

REGULAMIN
zasad rekrutacji kandydatów
do Przedszkoli Publicznych w Zgorzelcu
na rok szkolny 2026/2027,
dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Zgorzelec

Zasady rekrutacji zostały sporządzone na podstawie obowiązujących zapisów ustawy z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (w rozdz. 6 w art. 130-131, 149-150, 152-161, ustawa z 14 grudnia 2016 r. z późn. zm.) przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe. Zarządzeniem Burmistrza nr 353/1/26 z dnia 14 stycznia 2026r.

1. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział:

- 1) dzieci 3, 4, 5 - letnie
- 2) dzieci 6 - letnie (odbywające roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne).

2. Rodzice dzieci., które uczęszczają do przedszkola publicznego, składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym w terminie 7 dni przed rozpoczęciem rekrutacji. Wzór deklaracji stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszych zasad. Nie złożenie deklaracji jest jednoznaczną z rezygnacją z miejsca w przedszkolu od dnia 1 września.

3. Rodzice dziecka młodszego mogą ubiegać się o przyjęcie do przedszkola publicznego, dopiero po ukończeniu przez dziecko 2,5 lat, jeżeli przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.

4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wolne miejsca w przedszkolu publicznym.

5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wniosek rodzica.

6. Do przedszkoli publicznych, w pierwszej kolejności przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Miejskiej Zgorzelec oraz dzieci rodziców pracujących.

7. W przypadku, gdy liczba kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w pkt 4, przewyższa liczbę wolnych miejsc w przedszkolu, bierze się pod uwagę łącznie 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 ww. mają jednakową wartość, wynoszącą 1 punkt.

Ilekroć w niniejszych zasadach rekrutacji jest mowa o:

- 1) **wielodzietności rodziny** - oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
- 2) **samotnym wychowywaniu dziecka** - 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;
- 3) **rodzicach** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczęcią zastępczą nad dzieckiem.

8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się drugi etap postępowania, w którym będą brane pod uwagę następujące kryteria dodatkowe:

L.p.	Kryterium	Wartość kryterium w punktach
1.	Kandydat korzysta z pełnej oferty przedszkola (powyżej 7 godzin)	5 pkt
2.	Kandydat, którego prawni rodzice (prawni opiekunowie) pracują, studiują w trybie dziennym, prowadzą działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne. Kryterium stosuje się również do pracującego/ studiującego rodzica/ samotnie wychowującego kandydata.	3 pkt
3.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do danego przedszkola	2 pkt
Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania		10 pkt

9. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Miejskiej Zgorzelec mogą być przyjęci do przedszkola publicznego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z pkt 1 - 8, Gmina Miejska Zgorzelec nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym przedszkolu.

W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Miejskiej Zgorzelec, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu publicznym, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne, do którego stosuje się odpowiednio pkt 1 - 8.

10. Wniosek o przyjęcie kandydata do przedszkola publicznego wraz z załącznikami składa się do dyrektora przedszkola.

- 1) wniosek można złożyć do nie więcej niż trzech wybranych przedszkoli publicznych;
- 2) rodzice określają kolejność wybranych przedszkoli według swoich preferencji w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. W przypadku złożenia wniosków do dwóch lub trzech placówek, w punkcie II wniosku należy wpisać te placówki w tym samym porządku;
- 3) wzór wniosku określa Załącznik Nr 2 do niniejszych zasad rekrutacji;
- 4) do wniosku rodzice dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów. Załączniki składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego, zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego, odpisu lub wyciągu z dokumentu;
- 5) oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: **„Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”**.

11. Postępowanie rekrutacyjne na rok szkolny będzie przeprowadzone w niżej wymienionych terminach:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
1.	Składanie wniosków wraz z załącznikami (art. 131,149,150 i 156 ustawy - Prawo oświatowe	od 26.01.2026r. do 27.02.2026r	od 04.05.2026r. do 22.05.2026r.
2.	Weryfikacja wniosku przez komisję rekrutacyjną – art. 150 ust. 7 ustawy-Prawo oświatowe	02.03.2026r.	25.05.2026r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów zakwalifikowanych /art.158 ust.1 ustawy –Prawo Oświatowe /	06.03.2026r.	29.05.2026r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	od 09.03.2026r. do 31.03.2026r.	od 01.06.2026r. do 12.06.2026r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	03.04.2026r.	15.06.2026r.
6.	Składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	
7.	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
8.	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	
9.	Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	

12. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej

Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 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 kandydatów nieprzyjętych,

- sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola publicznego, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola.

Przewodniczący komisji rekrutacyjnej, może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie przez siebie wyznaczonym, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wnioski, nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.

13. Rodzice kandydata, który nie został przyjęty do przedszkola publicznego mogą:

- 1) wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola;
- 2) wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej;
- 3) złożyć skargę do sądu administracyjnego na rozstrzygnięcia dyrektora przedszkola.

14. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole publiczne nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzone postępowanie rekrutacyjne. Do postępowania uzupełniającego stosuje się przepisy niniejszych zasad odpowiednio.

Dyrektor Przedszkola Publicznego nr 12 w Zgorzelcu