

Zasady rekrutacji do gminnych przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Gierałtowiec na rok szkolny 2026 / 2027

§ 1 Informacje ogólne

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych formach wychowania przedszkolnego.
2. Dzieci sześciolatnie (urodzone w 2020 roku) obowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. W przypadku dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym, 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. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkoli na rok szkolny 2026/2027 przeprowadza się w oparciu o zapisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2025 r., poz. 1043 z późn. zm.).
5. **Do publicznych przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Gierałtowiec przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Gierałtowiec:**
 - a) 3,4,5,6 letnie (urodzone w latach 2020-2023),
 - b) z odroczonym obowiązkiem szkolnym.
6. **Dzieci urodzone w 2024 r. nie biorą udziału w rekrutacji.** Rodzice mogą ubiegać się o przyjęcie do przedszkola dopiero po ukończeniu przez dziecko 2,5 lat, jeżeli wybrane przez rodziców przedszkole będzie nadal dysponowało wolnymi miejscami.
7. Jeżeli liczba dzieci, którym gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, zamieszkałych na terenie Gminy Gierałtowiec, zgłoszonych podczas postępowania rekrutacyjnego do przedszkola, przewyższy liczbę miejsc w tym przedszkolu, dyrektor informuje Wójta Gminy o nieprzyjęciu dziecka do przedszkola. W tym przypadku Wójt jest obowiązany pisemnie, nie później niż przed rozpoczęciem postępowania uzupełniającego, wskazać rodzicom, inne publiczne przedszkole, oddział przedszkolny w publicznej szkole podstawowej, które może przyjąć dziecko.
8. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna składająca się co najmniej z 3 osób, powołana przez dyrektora zespołu szkolno-przedszkolnego wraz z wskazaniem przez niego przewodniczącego komisji.

9. Postępowanie rekrutacyjne i uzupełniające do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzone jest w terminach określonych w załączniku do Zarządzenia Wójta Gminy Gierałtówice Nr 0050.15.2026 z dnia 19 stycznia 2026 r. w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów dotyczących naboru do publicznych przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Gierałtówice na rok szkolny 2026/2027.
10. Przydział dzieci do oddziałów nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja oddziałów przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji. Organizacja oddziałów zostanie przedstawiona rodzicom na spotkaniu zorganizowanym przez dyrektora zespołu szkolno-przedszkolnego w terminie, o którym rodzice dzieci przyjętych zostaną poinformowani.

§ 2

Prowadzenie postępowania rekrutacyjnego

1. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca prowadzi się na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) dziecka.
2. Rodzice wypełniają wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola w formie elektronicznej. Witryna naborowa dla rodziców będzie dostępna od 2 marca do 13 marca br. (do godz. 15.00) <https://naborp-kandydat.vulcan.net.pl/gminagieraltowice>
 - 2.1 Rodzice/prawni opiekunowie korzystający z komputera i Internetu powinni otworzyć stronę: <https://naborp-kandydat.vulcan.net.pl/gminagieraltowice> oraz
 - 1) wpisać dane osobowe dziecka i rodziców/prawnych opiekunów,
 - 2) wybrać z listy maksymalnie 3 placówki,
 - 3) utworzyć listę preferencji – ustalić kolejność przedszkoli zaczynając od tego, **którego wybór jest najbardziej preferowany, placówka ta będzie nazywana placówką I-go wyboru.**
 - 4) zaznaczyć kryteria, które dziecko spełnia,
 - 5) wydrukować wniosek z załącznikami, dołączyć wymagane dokumenty/oświadczenia, podpisać i złożyć **w przedszkolu I-go wyboru.**
 - 2.2 Rodzice/prawni opiekunowie nie korzystający z komputera i Internetu powinni:
 - 1) pobrać wniosek wraz z załącznikami w dowolnym przedszkolu
 - 2) wypełnić ręcznie, zaznaczyć spełniane kryteria, podpisać wniosek, dołączyć wymagane dokumenty/oświadczenia,
 - 3) **złożyć w przedszkolu I-go wyboru.**
3. We wniosku o przyjęcie rodzice (opiekunowie prawni) wskazują trzy wybrane przedszkola według swoich preferencji w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej. Przedszkole wskazane na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie nazywane jest **przedszkolem pierwszego wyboru.**
4. O przyjęciu dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego **nie decyduje kolejność zgłoszeń.**

5. Wypełnione i podpisane przez rodziców/opiekunów prawnych dokumenty należy złożyć do sekretariatu przedszkola pierwszego wyboru. **Podpisy obojga rodziców dziecka są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym i są bezwzględnie wymagane.**
6. Za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych w papierowym wniosku z danymi wprowadzonymi przez rodziców do systemu informatycznego oraz wydanie rodzicom potwierdzenia przyjęcia wniosku odpowiedzialny jest dyrektor zespołu szkolno-przedszkolnego pierwszego wyboru lub upoważniony pracownik.
7. Do wniosku o przyjęcie należy dołączyć dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.
8. 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 Prawo oświatowe).
9. Wszelkie załączone do wniosku dokumenty należy złożyć w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica.
10. Wniosek o przyjęcie dziecka rozpatruje komisja rekrutacyjna w placówce wskazanej na pierwszym miejscu we wniosku.
11. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:
 - a) żądać od rodziców przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów);
 - b) zwrócić się do Wójta Gminy, o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.
12. Wójt Gminy w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach:
 - a) korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu,
 - b) może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji,
 - c) może zlecić przeprowadzenie wywiadu, aby zweryfikować oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka (do wywiadu stosuje się przepisy dotyczące rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzanego w celu ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1576).
13. O wynikach weryfikacji oświadczeń wójt informuje przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
14. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, którego spełnianie nie zostało potwierdzone.
15. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja ustala kolejność przyjęć.
16. W przypadku liczby kandydatów większej niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, tzw. kryteria ustawowe. Kryteria te mają jednakową wartość.

Kryteria ustawowe przyjęcia do przedszkola (I etap postępowania rekrutacyjnego)

Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium
Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 913 ze zm.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>
Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz.913 ze zm.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>
Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz.913 ze zm.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>
Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz.913 ze zm.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica</i>

Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>
Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>

17. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria określone w Uchwale Nr XII/81/2025 Rady Gminy Gierałtowiec z dnia 30 stycznia 2025 r. tzw. kryteria samorządowe.

Dodatkowe kryteria przyjęcia do przedszkola w zespole szkolno-przedszkolnym ustalone przez organ prowadzący (II etap postępowania rekrutacyjnego)

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryterium
1	Kandydat, którego oboje rodzice pracują lub uczą się w trybie dziennym, prowadzą działalność rolniczą lub działalność gospodarczą – kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko	10	zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu lub zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej lub zaświadczenie szkoły/uczelni potwierdzające naukę w trybie dziennym lub wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego
2	Kandydat, którego rodzeństwo w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja będzie kontynuowało edukację, w tym samym zespole szkolno-przedszkolnym, do którego należy przedszkole	5	potwierdza dyrektor zespołu szkolno-przedszkolnego

3	Kandydat, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni albo rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko rozliczyli podatek dochodowy jako mieszkańcy gminy Gierałtówice za rok poprzedzający rok, w którym odbywa się rekrutacja, w Drugim Urzędzie Skarbowym w Gliwicach a w przypadku osób prowadzących gospodarstwo rolne – płacą podatek rolny na rzecz Gminy Gierałtówice	50	kopia pierwszej strony zeznania podatkowego opatrzonego prezentatą urzędu skarbowego, w którym zostało złożone zeznanie za rok poprzedzający rok, w którym odbywa się rekrutacja, a w przypadku złożenia zeznania podatkowego drogą elektroniczną – kopia pierwszej strony zeznania podatkowego za rok poprzedzający rok, w którym odbywa się rekrutacja wraz z urzędowym poświadczeniem odbioru wydanym przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO), a w przypadku rodzica będącego rolnikiem oświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu podatku rolnego na rzecz Gminy Gierałtówice.
4	Kandydat wychowuje się w rodzinie objętej nadzorem kuratora sądowego lub wsparciem asystenta rodziny	5	zaświadczenie wydane przez ośrodek pomocy społecznej o objęciu rodziny wsparciem asystenta lub kopia orzeczenia sądu rodzinnego ustanawiającego nadzór kuratora
5	Kandydat uczestniczył w ubiegłorocznym postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola wskazanego we wniosku rekrutacyjnym jako pierwsze na liście wybranych przedszkoli i nie został przyjęty do tego przedszkola	25	potwierdza dyrektor zespołu szkolno-przedszkolnego

§ 3 Wyniki rekrutacji

1. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
2. Rodzice dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w przedszkolu, do której dziecko zostało zakwalifikowane. Potwierdzenie woli może również zostać przekazane w formie skanu dokumentu poprzez platformę rekrutacyjną.
3. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do przedszkola, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu.

4. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.

5. Rodzice dzieci, które nie zostały przyjęte w postępowaniu rekrutacyjnym, mogą:

a) wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,

b) wnieść do dyrektora zespołu szkolno-przedszkolnego odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,

- na rozstrzygnięcie dyrektora zespołu służy skarga do sądu administracyjnego.