

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI do Publicznego Przedszkola w Stanowicach na rok szkolny 2026/2027

§ 1

SKŁADANIE WNIOSKÓW

1. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci przyjętych do Publicznego Przedszkola w Stanowicach, corocznie składają na kolejny rok szkolny **deklarację** o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Publicznym Przedszkolu w Stanowicach w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
2. Wniosek o przyjęcie do przedszkola może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych przedszkoli albo publicznych szkół podstawowych z oddziałami przedszkolnymi. We wniosku określa się kolejność wybranych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych przy szkole podstawowej w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

§ 2

ZASADY PRZYJĘĆ

1. Do Publicznego Przedszkola w Stanowicach, przyjmowane są dzieci w wieku 3-6 lat, **zamieszkałe na terenie gminy Strzegom**.
2. Dzieci z poza gminy Strzegom przyjmowane są tylko na wolne miejsca po zakończeniu rekrutacji.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
5. Obowiązek, o którym mowa w ust.4 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym

mowa w ust.2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnienie obowiązku szkolnego.

6. Dzieci w wieku 3 – 6 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
7. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust.6 z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

§ 3

POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE I KRYTERIA PRZYJĘĆ

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się wyłącznie **na wolne miejsca**, na pisemny wniosek rodzica(opiekuna prawnego)– złożony u dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Stanowicach.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola, dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. W przypadku większej liczby kandydatów, zamieszkałych na terenie gminy Strzegom, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, komisja - po weryfikacji wniosków spełniających wymogi z § 2 ust. 3 i 4 niniejszego regulaminu – na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego bierze się pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny,
 - 2) niepełnosprawność kandydata,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - 6) samotnie wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
4. Kryteria te mają jednakową wartość.
5. Jeśli po pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami , bądź kandydaci uzyskali równorzędną ilość punktów, komisja rekrutacyjna kieruje się kryteriami dodatkowymi, określonymi w Uchwale Nr 2/2019 Rady Miejskiej w Strzegomiu z dnia 28 stycznia 2019r. w sprawie określenia kryteriów i przyznanych im punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Strzegom (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2019r.poz.862).

- 1) obydwaj rodzice dziecka (opiekunowie prawni) pracują , prowadzą działalność gospodarczą , uczą się lub studiują w trybie dziennym, prowadzi gospodarstwo rolne. Kryterium stosuje się również do rodzica samotnie wychowującego dziecko – 40 pkt
- 2) dziecko uczęszcza do żłobka mającego siedzibę przy przedszkolu – 20 pkt.
- 3) rodzeństwo dziecka uczęszcza do tego samego przedszkola lub szkoły podstawowej przy której mieści się oddział przedszkolny (nie dotyczy dzieci, których rodzeństwo kończy edukację w przedszkolu lub szkole w roku szkolnym, w którym odbywa się nabór) – 20 pkt.
- 4) wystąpienie z wnioskiem o przyjęcie do tej samej placówki dwojga lub więcej dzieci z rodziny – 10 pkt.

§4

DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE KRYTERIÓW

1. Do wniosku o przyjęcie dziecka do Publicznego Przedszkola w Stanowicach należy dołączyć:
 - 1) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w § 3 ust. 3 i 5 niniejszego regulaminu:
 - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - b) 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 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U.z 2011r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.),
 - c) prawomocny wyrok sądu orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1111.);
 - 2) oświadczenia stanowiące załączniki do Uchwały Nr 2/19 Rady Miejskiej w Strzegomiu z dnia 28 stycznia 2019r. w sprawie określenia kryteriów i przyznanych im punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Strzegom (Dz. Urz. Woj. Doln . z 2019r.

poz. 862) jako załączniki Nr 1 i Nr 2.

3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b–d są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b–d mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica (opiekuna prawnego) kandydata.
4. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do Burmistrza Strzegomia o potwierdzenie tych okoliczności. Burmistrz Strzegomia potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
6. W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, Burmistrz Strzegomia korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucje te posiadają takie informacje. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art.23 ust.4a ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych.
7. Na żądanie Burmistrza Strzegomia , instytucje publiczne i organizacje pozarządowe są obowiązane do udzielenia wyjaśnień oraz informacji co do okoliczności zawartych w oświadczeniach, jeżeli posiadają takie informacje.
8. Do prowadzenia spraw, o których mowa w ust. 6 i 7, Burmistrz Strzegomia może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej, kierownika innej jednostki organizacyjnej gminy lub inną osobę na wniosek kierownika ośrodka pomocy społecznej, lub kierownika innej jednostki organizacyjnej gminy.

§ 5

ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW W PRACACH KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. W pierwszym etapie rekrutacji komisja weryfikuje złożone wnioski rodziców (opiekunów prawnych) o przyjęcie do przedszkola - przeprowadzając wstępną kwalifikację.
2. Za wnioski dzieci zakwalifikowane uważa się te, które obejmują dzieci zamieszkałe na terenie gminy Strzegom oraz te, które zostały złożone w wymaganym terminie.
3. Lista dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zostanie podana do publicznej wiadomości w siedzibie przedszkola.
4. W terminie do 5 dni od opublikowania listy dzieci zakwalifikowanych do danego przedszkola, rodzice (opiekunowie prawni) dzieci zakwalifikowanych, mają obowiązek potwierdzenia wyboru konkretnego przedszkola (**potwierdzenie należy dokonać pisemnie**).
5. Komisja rozpatruje do przyjęcia wnioski tych kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani oraz złożyli wymagane z wnioskiem dokumenty.
6. Komisja rekrutacyjna przyjmuje tylu kandydatów iloma wolnymi miejscami dysponuje przedszkole, zachowując kolejność stosowania kryteriów określonych w § 3 ust. 3 i 6 niniejszego regulaminu i wagę ustalonych punktów za ich spełnianie .
7. Lista dzieci przyjętych i nieprzyjętych zostanie podana do publicznej wiadomości w siedzibie przedszkola.

§ 6

TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

w roku szkolnym 2026/2027

1. Od 09.02.2026 r. do 20.02.2026 r.– składanie **deklaracji** o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej na kolejny rok szkolny, przez rodziców (opiekunów prawnych) dzieci przyjętych w poprzednich latach szkolnych.
2. Od 02.03.2026 r. do 13.03.2026 r.– złożenie **wniosku** o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Do 20.03.2026r.- weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

4. Do 23.03.2026 r. – podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
5. Od 23.03.2026 r. do 30.03.2026r. – obowiązek potwierdzenia przez rodziców (opiekunów prawnych) wyboru konkretnego przedszkola.
6. Do 31.03.2026r. - podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

§ 7

TERMINY POSTĘPOWANIA ODWOŁAWCZEGO

w roku szkolnym 2026/2027

1. Od 31.03.2026 r. do 14.04.2026 r.- składanie przez rodziców (opiekunów prawnych) do komisji rekrutacyjnej wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka.
2. Do 21 kwietnia 2026r. komisja rekrutacyjna rozpatruje wnioski rodziców (opiekunów prawnych) i sporządza uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka.
3. Do 04 maja 2026r.- składanie przez rodziców (opiekunów prawnych) do dyrektora przedszkola odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
4. Do 15 maja 2026 r. - dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Stanowicach rozpatruje odwołania rodziców (opiekunów prawnych) od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Stanowicach służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 8

TERMINY POSTĘPOWANIA UZUPEŁNIAJĄCEGO

w roku szkolnym 2026/2027

1. Od 04.05.2026 r. do 15.05.2026 r.– złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. Do 22.05.2026 r.- weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie

przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Do 27.05.2026r. – podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
4. Do 05.06.2026 r. - podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. **Listy dzieci zakwalifikowanych do przedszkola** o których mowa w § 5 ust.4 oraz w § 6 ust. 3 niniejszego regulaminu **nie są tożsame z listami dzieci przyjętych do przedszkola.**
2. Pod pojęciem „wielodzietności rodziny” rozumie się rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.
3. 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 wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Stanowicach


mgr Katarzyna Wójcik