SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Karola Wojtyły w Rotmance
83-010 Straszyn,al. Piłsudskiego 37
tel. 58 682 13 17 ; 500 293 450
e-mail: sekretariat@rotmanka.com.p

Regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Karola Wojtyły w Rotmance na rok szkolny 2022/2023

Rekrutację przeprowadza się w oparciu o:

- Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).
- Zarządzenie nr 8/2022 Wójta Gminy Pruszcz Gdański z dnia 17 stycznia 2022 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów na rok szkolny 2022/2023 do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, publicznych innych form wychowania przedszkolnego oraz publicznych szkół podstawowych.
- Uchwała nr XV/147/2019 Rady Gminu 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 określenie dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.

Do przedszkola przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie gminy:

- 6-letnie urodzone w 2016 r. spełniające obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4-letnie, które mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.

Oddziały przedszkolne liczą do 25 osób.

Zasady rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się na wniosek rodzica/prawnego opiekuna kandydata na wolne miejsca w oddziale przedszkolnym.
2. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci przyjętych do danego oddziału przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym oddziale przedszkolnym w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci zamieszkałe na **terenie Gminy Pruszcz Gdański (gmina wiejska).**

4. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest wypełnienie przez rodzica/prawnego opiekuna „Wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Karola Wojtyły w Rotmance" oraz dołączenie dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata określonych kryteriów.
5. Rekrutacja przeprowadzana jest w następujących etapach, zgodnie z **Załącznikiem Nr 1 do Zarządzenia Nr 8/2022 z dnia 17 stycznia 2022 r. Wójta Gminy Pruszcz Gdański.**

Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do: publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, dla których organem prowadzącym jest Gmina Pruszcz Gdański.

Lp.	Czynność	Postępowanie rekrutacyjne	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.	28.02.2022 r. - - 01.04.2022 r.	30.05.2022 r. - - 13.06.2022 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 światowe[1]	04.04.2022 r. - - 06.04.2022 r.	14.06.2022 r. - - 17.06.2022 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości prze komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	07.04.2022 r. do godz. 14.00	20.06.2022 r. do godz. 14.00
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	do 25.04.2022 r.	do 27.06.2022 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	26.04.2022 r. do godz. 14.00	28.06.2022 r. do godz. 14.00

[1]Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w art.150 ust.2 ustawy, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

7. Wypełniony wniosek należy złożyć osobiście w sekretariacie szkoły, listownie lub przez ePUAP (instrukcja wraz z adresem ePUAP znajduje się na stronie internetowej szkoły – po prawej stronie).
8. Rekrutacja do przedszkola odbywa się na wolne miejsca i przebiega w dwóch etapach:
   a. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

	Liczba pkt.
1a. Wielodzietność rodziny (troje i więcej dzieci)	1
2a. Niepełnosprawność dziecka	1
3a. Niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka	1
4a. Niepełnosprawność obojga rodziców dziecka	1
5a. Niepełnosprawność rodzeństwa dziecka	1
6a. Samotne wychowywanie dziecka w rodzinie*	1
7a. Objęcie dziecka pieczą zastępczą	1
	max 7 pkt.

*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.

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, odbywa się drugi etap postępowania rekrutacyjnego.

   b. na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

	Liczba pkt.
1b. Oboje rodziców/prawnych opiekunów kandydata lub rodzic/prawny opiekun samotnie wychowujący kandydata pracuje (na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno – prawnej), prowadzi działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne, uczy się w systemie dziennym.	9
2b. Jeden z rodziców/prawnych opiekunów 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 której 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/prawnych opiekunów dziecka pracuje (na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno – prawnej) na terenie gminy, prowadzi działalność gospodarczą (z siedzibą na terenie gminy) lub gospodarstwo rolne na terenie Gminy Pruszcz Gdański (gmina wiejska).	3

max. 24 pkt.

Spełnianie powyższych kryteriów jest potwierdzane:

- zaświadczeniem potwierdzającym zatrudnienie lub pobieranie nauki w systemie dziennym przez rodziców/prawnych opiekunów kandydata wydane przez pracodawcę, uczelnię (szkołę) albo zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub zaświadczenie z urzędu gminy o prowadzeniu gospodarstwa rolnego,
- oświadczeniem rodziców/prawnych opiekunów o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do przedszkola lub 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, zawierającym imię i nazwisko każdego z rodzeństwa oraz daty urodzenia,
- oświadczeniem rodziców/prawnych opiekunów o zamieszkaniu kandydata w obwodzie szkoły podstawowej, na terenie którego ma siedzibę przedszkole lub w miejscowości, w której znajduje się przedszkole,
- oświadczeniem rodzica o posiadaniu przez kandydata obowiązkowych szczepień zgodnie z Programem Szczepień wraz z deklaracją przedłożenia książeczki szczepień do wglądu na prośbę komisji rekrutacyjnej lub zaświadczenie o długotrwałym odroczeniu od wykonywania obowiązkowych szczepień ochronnych,
- Oświadczenie zawiera stosownie do art. 150 ust.6 ustawy Prawo oświatowe klauzulę: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia".

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

10. W oddziałach przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Karola Wojtyły w Rotmance ustalono: do 25 miejsc w oddziale 4 - latków oraz do 50 miejsc w oddziałach „0".
11. W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor placówki powołuje Przedszkolną Komisję Rekrutacyjną.
12. W skład komisji wchodzą:
    - wicedyrektor,
    - 2 przedstawicieli rady pedagogicznej,
    - sekretarz szkoły.
13. Do zadań Przedszkolnej 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 lub informację o liczbie wolnych miejsc,
    - sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
    - sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata,
    - przewodniczący komisji może wystąpić o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.
14. Rodzice/prawni opiekunowie mogą w ciągu 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia.
15. Rodzic/prawny opiekun może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
16. Dane osobowe kandydata zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego.
17. Dane kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w roku przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego.

    UWAGA!

    O przyjęciu dziecka do przedszkola publicznego w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola.

DYREKTOR SZKOŁY
Iwona Tanewska

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych (RODO*):

1) Administrator danych

Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, które dane osobowe będą przetwarzane oraz w jakim celu, i jakim sposobem, jest Szkoła Podstawowa im. Karola Wojtyły w Rotmance, którego dane kontaktowe są następujące:

- adres korespondencyjny: Al. Piłsudskiego 37, 83-010 Straszyn
- nr telefonu: 58 682-13-17, 58 683-08-50
- adres e-mail: sekretariat@rotmanka.com.pl

2) Inspektor ochrony danych

We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, ma Pani/Pan prawo kontaktować się z naszym Inspektorem ochrony danych na adres mailowy: iod@rotmanka.com.pl.

3) Cel przetwarzania

Celem przetwarzania danych osobowych jest przeprowadzenie rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych.

4) Podstawa przetwarzania danych

Podstawą przetwarzania danych są przepisy prawa na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w związku z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe oraz uchwałą nr XV/147/2019 Rady Gminu 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 określenie dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.

5) Obowiązek podania danych

Podanie danych jest wymogiem ustawowym, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO. Podanie danych jest dobrowolne w zakresie kryteriów, przy czym niepodanie danych będzie skutkowało utratą uprawnienia do pierwszeństwa w kwalifikacji (punkty nie zostaną naliczone).

6) Okres przechowywania danych

Dane osobowe będą przechowywane nie dłużej niż do końca okresu kształcenia. Dane kandydatów nieprzyjętych przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego. Dłuższe przechowywanie danych osobowych jest możliwe również wówczas, gdy wymagają tego przepisy prawa.

7) Odbiorcy danych

Odbiorcami danych są: podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa lub świadczące dla nas usługi na postawie podpisanych umów.

Wyniki postępowania rekrutacyjnego zostaną podane do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu w siedzibie Szkoły, nie dłużej niż 21dni.

8) Prawa osób

Macie Państwo prawo do: ochrony swoich danych osobowych, dostępu do nich, uzyskania ich kopii, sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl).

*skrót RODO odnosi się do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).