

**Zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych  
w Szkole Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Siewierzu  
na rok szkolny 2026/2027**

**I. Zasady rekrutacji dzieci tworzy się na podstawie przepisów:**

- A. Ustawy z dnia 14 grudnia 2017 r. Prawo oświatowe i Przepisy wprowadzające ustawę-Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730, 2089)
  - B. Uchwały Rady Miejskiej w Siewierzu nr XXIII/223/2017 z dnia 2 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów naboru na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Siewierz oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2017 r., poz. 1410)
  - C. Uchwały Rady Miejskiej w Siewierzu nr XXVI/257/2017 z dnia 16 maja 2017 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXIII/223/2017 w sprawie określenia kryteriów naboru na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego.
  - D. Zarządzenia Nr 0050.140.2026 Burmistrza Miasta i Gminy Siewierz z dnia 8 stycznia 2026 r.
- 1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu dla dzieci zamieszkałych na obszarze gminy Siewierz.
  - 2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym ukończyły lub ukończą trzeci rok życia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
  - 3. Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, do przedszkola mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza gminą Siewierz. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy Siewierz przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

**II. Terminy rekrutacji**

- 1. Nabór do przedszkola na rok szkolny 2026/2027 prowadzony jest:
  - a. **od 2 lutego do 13 lutego 2026 r.-** składanie przez rodziców/prawnych opiekunów **deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego (załącznik nr 1),**
  - b. **od 16 lutego do 20 marca 2026 r. dla dzieci, które rozpoczynają edukację w przedszkolu -** składanie przez rodziców/prawnych opiekunów **wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego (załącznik nr 2).**  
We wniosku rodzic/prawny opiekun określa kolejność wybranych przedszkoli od najbardziej do najmniej preferowanych.
  - c. **od 23 marca do 27 marca 2026 r.** weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
  - d. lista dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego zostanie ogłoszona w dniu **30 marca 2026 r.**
  - e. potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do przedszkola w postaci pisemnego oświadczenia **(załącznik nr 3) od 31 marca do 17 kwietnia 2026 r.**
  - f. lista dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola zostanie ogłoszona **20 kwietnia 2026.**
- 2. Informacja o terminie rekrutacji znajduje się na stronie internetowej szkoły.
- 3. Dodatkowe informacje o zasadach naboru można uzyskać w sekretariacie szkoły.

### III. Tryb odwoławczy

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic kandydata lub prawny opiekun może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danej placówki.
2. Komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica lub prawnego opiekuna kandydata z wnioskiem, o którym mowa w punkcie 8. sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia komisji rekrutacyjnej rodzic lub prawny opiekun kandydata może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
4. W terminie 7 dni dyrektor placówki rozpatruje odwołanie rodzica/prawnego opiekuna kandydata od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
5. Od decyzji dyrektora danej placówki przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

### IV. Postępowanie rekrutacyjne uzupełniające

- a. składanie przez rodziców/prawnych opiekunów wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego **od 3 sierpnia 14 sierpnia 2026 r. (załącznik nr 2),**
- b. weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym **od 17 sierpnia do 19 sierpnia 2026 r.,**
- c. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego – **20 sierpnia 2026 r.,**
- d. potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do oddziału przedszkolnego w postaci pisemnego oświadczenia **(załącznik nr 3) od 21 sierpnia do 27 sierpnia 2026 r.,**
- e. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych - **28 sierpnia 2026 r.**
- f. od decyzji komisji rekrutacyjnej przysługuje tryb odwoławczy jak w punkcie III.

### V. Zasady rekrutacji

1. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców (prawnych opiekunów) o przyjęcie do przedszkola jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje przedszkole, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem następujących kryteriów na I etapie postępowania rekrutacyjnego:
  - a. wielodzietność rodziny kandydata (troje i więcej dzieci),
  - 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 pieczą zastępczą.
2. Kryteria, o których mowa w pkt. V, mają jednakową wartość: 40 pkt.
3. W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby punktów lub jeżeli po zakończeniu I etapu postępowania rekrutacyjnego przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, na II etapie postępowania rekrutacyjnego wprowadza się dodatkowe kryteria naboru ustalone przez organ prowadzący:
  - a. dziecko obojga rodziców lub prawnych opiekunów pracujących zawodowo lub prowadzących gospodarstwo rolne, uczących się lub studiujących w systemie stacjonarnym – wartość kryterium 10 punktów,

- b. rodzeństwo dziecka kontynuujące wychowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej pierwszego wyboru – wartość kryterium 6 punktów,
- c. oddział przedszkolny wskazane we wniosku jest najbliższym położonym od miejsca zamieszkania dziecka – wartość kryterium 4 punkty,
- d. dziecko, którego rodzice/prawni opiekunowie są pod opieką Ośrodka Pomocy Społecznej (z wyjątkiem jednorazowych świadczeń) – wartość kryterium 2 punkty.

## **VI. Komisja Rekrutacyjna**

### **1. Zadania Komisji Rekrutacyjnej**

- a. przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego,
- b. weryfikacja wniosków i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej następujących czynności:
  - żądanie przedłożenia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach złożonych przez rodziców,
  - zwrócenie się do władz miasta właściwego dla miejsca zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach złożonych przez rodziców;
- c. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
- d. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych-listy zawierające imiona i nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia, podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola,
- e. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
- f. sporządzenie uzasadnień w przypadku odwołań rodziców/prawnych opiekunów od ustaleń komisji rekrutacyjnej,
- g. dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do przedszkola,
- h. dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

### **2. Skład Komisji Rekrutacyjnej**

- a. Komisję rekrutacyjną powołuje i wyznacza przewodniczącego dyrektor placówki, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne.
- b. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne wchodzi co najmniej trzech nauczycieli zatrudnionych w placówce.

### **3. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:**

- a. dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna,
- b. osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym.

### **4. Komisja rekrutacyjna sporządza protokół z postępowania rekrutacyjnego.**

## **VII. Przyjmowanie dzieci niebędących obywatelami polskimi**

Dzieci niebędące obywatelami polskimi przyjmowane są do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

## **VIII. Przepisy końcowe**

1. W przypadku braku wolnych miejsc w przedszkolu rodzice dziecka, które nie zostało przyjęte, zostają poinformowani niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji
2. Wszelkie sytuacje sporne nieokreślone w niniejszym regulaminie rozstrzyga Dyrektor przedszkola.