

## **REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOŁA W SZTUTOWIE NA ROK SZKOLNY 2026/27**

### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910, z późn. zm.),
2. Uchwała nr XXV/238/2017 Rady Gminy Sztutowo z dnia 24 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów branych pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do publicznego przedszkola, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Sztutowo.
3. Zarządzenie Nr 5/2026 Wójta Gminy Sztutowo z dnia 22 stycznia 2026r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym w roku 2026/27 do publicznego przedszkola oraz klas pierwszych publicznej szkoły podstawowej, dla których Gmina Sztutowo jest organem prowadzącym.
4. Statut Przedszkola w Sztutowie

### **§ 1**

#### **POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE**

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3-6 lat oraz dzieci, którym odroczone obowiązek szkolny do 9 roku życia..
3. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Sztutowo
4. Jeżeli liczba kandydatów do przedszkola nie przekracza liczby wolnych miejsc w przedszkolu, o przyjęciu dzieci decyduje dyrektor.
5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa ust. 2 niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu przeprowadza się pierwszy etap rekrutacji w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
  - 2) niepełnosprawność kandydata;
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Kryteria wymienione mają jednakową wartość.

6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu pierwszego etapu rekrutacji przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami przeprowadza się drugi etap rekrutacji, w którym będą decydowały następujące kryteria określone Uchwałą Nr XXV/238/2017 Rady Gminy z dnia 24 marca 2017 r.:

- 1) dziecko, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni lub rodzic/opiekun prawny samotnie

- wychowujący wykonują pracę na podstawie stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej, uczą się w systemie stacjonarnym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą - **25 pkt**;
- 2) dzienny czas pobytu dziecka wynosi co najmniej 8 godzin dziennie - **10 pkt**;
- 3) dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do przedszkola - **25 pkt**;

## § 2

### WNIOSEK O PRZYJĘCIE DO PRZEDSZKOLA

1. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest wniosek o przyjęcie dziecka, który może być pobrany drogą elektroniczną ze strony internetowej przedszkola lub bezpośrednio w przedszkolu.
2. Wypełniony wniosek wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w przedszkolu w okresie **od 23 lutego 2026r. do 23 marca 2026r. do godz.15:00. – załącznik nr 1**
3. Wnioski o przyjęcie do przedszkola wypełnione nieprawidłowo lub niekompletnie (mylny PESEL, brak podpisu, daty itp.) z powodu niespełnienia formalnych kryteriów nie będą rozpatrywane.
4. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów zawartych w pierwszym etapie rekrutacji, o których mowa w § 1 ust 5, a mianowicie:
  - 1) oświadczenie rodziców o wielodzietności rodziny (troje i więcej dzieci); - **załącznik nr 2**
  - 2) poświadczona przez rodzica za zgodność z oryginałem kopia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka, orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów;
  - 3) poświadczona przez rodzica za zgodność z oryginałem kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności jednego z rodziców/obojga rodziców kandydata;
  - 4) poświadczona przez rodzica za zgodność z oryginałem kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności obojga rodziców kandydata;
  - 5) poświadczona przez rodzica za zgodność z oryginałem kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności rodzeństwa dziecka;
  - 6) poświadczona przez rodzica za zgodność z oryginałem kopia prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację rodziców dziecka lub akt zgonu jednego z rodziców oraz oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka, oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem; - **załącznik nr 3**
  - 7) poświadczona przez rodzica za zgodność z oryginałem kopia dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
5. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów w drugim etapie rekrutacji, o których mowa w §1 ust.7, a mianowicie:
  - 1) oświadczenie o zatrudnieniu obojga rodziców/opiekunów prawnych / oświadczenie zawierające informację o stacjonarnym systemie nauki,
  - 2) oświadczenie rodziców/ opiekunów prawnych o deklarowanym pobycie dziecka co najmniej 8 godzin dziennie
  - 3) oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do Przedszkola w Sztutowie w/w oświadczenia - **załącznik nr 4**
6. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, których mowa w §2 w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego

### § 3

#### KOMISJA REKRUTACYJNA

1. Dyrektor przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego tej komisji. W skład komisji wchodzi: 3 nauczycieli przedszkola i 2 przedstawiciele Rady Rodziców (żadna z osób komisji nie ma dziecka, które uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym).
2. Przewodniczący Komisji odpowiedzialny jest za organizację i przebieg pracy komisji.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia do przedszkola;
  - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych;
  - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
4. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są zobowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

### § 4

#### TRYB ODWOŁAWCZY

1. Na podstawie art. 158 ust. 6 – 9 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018r. poz. 996 ze zm.) uwzględnia się następujące terminy postępowania odwoławczego:
  - 1) w terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola, rodzic może złożyć wniosek do komisji rekrutacyjnej o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola;
  - 2) w terminie 5 dni od daty złożenia wniosku przez rodzica komisja rekrutacyjna uzasadnia odmowę przyjęcia dziecka do przedszkola;
  - 3) w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia rodzic ma prawo wnieść do dyrektora przedszkola odwołania od decyzji komisji rekrutacyjnej;
  - 4) w terminie 7 dni od dnia złożenia odwołania, dyrektor rozpatruje złożone odwołanie i przesyła zainteresowanym rodzicom pisemną odpowiedź z uzasadnieniem;
  - 5) na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

### § 5

#### TERMINY REKRUTACJI

1. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2026/27 nabór prowadzi się na podstawie Zarządzenia Nr 5 /2026 Wójta Gminy Sztutowo z dnia 22 stycznia 2026r. zgodnie z poniższym harmonogramem:
  - 1) **od 23 lutego 2026r. do 23 marca 2026r.(do godziny 15:00)**– wydawanie i przyjmowanie są wnioski wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez dziecko warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym o przyjęcie do przedszkola;
  - 2) **26 marca 2026 r.** - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia do przedszkola;
  - 3) **od 27 marca 2026r. do 03 kwietnia 2026r.** – potwierdzenie przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka zakwalifikowanego woli przyjęcia wyrażonej we wniosku **w formie pisemnego oświadczenia**;
  - 4) **08 kwietnia 2026r.** - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.

2. Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami przeprowadza się postępowanie uzupełniające zgodnie z poniższym harmonogramem:
- 1) **od 01 czerwca 2026r. do 12 czerwca 2026r. (do godziny 15:00)** – - wydawanie i przyjmowanie wniosków wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez dziecko warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym o przyjęcie do przedszkola. Rodzice chcący uczestniczyć w postępowaniu uzupełniającym, którego dziecko znajduje się na liście kandydatów nieprzyjętych, składa wniosek.
  - 2) **17 czerwca 2026r.** - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia do przedszkola;
  - 3) **od 18 czerwca 2026r. do 25 czerwca 2026r. (do godziny 15:00)** – potwierdzenie przez rodziców dziecka zakwalifikowanego woli przyjęcia wyrażonej we wniosku, **w formie pisemnego oświadczenia**;
  - 4) **29 czerwca 2026r.** - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.

## § 6

### PRZECHOWYWANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu w Sztutowie.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach 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.

## § 7

### PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOŁA W TRAKCIE ROKU SZKOLNEGO

O przyjęciu dziecka na wolne miejsca w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola.

## § 8

### WYKAZ DOKUMENTACJI REKRUTACYJNEJ

1. Protokoły z posiedzenia komisji rekrutacyjnej.
2. Lista kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia do przedszkola.
3. Lista kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.
4. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola z wymaganymi dokumentami.