

**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO
PRZEDSZKOLA NR 6 „Tęczowa Szóstka” W SULECHOWIE
na rok szkolny 2025/2026**

Rekrutację przeprowadza się w oparciu o:

- *Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz.737 ze. późn.zm.);*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, Szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2022 r.poz.2431);*
- *Zarządzenie Burmistrza Sulechowa Nr 0050.14.2025 z dnia 20 stycznia 2025 r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym w roku szkolnym 2025/26 do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Sulechów.*
- *Uchwała nr 0007.709.2024 z dnia 8 stycznia 2024 w sprawie określenia kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Sulechów*

1. Informacje ogólne

Do Przedszkola nr 6 „Tęczowa Szóstka” w Sulechowie w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci 3 - 6 letnie zamieszkałe na terenie gminy Sulechów.

W przypadku wolnych miejsc, dyrektor może przyjąć do przedszkola dzieci, które ukończyły do 31 sierpnia 2025 r. - 2,5 roku i sygnalizują oraz załatwiają samodzielnie potrzeby fizjologiczne.

Przedszkole nr 6 „Tęczowa Szóstka” w Sulechowie przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności (tj. Każde dziecko ma prawo do miejsca w przedszkolu bez względu na pochodzenie, stopień zamożności, czy wykształcenie rodziców).

Dokumenty dotyczące Rekrutacji zamieszczane są na stronie internetowej przedszkola: [bip: p6..bip.sulechow.pl](http://bip.p6..bip.sulechow.pl);

Ogłoszenie wyników Rekrutacji nastąpi przez wywieszenie na tablicy informacyjnej w Przedszkolu nr 6 „Tęczowa Szóstka” w Sulechowie listy imiennej kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz dzieci przyjętych i nieprzyjętych;

Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest wniosek o przyjęcie dziecka, który może być pobrany drogą elektroniczną ze strony internetowej p6.bip.sulechow.pl lub bezpośrednio w przedszkolu;

Rodzic ma prawo złożyć Wnioski zgłoszenia dziecka do przedszkola do 3 placówek publicznych oznaczając placówkę pierwszego wyboru, drugiego wyboru i trzeciego wyboru;

W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w trakcie roku szkolnego;

Wnioski zgłoszenia dziecka do przedszkola przechowywane są w gabinecie dyrektora placówki i wykorzystywane tylko w celach rekrutacji dzieci do przedszkola;

Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w placówce nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego;

Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w placówce przez okres roku (chyba, że rodzic wniósł skargę do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem).

2. Kontynuacja wychowania przedszkolnego

Rodzice/opiekunowie prawni dzieci już uczęszczających do przedszkola składają na kolejny rok szkolny **Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego** w przedszkolu, którą składa u wychowawcy grupy we wskazanym w Harmonogramie rekrutacji terminie.

Nie złożenie Deklaracji w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z kontynuowania wychowania przedszkolnego w przedszkolu;

3. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w przedszkolu

Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola nr 6 „*Tęczowa Szóstka*” w Sulechowie odbywa się na wniosek rodziców/opiekunów prawnych dziecka w postaci **Wniosku zgłoszenia dziecka do przedszkola**, który składa się u dyrektora przedszkola we wskazanym w Harmonogramie rekrutacji terminie;

4. Kryteria naboru

I etap postępowania rekrutacyjnego.

Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria podstawowe wynikające z art. 131 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2025 r. poz.131 ze zm.):

- a) wielodzietność rodziny kandydata;
- b) niepełnosprawność kandydata; *
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata; *
- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata; *
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata; *
- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;*
- g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą. *

Kryteria brane są pod uwagę łącznie, a ich wartość jest jednakowa i liczy 100 punktów.

Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów:

- oświadczenia zgodnie z załącznikiem nr 3 do Regulaminu Rekrutacji do przedszkola na rok szkolny 2025/2026
- w przypadku wątpliwości, komisja rekrutacyjna może wezwać do dostarczenia dodatkowych dokumentów, w celu zweryfikowania otrzymanych informacji.
- prawomocny wyrok sądu rodzinnego lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz nie wychowywaniu żadnego dziecka z jego rodzicem
- dokumenty są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.
- niedostarczenie dokumentów potwierdzających dane kryterium, powoduje nie naliczanie punktów

II etap postępowania rekrutacyjnego.

W rekrutacji na rok szkolny 2025/2026 w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, brane są pod uwagę kryteria organu prowadzącego, określone Uchwałą nr 0007.709.2024 z dnia 8 stycznia 2024 r. w sprawie określenia kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Sulechów.

5. Kryteria punktowe

5.1.

- * dziecko, którego tylko jeden z rodziców pracuje lub uczy się w trybie stacjonarnym – **10 punktów**;
- * dziecko obojga rodziców pracujących lub uczących się w trybie stacjonarnym - **20 punktów**;
- * dziecko rodzica samotnie je wychowującego i pracującego lub uczącego się w trybie stacjonarnym – **20 punktów**;

Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów:

- zaświadczenie o zatrudnieniu z zakładu pracy od każdego z rodziców - składane w oryginale,
- w przypadku samozatrudnienia oświadczenie osoby prowadzącej działalność gospodarczą - wydruk z CEIDG ze statusem aktywny,
- zaświadczenie z uczelni potwierdzające naukę w systemie stacjonarnym - składane w oryginale.

5.2.

- * wskazywanie miejsca zamieszkania na terenie gminy Sulechów w rocznych zeznaniach podatkowych od osób fizycznych – przez jednego rodzica – **10 punktów**;
- * wskazywanie miejsca zamieszkania na terenie gminy Sulechów w rocznych zeznaniach podatkowych od osób fizycznych przez oboje rodziców – **20 punktów**;

* wskazywanie miejsca zamieszkania na terenie gminy Sulechów w rocznych zeznaniach podatkowych od osób fizycznych przez jednego rodzica samotnie wychowującego dziecko
- **20 punktów.**

Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów:

- oświadczenie rodzica/rodziców - zgodnie z załącznikiem nr 3 do Regulaminu Rekrutacji do przedszkola na rok szkolny 2025/2026.
- w przypadku wątpliwości, komisja rekrutacyjna może wezwać do dostarczenia dodatkowych dokumentów, w celu zweryfikowania otrzymanych informacji.

5.3.

* dziecko posiadające rodzeństwo ubiegające się o przyjęcie do tego samego przedszkola lub kontynuujące uczęszczanie do tego samego przedszkola – **5 punktów;**

Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów:

- wniosek zgłoszenia dziecka do przedszkola lub deklaracja o kontynuacji wychowania przedszkolnego.

5.4.

* Przedszkole, do którego złożony został wniosek jest miejscem pierwszego wyboru. – **20 punktów**

* Przedszkole, do którego złożony został wniosek jest miejscem drugiego wyboru. – **10 punktów**

* Przedszkole, do którego złożony został wniosek jest miejscem trzeciego wyboru. - **5 punktów**

- Wszystkie dokumenty składane są wraz z wnioskiem zgłoszenia dziecka do przedszkola.
- Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nich klauzuli o następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

6. Wymogi formalne:

1. **Poprawne i czytelne** wypełnienie Wniosku zgłoszenia dziecka do przedszkola.

2. Rodzice spełniający którykolwiek z kryteriów wymienionych powyżej, zobowiązani się załączyć do wniosku stosowne dokumenty wskazane przy każdym z kryteriów.

Brak załączników do wybranego kryterium, eliminuje przyznanie punktów przez komisję rekrutacyjną, co wiąże się z niezakwalifikowaniem dziecka do wybranego przedszkola.

3. W przypadku identycznej sumy punktów w II etapie postępowania rekrutacyjnego o przyjęciu decyduje komisja rekrutacyjna.

7. Czynności rekrutacyjne:

1) składanie **Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego** przez rodziców/opiekunów prawnych dzieci już uczęszczających do przedszkola;

- 2) składanie **Wniosku zgłoszenia dziecka do przedszkola** o przyjęcie wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
- 3) weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
- 4) przeprowadzenie postępowania komisyjnego przez wybraną komisję rekrutacyjną;
- 5) podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną imiennej listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w porządku alfabetycznym;
- 6) potwierdzenie przez rodziców/opiekunów prawnych **Woli przyjęcia do przedszkola** w postaci pisemnego oświadczenia; **nie podpisanie w podanym terminie oświadczenia jest równoważne z rezygnacją** z uczęszczania dziecka do przedszkola i skreśleniem go z listy;
- 7) Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną imiennej listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w porządku alfabetycznym

8. Postępowanie odwoławcze:

- W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
- Uzasadnienie komisja sporządza w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica 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;
- Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
- Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.
- Do postępowania uzupełniającego powyższe przepisy stosuje się adekwatnie do wyżej wskazanych;

9. Przetwarzanie danych osobowych.

1. Dyrektor przedszkola odpowiedzialny jest za ochronę danych osobowych szczególnie przed:
 - trafieniem w niepowołane ręce;
 - nieuprawnionym ujawnieniem;
 - zniszczeniem, zmianą;
 - kradzieżą, utratą.
2. Zakres jawności danych obejmuje imię i nazwisko kandydata, które mogą być ujawnione w przedszkolu w widocznym miejscu. Dostęp do danych osobowych posiadają dyrektor,

upoważnieni pracownicy przedszkola, członkowie komisji rekrutacyjnej. Wszyscy wymienieni zobligowani są do przestrzegania polityki bezpieczeństwa. **Upoważnienia dla komisji.**

W przedszkolu przechowuje się, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, dane osobowe kandydatów, a także dokumentację postępowania rekrutacyjnego: dzieci przyjętych – nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego, dzieci nieprzyjętych – przez okres roku (chyba, że rodzic wniósł skargę do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem).

10. Klauzula informacyjna RODO jest obowiązkowo dołączona do:

- Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego;
- Wniosku zgłoszenia dziecka do przedszkola.

11. Weryfikacja oświadczeń:

Przewodniczący Komisji rekrutacyjnej ma prawo:

- zażądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach;
- zwrócić się do Burmistrza Sulechowa o potwierdzenie miejsca zamieszkania kandydata;
- w celu potwierdzenia informacji zawartych w oświadczeniach Burmistrz Sulechowa może potwierdzić okoliczności zawarte w oświadczeniach występując do instytucji publicznych, które te informacje posiadają;
- oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu (do wywiadu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące rodzinnego wywiadu środowiskowego na podstawie ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci).

Załączniki do Regulaminu rekrutacji:

Załącznik nr 1 - Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2025/2026

Załącznik nr 2 - Wniosek zgłoszenia dziecka do przedszkola na rok szkolny 2025/2026

Załącznik nr 3 - Oświadczenia o wielodzietności, samotnym wychowaniu, zeznaniach podatkowych, zapoznaniu się z regulaminem

Załącznik nr 4 - Harmonogram Rekrutacji do przedszkola na rok szkolny 2025/2026

Załącznik nr 5 - Kryteria i punkty rekrutacyjne

Załącznik nr 6 - Potwierdzenie woli zapisu dziecka do przedszkola

Wszystkie oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych informacji.