

# **Zasady rekrutacji do Przedszkola Publicznego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ciężkowicach w roku szkolnym 2025/2026**

## **§1**

- 1 Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.

## **§2**

- 1 Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
- 2 Wzór deklaracji, o której mowa w §2 pkt 1 stanowi załącznik nr 1.

## **§3**

- 1 Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Ciężkowice mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.

## **§4**

1. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola składa się w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ciężkowicach.
2. Wniosek o przyjęcie do przedszkoli może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych przedszkoli. We wniosku określa się kolejność wybranych przedszkoli w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

## **§5**

- 1 Wniosek zawiera:
  - 1 imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL –serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - 2 imiona i nazwiska rodziców kandydata lub prawnych opiekunów;
  - 3 adres miejsca zamieszkania rodziców lub prawnych opiekunów i kandydata;
  - 4 adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców lub prawnych opiekunów kandydata;
  - 5 wskazanie kolejności wybranych przedszkoli od najbardziej do najmniej preferowanych;
  - 6 inne, ważne zdaniem rodziców informacje dotyczące dziecka.
- 2 Wzór wniosku, o którym mowa w §4 pkt 1 stanowi załącznik nr 2.

## **§6**

- 1 Do wniosku dołącza się dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych:

- 1 oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (rodziny wychowującej troje i więcej dzieci);
  - 2 orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wydane dla rodzica lub rodziców, rodzeństwa kandydata,( Dz. U. z 2023 r., poz. 100 ze zm. );
  - 3 samotne wychowywanie kandydata w rodzinie- oznacza 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. Dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium to prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację, akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka i niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
  - 4 dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej((Dz.U. z 2023 r. poz. 1426)
- 2 Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący.
  - 3 Dokumenty, o których mowa w §6 ust 1 pkt 1-4 są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art.76a, §1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.
  - 4 Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art. 150 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, z późn. zm.)

## §7

O przyjęciu dziecka do przedszkola NIE decyduje kolejność zgłoszeń.

### **TERMINY NABORU**

Określa je Zarządzenie Nr 135/2025 Burmistrza Gminy Ciężkowice z dnia 13 stycznia 2025r. w sprawie ustalenia terminów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, na rok szkolny 2025/2026 do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klas I szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Ciężkowice.

- 1 Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu należy złożyć w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego;
- 2 Wniosek o przyjęcie do przedszkola wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie **od 14 lutego do 14 marca 2025r.**
- 3 Listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych zostaną podane do publicznej wiadomości w terminie **do 28 marca 2025r.**
- 4 Kandydat zakwalifikowany do przedszkola potwierdza wolę przyjęcia w terminie **od 31marca do 11 kwietnia 2025r.**
- 5 Listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych zostaną podane do publicznej wiadomości **22 kwietnia 2025r.**

## §8

Postępowanie rekrutacyjne może być przeprowadzane w dwóch etapach

1 Kryteria I etapu naboru do przedszkoli :

- 1 Do przedszkoli przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy.
- 2 W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego – zgodnie z art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, z późn. zm.) brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

L.p.	Kryteria pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego, tzw. ustawowe	Punkty
1.	wielodzietność rodziny kandydata	1 punkt
2.	niepełnosprawność kandydata	1 punkt
3.	niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	1 punkt
4.	niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	1 punkt
5.	niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	1 punkt
6.	samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	1 punkt
7.	objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	1 punkt

- 2 W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
- 3 Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli są brane pod uwagę kryteria oraz liczba punktów za kryteria, określone w §1 Uchwały Nr XXIV/183/2017 Rady Miejskiej w Ciężkowicach z 16 lutego 2017 roku w sprawie kryteriów wraz z liczbą punktów w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Ciężkowice i dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.

L.p.	Kryteria drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli prowadzonych przez Gminę Ciężkowice	Punkty	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów
1	Pozostawanie obojga rodziców w zatrudnieniu lub prowadzenie przez nich działalności gospodarczej lub pobieranie nauki w systemie dziennym	4 pkt	Oświadczenie rodziców o zatrudnieniu/prowadzeniu działalności gospodarczej lub o pobieraniu nauki w systemie dziennym
2	Dziecko zmieniające przedszkole z powodu zmiany miejsca zamieszkania	2 pkt	Zaświadczenie Urzędu Gminy o zmianie miejsca zamieszkania
3	Uczęszczanie rodzeństwa kandydata do danego przedszkola lub do	2 pkt	Oświadczenie rodzica o uczęszczaniu rodzeństwa

	funkcjonującej w pobliżu szkoły		kandydata do funkcjonującej w pobliżu szkoły
4	Zdeklarowanie przez rodzica kandydata korzystania przez niego z pełnej oferty przedszkola, tj. bezpłatnego nauczania i wychowania, opieki i posiłków ( po czasie realizacji podstawy programowej w wymiarze 5 godzin dziennie)powyżej 8 godzin dziennie.	1 pkt	Oświadczenie o deklarowanym pobycie dziecka powyżej 8 godzin dziennie zawarte we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola

## §9

- 1 Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna
- 2 Komisję rekrutacyjną powołuje dyrektor Zespołu-Szkolno-Przedszkolnego w Ciężkowicach.
- 3 Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
- 4 W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi, co najmniej 3 przedstawiciele rady pedagogicznej.
- 5 W skład komisji rekrutacyjnej nie może wchodzić dyrektor Zespołu-Szkolno-Przedszkolnego oraz osoba, której dziecko jest objęte postępowaniem rekrutacyjnym.
- 6 Do zadań komisji rekrutacyjnej należy :
  - 1) Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
  - 2) Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
  - 3) Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
  - 4) Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może się zwrócić do burmistrza gminy o potwierdzenie tych okoliczności. Burmistrz potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
- 7 Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
- 8 Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do przedszkola.
- 9 Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
- 10 Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola oraz na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ciężkowicach. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
- 11 Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
- 12 W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzice/prawni opiekunowie dziecka mogą wystąpić do komisji

- rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
- 13 Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
  - 14 Rodzic może wnieść do dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ciężkowicach odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
  - 15 Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego służy skarga do sądu administracyjnego.

## **§ 10**

### **Postanowienia końcowe**

- 1 O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ciężkowicach.