

Zarządzenie Nr 0050...2025

Burmistrza Stawiszyna

z dnia 24 stycznia 2025 r.

w sprawie: ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2025/2026 do publicznych przedszkoli i klas I publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę i Miasto Stawiszyn.

Na podstawie art. 154 ust. 1 pkt. 1 i ust. 3 oraz art. 29 ust. 2 pkt. 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2025/2026 do przedszkoli prowadzonych przez Gminę i Miasto Stawiszyn zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Ustala się terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2025/2026 do klas I szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę i Miasto Stawiszyn zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

W postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2025/2026 do przedszkoli prowadzonych przez Gminę i Miasto Stawiszyn obowiązują kryteria określone w Uchwale nr XXXII/159/2017 Rady Miejskiej w Stawiszynie z dnia z dnia 22 lutego 2017r. w sprawie ustalenia kryteriów rekrutacji do publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę i Miasto Stawiszyn.

§ 4

W postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2025/2026 do klas I szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę i Miasto Stawiszyn obowiązują kryteria określone w Uchwale nr XXXII/160/2017 Rady Miejskiej w Stawiszynie z dnia z dnia 22 lutego 2017r. w sprawie ustalenia kryteriów rekrutacji do publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę i Miasto Stawiszyn.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się odpowiednio dyrektorom przedszkoli oraz szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina i Miasto Stawiszyn.

§ 6

Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy i Miasta Stawiszyn, wywieszeniu na tablicy ogłoszeń: w Urzędzie Gminy i Miasta w Stawiszynie oraz w szkołach podstawowych i przedszkolach.

§ 7

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

Przemysław Borkowski
RADCA PRAWNY
Pz/KI 3062/11

BURMISTRZ
mgr Grzegorz Kaczmarek

**Terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego
i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2025/2026
do przedszkoli prowadzonych przez Gminę i Miasto Stawiszyn**

L.p.	RODZAJ CZYNNOŚĆ	TERMINY W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM	TERMINY W POSTĘPOWANIU UZUPEŁNIAJĄCYM
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola wraz z wymaganymi dokumentami	3 - 21.03.2025	25.04 – 20.05.2025
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola	24 - 31.03.2025	21 – 26.05.05.2025
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	03.04.2025	29.05.2025
4	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	04 – 11.04.2025	30.05 - 06.06.2025
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	15.04.2025	12.06.2025

BURMISTRZ
mgr Grzegorz Kaczmarek

Regulamin rekrutacji do Publicznego Przedszkola Samorządowego „Bajkowa Kraina” w Zbiersku

Na podstawie art. 131 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.) oraz Rozporządzenie MEN z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 989).

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin określa kryteria i tryb przyjmowania dzieci do publicznego przedszkola, terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego.

§ 2. 1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wolne miejsca w przedszkolu.

2. Rodzice dzieci uczęszczających do danego przedszkola składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

§ 3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wniosek rodzica.

§ 4. 1. Regulaminu nie stosuje się do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, które ubiegają się o przyjęcie do przedszkola integracyjnego lub oddziału integracyjnego w przedszkolu ogólnodostępnym.

2. Dzieciom, o których mowa w ust. 1 odpowiednią formę kształcenia, zgodną z orzeczeniem, na wniosek rodziców, zapewnia gmina właściwa ze względu na miejsce zamieszkania tych dzieci.

§ 5. Ilekroć w niniejszym regulaminie 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 pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział 2 Pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego

§ 6. Do publicznego przedszkola w pierwszej kolejności przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 7. 1. W przypadku, gdy liczba kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w § 6, przewyższa liczbę wolnych miejsc w publicznym przedszkolu, bierze się pod uwagę 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.
2. Kryteria wymienione w ust. 1 mają jednakową wartość.

Rozdział 3

Drugi etap postępowania rekrutacyjnego

§ 8. Drugi etap postępowania rekrutacyjnego przeprowadza się wówczas, gdy liczba miejsc w przedszkolu jest niewystarczająca w stosunku do liczby kandydatów, którzy uzyskali równorzędne wyniki na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, albo gdy przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 9. 1. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria:

- 1) złożenia przez rodziców kandydata deklaracji o pobycie dziecka w przedszkolu powyżej bezpłatnego czasu nauczania, wychowania i opieki (po czasie realizacji podstawy programowej w wymiarze 5 godzin) - **5 pkt.**;
- 2) obydwój rodzice pracują, prowadzą działalność gospodarczą lub uczą się w systemie dziennym - **4 pkt.**
- 3) uczęszczanie rodzeństwa kandydata do tego samego przedszkola - **3 pkt.**
- 4) jedno z rodziców kandydata pracuje, prowadzi działalność gospodarczą lub uczy się w systemie dziennym - **2 pkt.**

Rozdział 4

Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy

§ 10. 1. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do przedszkola na terenie tej gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z § 6 – 9, dana gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym przedszkolu.

2. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne, do którego stosuje się odpowiednio § 6 – 9.

Rozdział 5

Wniosek o przyjęcie do przedszkola

§ 11. 1. Wniosek o przyjęcie do przedszkola składa się do dyrektora wybranego przedszkola za pośrednictwem drogi internetowej.

2. Formularze wniosków są dostępne na stronie internetowej przedszkola.

§ 12. 1. Do wniosku dołącza się:

- 1) dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów wymienionych w § 7, mianowicie:
 - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - b) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego poświadczający przyznanie praw rodzicielskich lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka z jego rodzicem,
 - d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą;
- 2) oświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych w § 9.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b-d, składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty te mogą być składane także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

3. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a i c oraz pkt 2, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

4. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej, o której mowa w § 13, może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie przez siebie wyznaczonym, lub może zwrócić się do burmistrza (wójta, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności.

Rozdział 6

Komisja rekrutacyjna

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

§ 14. 1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 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.

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

3. Listy, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola i na stronie internetowej.

Rozdział 7

Odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej oraz skarga na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola

§ 15. 1. W terminie 7 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.

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia, oraz liczbę punktów uzyskaną przez kandydata.

§ 16. 1. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia, o którym mowa w § 15.

2. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział 8 **Terminy**

§ 17. W postępowaniu rekrutacyjnym :

- 1) wnioski o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami składa się w terminie *od dnia 03 marca do 21 marca 2025 r.*,
- 2) weryfikacja przez komisję rekrutacyjną odbywa się w terminie *od 24 marca do 31 marca 2025 r.*,
- 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych następuje w dniu *03 kwietnia 2025 r.*.
- 4) potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia *od 04 kwietnia do 11 kwietnia 2025 r.*
- 5) podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w dniu *15 kwietnia 2025 r.*.

§ 18. W postępowaniu uzupełniającym

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.

- 1) wnioski o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami składa się w terminie *od 25 kwietnia do 20 maja 2025 r.*,
- 2) weryfikacja przez komisję rekrutacyjną odbywa się w terminie *od 21 maja do 26 maja 2025 r.*,
- 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych następuje w dniu *29 maja 2025 r.*.
- 4) potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia *od 30 maja do 06 czerwca 2025 r.*
- 5) podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w dniu *12 czerwca 2025 r.*.

Rozdział 9

Przechowywanie danych osobowych kandydatów oraz dokumentacji

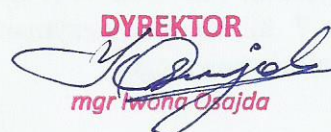
§ 19. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu.

§ 20. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Rozdział 10

Przyjęcie dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego

§ 21. O przyjęciu dziecka do publicznego przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola.

DYREKTOR

mgr Iwona Osajda

.....
podpis dyrektora

Zarządzenie nr 7/2025

Dyrektora Publicznego Przedszkola Samorządowego „Bajkowa Kraina” w Zbiersku z dnia 27 lutego 2025 roku w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej

Na podstawie art. 157 ust. 1 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję Rekrutacyjną (zwaną dalej Komisją) do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2025/2026 w Publicznym Przedszkolu Samorządowym „Bajkowa Kraina” w Zbiersku

§ 2

Do zadań Komisji zgodnie z art. 157 ust. 1, 2 i art. 158 ust. 1–5 i 7 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* należy:

- 1) weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
- 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
- 3) ustalenie i podanie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do publicznej wiadomości,
- 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
- 5) sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.

§ 3

W skład Komisji wchodzi

- Małgorzata Śmieszniak – Przewodniczący Komisji,
Marzena Maćkowiak – Członek Komisji,
Aleksandra Wojtczak – Członek Komisji,
Katarzyna Wojciechowska – Członek Komisji,

§ 4


1. Komisja obraduje na posiedzeniach.
2. Najpóźniej w terminie trzech dni od daty posiedzenia Komisji sporządza się protokół z jej obrad.
3. Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi przewodniczący.
4. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w jej skład.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia i obowiązuje do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2025/2026

DYREKTOR

mgr Iwona Osajda

(podpis dyrektora przedszkola)