

**Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego
do publicznych przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych
w publicznych szkołach podstawowych określa:**

- Do publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej przyjmuje się **kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy** (art. 131 ust.1 ustawy - Prawo oświatowe).
- Do publicznych przedszkoli przyjmowane będą dzieci w wieku od 3 do 6 lat, a w uzasadnionych przypadkach i w sytuacji wolnych miejsc w placówce, po zakończeniu głównego postępowania rekrutacyjnego, również dzieci młodsze, minimum 2,5-letnie, a do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych dzieci w wieku 5 i 6 lat.
- Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Ozimek mogą być przyjęci do publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, jeśli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego jednostki oświatowe nadal dysponują wolnymi miejscami.

Rekrutacja na rok szkolny 2026/2027 do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych – dla których organem prowadzącym jest jednostka samorządu terytorialnego - **adresowana jest do mieszkańców Gminy Ozimek** i odbędzie się na wolne miejsca do:

L.p.	Jednostka	Adres	Ogólna liczba miejsc	Liczba wolnych miejsc	Czas pracy	Przedział wiekowy kandydatów w naborze 2026/27
1.	Przedszkole Publiczne Nr 1 w Ozimku	ul. księdza Kałuży 13	125	42	6:00-16:00	3 - 6
2.	Przedszkole Publiczne Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Ozimku	ul. Janusza Korczaka 10	85	26	6:00-17:00	3 - 6
3.	Przedszkole Publiczne Nr 3 w Dylakach	ul. Fabryczna 2	50	18	6:00-16:00	3 - 6
4.	Przedszkole Publiczne Nr 4 w Ozimku	ul. Romana Dmowskiego 1	100	8	6:00-16:00	3 - 6
5.	Przedszkole Publiczne Nr 5 w Krasiejowie	ul. Ks. Maksymiliana Senfta 2	50	11	6:30-16:00	3 - 6
6.	Przedszkole Publiczne Nr 6 w Szczedrzyku	ul. Opolska 1	44	8	6:00-16:00	3 - 6
7.	Przedszkole Publiczne w Grodźcu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Grodźcu	ul. Tartaczna 1	50	17	6:30-15:30	3 - 6
8.	Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej Nr 2 w Ozimku	ul. Daniecka 12a	25	12	8:00-13:00	3 - 6
9.	Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej Nr 3 w Ozimku	ul. Janusza Korczaka 12	25	15	6:00-16:00	5 - 6
10.	Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej w Antoniowie	ul. Powstańców Śląskich 17	25	13	8:00-13:00	3 - 6

Rekrutacja dzieci do publicznych przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, zostanie przeprowadzona przy wsparciu systemu elektronicznego – <https://nabor.pcss.pl/ozimek> w terminach określonych w harmonogramie oraz z wykorzystaniem jednolitych kryteriów naboru do wszystkich jednostek oświatowych.

I. DZIECI KONTYNUUJĄCE EDUKACJĘ PRZEDSZKOLNĄ W DOTYCHCZASOWEJ PLACÓWCE

Przed rozpoczęciem postępowania rekrutacyjnego rodzice/opiekunowie prawni dzieci, które obecnie uczęszczają do publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, składają „Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko. Druk „Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” należy pobrać w placówce, do której dziecko uczęszcza lub z programu do rekrutacji elektronicznej. <https://nabor.pcss.pl/ozimek>, następnie dostarczyć do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, w nieprzekraczalnym terminie określonym w harmonogramie rekrutacji.

Dziecko przyjęte do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej na podstawie „Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” nie uczestniczy w rekrutacji na rok 2026/2027.

II. POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

NABÓR I REKRUTACJA DZIECI ZAPISYWANYCH PO RAZ PIERWSZY DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA LUB ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ, ORAZ DZIECI ZMIENIAJĄCYCH PLACÓWKĘ:

- Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca prowadzi się na wniosek rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
- Postępowanie rekrutacyjne składa się z dwóch etapów – **postępowania głównego**, do którego powinni się zgłosić wszyscy chętni, oraz **postępowania uzupełniającego** (dodatkowego) - o ile placówki wychowania przedszkolnego dysponują jeszcze wolnymi miejscami.
- We wniosku o przyjęcie rodzice/opiekunowie prawni wskazują wybrane publiczne przedszkola lub oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych według swoich preferencji w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej. Placówka wskazana na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie nazywana jest **przedszkolem lub oddziałem przedszkolnym pierwszego wyboru**.
- Rodzice dokonując zgłoszenia, mają prawo wskazać **maksymalnie 3 placówki w preferowanej przez siebie kolejności (pozycja nr 1 oznacza najwyższy priorytet, a pozycja nr 3 najniższy)**. Wnioski złożone w terminie rekrutacji traktowane są jednakowo **(o przyjęciu nie decyduje kolejność zgłoszeń)**.
- Rodzice/opiekunowie prawni, którzy korzystają z komputera i Internetu:
 - wypełnią w systemie informatycznym (<https://nabor.pcss.pl/ozimek>) wniosek o przyjęcie dziecka,
 - drukują wypełniony wniosek i po podpisaniu, **składają go wraz z niezbędnymi oświadczeniami i dokumentami** w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym **pierwszego wyboru**.

- Rodzice/opiekunowie prawni, którzy nie mają możliwości korzystania z komputera i Internetu:
 - zgłaszają się do placówki pierwszego wyboru, gdzie pracownicy pomogą przy wypełnianiu wniosku w systemie informatycznym,
 - po wprowadzeniu danych, wniosek zostaje wydrukowany i przekazany w celu uzupełnienia podpisów obojga rodziców/opiekunów prawnych,
 - po podpisaniu, rodzice/opiekunowie prawni składają **wniosek wraz z niezbędnymi oświadczeniami i dokumentami** w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej **pierwszego wyboru**.
- Podpisy obojga rodziców/opiekunów prawnych dziecka są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.
- Za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku z informacjami w systemie informatycznym oraz wydanie rodzicom/opiekunom prawnym potwierdzenia przyjęcia wniosku odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola lub szkoły podstawowej, w której prowadzony jest oddział przedszkolny pierwszego wyboru albo upoważniony przez niego pracownik.
- **Do wniosku o przyjęcie należy dołączyć dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.**
- W przypadku nie podania we wniosku informacji dotyczących poszczególnych kryteriów dla celu procesu rekrutacji przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium.
- Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art. 150 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe). Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
- Wniosek o przyjęcie dziecka rozpatruje komisja rekrutacyjna w placówce pierwszego wyboru.
- Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców/opiekunów prawnych przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów).
- W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, którego spełnianie nie zostało potwierdzone.

KWALIFIKOWALNOŚĆ KANDYDATÓW NASTĘPUJE NA PODSTAWIE

kryteriów określonych w art. 131 ust. 2 ustawy - Prawo oświatowe, tzw. kryteria ustawowe, które mają jednakową wartość:

- 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.

następnie brane są pod uwagę kryteria określone w Uchwale Nr LXVIII/658/23 Rady Miasta Ozimek z dnia 18.12.2023 r., tzw. kryteria samorządowe, o różnej wartości.

DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE KRYTERIÓW REKRUTACYJNYCH

Spełnianie powyższych kryteriów należy potwierdzić pisemnym oświadczeniem oraz dołączyć do wniosku niezbędne dokumenty (do pobrania w jednostkach oświatowych lub ze strony <https://nabor.pcss.pl/ozimek>)

PRZYJĘCIE DZIECKA DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA LUB ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ (POTWIERDZENIE PRZEZ RODZICÓW WOLI PRZYJĘCIA DZIECKA)

Wyniki postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości w systemie elektronicznym (<https://nabor.pcss.pl/ozimek>) oraz poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie jednostki oświatowej w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia. Listy są publikowane nie dłużej niż do upływu terminów odwoławczych w postępowaniu rekrutacyjnym lub uzupełniającym prowadzonym w danym roku kalendarzowym. Rodzice, którzy wskazali więcej niż jedną placówkę wychowania przedszkolnego – uzyskują informację o wynikach rekrutacji w placówce wskazanej przez nich jako pierwszą lub logując się do systemu elektronicznej rekrutacji.

- Rodzice/opiekunowie prawni dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają, w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji, pisemne potwierdzenie woli zapisu w przedszkolu lub w szkole podstawowej, w której funkcjonuje oddział przedszkolny, do której dziecko zostało zakwalifikowane. **Niepotwierdzenie woli w podanym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w placówce.**
- Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice/opiekunowie prawni potwierdzili wolę zapisu i podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.
- W poszczególnych placówkach uczestniczących w rekrutacji oraz w systemie elektronicznym zostaną opublikowane listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkoli publicznych i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.

Ważne: zgodnie z art. 31 ust. 10 ustawy – Prawo oświatowe, jeśli w postępowaniu rekrutacyjnym (głównym) liczba dzieci, którym gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, zamieszkałych na obszarze naszej gminy, zgłoszonych podczas postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, przewyższy liczbę miejsc w tych placówkach, Burmistrz Miasta po otrzymaniu takiej wiadomości od dyrektora placówki, wskazuje pisemnie, nie później niż przed rozpoczęciem postępowania uzupełniającego, inne publiczne przedszkole, oddział przedszkolny w szkole podstawowej, które mogą przyjąć dziecko.

REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA

W terminie określonym w harmonogramie rekrutacji, odbędzie się postępowanie uzupełniające, o ile placówki wychowania przedszkolnego nadal będą dysponowały wolnymi miejscami.

Jeśli w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym liczba dzieci, którym gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, zamieszkałych na obszarze naszej gminy, zgłoszonych podczas tego postępowania do publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, przewyższy liczbę miejsc w tych

placówkach Burmistrz Miasta, jest obowiązany zapewnić im warunki do korzystania z wychowania przedszkolnego.

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. W terminie 3 dni od podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego.
2. Komisja sporządza w terminie 3 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem przez rodzica/opiekuna prawnego uzasadnienie, które zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, liczbę punktów uzyskanych przez dane dziecko oraz najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego.
3. Rodzic/opiekun prawny może również wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor przedszkola/szkoły podstawowej, w której funkcjonuje oddział przedszkolny, rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Dane osobowe kandydata zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja tego postępowania są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń odpowiednio korzysta z wychowania przedszkolnego.
2. Dane osobowe kandydata nieprzyjętego zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.