



## **Rekrutacja uzupełniająca do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w Pruszczu Gdańskim na rok szkolny 2023/2024**

Zasady prowadzenia uzupełniającego postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych na rok szkolny 2023/2024 zostały przygotowane w oparciu o zapisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900):

1. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci 3-, 4- letnie (urodzone w latach 2020, 2019).
2. Terminy postępowania rekrutacyjnego określa załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 14/2023 Burmistrza Pruszcza Gdańskiego z dnia 11 stycznia 2023 r. <https://bip.pruszcz-gdanski.pl/zarządzenie/11621/zarządzenie-nr-14-2023>.
3. Uzupełniające postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca nieobsadzone w rekrutacji głównej jest prowadzone do następujących przedszkoli/szkół:
  - 1) oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej Nr 4 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim, zorganizowane w budynku przy ul. Jana Kochanowskiego 8 (uwaga! Dokumenty rekrutacyjne składa się w budynku przy ul. Jana Kochanowskiego 8, tel. +48 58 682 35 75);
  - 2) Publiczne Przedszkole „Nad Rzeczką” w Pruszczu Gdańskim przy ul. Podkomorzego 20, tel. +48 506 771 071;
  - 3) Publiczne Przedszkole „Czwóreczka” w Pruszczu Gdańskim przy ul. Jana Kasprowicza 25, tel. +48 500 045 588;
  - 4) Publiczne Przedszkole Muszelka w Pruszczu Gdańskim przy ul. Grunwaldzkiej 49, tel. +48 533 579 348.
4. Uzupełniające postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest z wykorzystaniem Elektronicznego systemu rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych, dostępnego na stronie [formico.pl](http://formico.pl), na WNIOSK rodzica, w którym wskazuje wybrane przez siebie przedszkola/szkoły w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych, adresowany i składany do dyrektora przedszkola / szkoły pierwszego wyboru. Rodzic może wybrać maksymalnie trzy przedszkola/szkoły.
5. Wypełniony w systemie informatycznym wniosek powinien być następnie wydrukowany i po podpisaniu, złożony w przedszkolu / szkole pierwszego wyboru.
6. Wraz z wnioskiem do placówki pierwszego wyboru należy dostarczyć wszystkie niezbędne załączniki (dokumenty i oświadczenia) potwierdzające spełnianie zaznaczonych we wniosku kryteriów.
7. Oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcie w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art. 150 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe).

Uwaga! W przypadku wybrania przez rodzica więcej niż jednego przedszkola/szkoły złożenie wniosku do przedszkola/szkoły pierwszego wyboru jest równoznaczne ze złożeniem tego wniosku do wymienionych w tym wniosku przedszkoli/szkół kolejnego wyboru.

8. Za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku z informacjami w systemie informatycznym oraz wydanie rodzicom potwierdzenia przyjęcia wniosku odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola/szkoły pierwszego wyboru lub upoważniony pracownik przedszkola/szkoły.
9. Wniosek o przyjęcie dziecka rozpatruje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora w każdym przedszkolu/szkole, wskazanym we wniosku. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:
  - 1) żądać od rodziców przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów),
  - 2) zwrócić się do Burmistrza Pruszcza Gdańskiego korzystając z informacji, do których ma dostęp z urzędu lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji; może zlecić przeprowadzenie wywiadu, aby zweryfikować oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka (do wywiadu stosuje się przepisy dotyczące rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzonego w celu ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci); o wynikach weryfikacji oświadczeń Burmistrz informuje przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
10. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, którego spełnianie nie zostało potwierdzone.
11. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja ustala kolejność przyjęć:
  - 1) w przypadku liczby kandydatów większej niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie uzupełniającego postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, tzw. KRYTERIA USTAWOWE (wielodzietność rodziny kandydata, niepełnosprawność kandydata, niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata, niepełnosprawność obojga rodziców kandydata, niepełnosprawność rodzeństwa kandydata, samotne wychowywanie kandydata w rodzinie, objęcie kandydata pieczęcią zastępczą);
  - 2) w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie uzupełniającego 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 II/16/2018 Rady Miasta Pruszcza Gdańskiego z dnia 14 grudnia 2018 r. w sprawie określenia kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych placówek wychowania przedszkolnego w Gminie Miejskiej Pruszcza Gdańskiego (<http://www.e-bip.pl/Start/51/ActDetails/147776>) tzw. KRYTERIA LOKALNE.
12. Wyniki uzupełniającego postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
13. Rodzic kandydata zakwalifikowanego do przyjęcia składa następnie pisemne oświadczenie woli przyjęcia do WYBRANEGO przedszkola/szkoły.
14. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola/szkoły jeżeli został zakwalifikowany do przyjęcia i rodzic potwierdził pisemnie wolę przyjęcia i podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola/szkoły.
15. Rodzic kandydata, który nie został przyjęty może:
  - 1) wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola, w terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
  - 2) wnieść do dyrektora przedszkola/szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.