publicznych innych form wychowania przedszkolnego, dla których organem prowadzącym jest Gmina Pruszcz Gdański oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów;
- Zarządzenie nr 20/2025 Wójta Gminy Pruszcz Gdański z dnia 27 stycznia 2025 r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów na rok szkolny 2025/2026 do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, klas pierwszych publicznych szkół podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Pruszcz Gdański.

Ogólne zasady:

- Gminne Przedszkole im. Juliana Tuwima w Straszynie jest placówką publiczną;
- Do Gminnego Przedszkola im. Juliana Tuwima w Straszynie przyjmuje się dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
- Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wniosek rodzica/opiekuna prawnego kandydata co roku na kolejny rok szkolny i na wolne miejsca w przedszkolu;
- Rodzice dzieci przyjętych do Gminnego Przedszkola im. Juliana Tuwima w Straszynie corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego;
- Brak złożenia powyższej deklaracji w określonym terminie oznacza przeprowadzenie rekrutacji na ogólnych zasadach;
- Do Gminnego Przedszkola im. Juliana Tuwima w Straszynie przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Pruszcz Gdański (wiejskiej);
- Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest wypełnienie przez rodzica „Wniosku o przyjęcie dziecka do Gminnego Przedszkola im. Juliana Tuwima w Straszynie” i dołączenie dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata określonych kryteriów oraz złożenie go w placówce w ustalonym terminie od 17.02.2025 r. do 11.03.2025 r.

Komisja rekrutacyjna:

W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor placówki powołuje przedszkolną komisję rekrutacyjną. W jej skład wchodzi:

- przewodniczący;
- 2 przedstawicieli Rady Pedagogicznej przedszkola.

Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:

- ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;

- ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych oraz informacji o liczbie wolnych miejsc (jeśli są);
- sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
- sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata;
- przewodniczący komisji może wystąpić o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach (art. 150 ust. 4 par. 7 ustawy Prawo oświatowe).

Etapy rekrutacji:

Rekrutacja przeprowadzana jest w następujących etapach:

Lp.	Czynność	Postępowanie rekrutacyjne
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole lub innej formy wychowania przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	17.02.2025 r. – 11.03.2025 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole lub innej formy wychowania przedszkolnego i 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 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.	12.03.2025 r. – 24.03.2025 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	25.03.2025 r. do godz. 14.00
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	do 31.03.2025 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	02.04.2025 r. do godz. 14.00

Składanie wniosków:

Wypełniony wniosek wraz z załącznikami należy:

- przekazać w zamkniętej kopercie za pomocą skrzynki podawczej/pocztowej umieszonej na ścianie budynku przy wejściu głównym;
- przesłać pocztą tradycyjną na adres placówki: Gminne Przedszkole im. Juliana Tuwima w Straszynie, ul. Pocztowa 19; 83-010 Straszyn;
- przesłać za pośrednictwem ePUAP na adres skrzynki podawczej: /GPS/SkrytkaESP (wniosek złożony za pośrednictwem ePUAP musi być podpisany za pomocą profilu zaufanego lub podpisu kwalifikowanego);
- złożyć osobiście w przedszkolu według podanego harmonogramu przyjęć.

Oryginały dokumentów rodzice/opiekunowie prawni muszą dostarczyć do placówki przy składaniu oświadczenia woli przyjęcia dziecka do placówki.

Kryteria rekrutacji:

- Rekrutacja do przedszkola odbywa się na wolne miejsca i przebiega w II etapach;
- Kryteria w etapie I mają jednakową wartość – 1 pkt.;
- W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na I etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, odbywa się II etap postępowania rekrutacyjnego z uwzględnieniem dodatkowych kryteriów;
- W etapie II kryteria mają różną wartość;
- Spełnianie tych kryteriów jest potwierdzane zaświadczeniami i oświadczeniami rodziców/prawnych opiekunów.

Lp.	Kryteria rekrutacji do przedszkola – Etap I	Liczba pkt.
1a.	Wielodzietność rodziny (troje i więcej dzieci)	1
2a.	Niepełnosprawność kandydata	1
3a.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	1
4a.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	1
5a.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	1
6a.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie*	1
7a.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	1

*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.

Lp.	Kryteria rekrutacji do przedszkola – Etap II	Liczba pkt.
1b.	Oboje rodziców/opiekunów prawnych kandydata, rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący kandydata pracuje (na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej) lub prowadzi działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne; uczy się w systemie dziennym.	9
2b.	Jeden z rodziców/opiekunów prawnych kandydata pracuje (na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej) lub prowadzi działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne; uczy się w systemie dziennym.	1
3b.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do tego samego przedszkola lub do szkoły podstawowej, w obwodzie której ma siedzibę przedszkole lub szkoły podstawowej, której obwód obejmuje uczniów zamieszkałych w miejscowości gdzie znajduje się siedziba przedszkola, w którym prowadzona jest rekrutacja.	4
4b.	Kandydat zamieszkuje w obwodzie szkoły podstawowej, na terenie którego ma siedzibę przedszkole lub w miejscowości, w której znajduje się przedszkole.	4
5b.	Kandydat posiada obowiązkowe szczepienia zgodnie z Programem Szczepień Ochronnych na dany rok, ogłoszonym przez Głównego Inspektora Sanitarnego w formie komunikatu w dzienniku urzędowym ministra właściwego do spraw zdrowia lub kandydat jest długotrwale odroczony od wykonywania obowiązkowych szczepień ochronnych.	3
6b.	Jeden z rodziców/opiekunów prawnych kandydata pracujący (na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej) na terenie gminy lub prowadzi działalność gospodarczą (z siedzibą na terenie gminy) lub gospodarstwo rolne na terenie Gminy Pruszcz Gdański (wiejskiej).	3

Postępowanie uzupełniające:

Dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka dysponuje wolnymi miejscami.

Rekrutacja uzupełniająca przeprowadzona jest w następujących etapach:

Lp.	Czynność	Postępowanie uzupełniające
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole lub innej formy wychowania przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	26.05.2025 r. – 10.06.2025 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole lub innej formy wychowania przedszkolnego i 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 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.	11.06.2025 r. - 13.06.2025 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	16.06.2025 r. do godz. 14.00
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	do 23.06.2025 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	24.06.2026 r. do godz. 14.00

Rodzice mogą:

- **W ciągu 3 dni** od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata;
- **W ciągu 3 dni** od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata, komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie na piśmie. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym,
- **W ciągu 3 dni** od otrzymania uzasadnienia sporządzonego przez komisję rekrutacyjną, rodzice mogą złożyć odwołanie do dyrektora placówki od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej;
- **W ciągu 3 dni** od otrzymania odwołania od rodziców dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej;
- Na rozstrzygnięcie dyrektora placówki służy skarga rodziców do sądu administracyjnego.

Dane osobowe:

- Dane osobowe kandydata zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu;
- Dane kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.