**Zasady rekrutacji i rekrutacji uzupełniającej do publicznych przedszkoli   
oraz oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych   
w Rudzie Śląskiej na rok szkolny 2025/2026**

* Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli   
  oraz oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych w Rudzie Śląskiej na rok szkolny 2025/2026 zostały przygotowane w oparciu o zapisy:
* Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.),
* Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 3 kwietnia 2025 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2025 r. poz. 464),
* Zarządzenia nr SP.0050.2.2.2025 Prezydenta Miasta Ruda Śląska z dnia 17 stycznia 2025 r.   
  w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2025/2026 do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Ruda Śląska,
* Uchwały nr PR.0007.179.2023 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 30 listopada 2023 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych   
  w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Ruda Śląska, które będą brane pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego oraz określenia liczby punktów za każde z tych kryteriów i dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia,
* W postępowaniu rekrutacyjnym do rudzkich przedszkoli i szkół podstawowych z oddziałami przedszkolnymi na rok szkolny 2025/2026 biorą udział dzieci urodzone w latach: **2019, 2020,   
  2021 i 2022**:
* **Dzieci pięcioletnie** (urodzone w 2020 r.), **dzieci czteroletnie** (urodzone w 2021 r.) oraz **dzieci trzyletnie** (urodzone w 2022 r.) mają ustawowe prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
* **Dzieci 6 –letnie** (urodzone w 2019 roku) mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
* **Dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym** kontynuują przygotowanie przedszkolne   
  w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej (są to dzieci, którym   
  na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły podstawowej   
  w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odroczył rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego - kwestie te są uregulowane w art. 36 i 38 ustawy Prawo oświatowe).
* **Rekrutacja uzupełniająca będzie odbywała się na wolne miejsca, z zastosowaniem zasad takich jak w rekrutacji właściwej.**
* **W rekrutacji uzupełniającej mogą wziąć udział również dzieci spoza miasta Ruda Śląska.**
* W rekrutacji biorą udział dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jeżeli rodzice ubiegają się o przyjęcie do oddziału ogólnodostępnego.
* Elektroniczny nabór nie obejmuje kandydatów do oddziałów specjalnych oraz integracyjnych, do części oddziału dedykowanej dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Rodzice tych kandydatów, aby zapisać dziecko do przedszkola powinni zgłosić się bezpośrednio do wybranej jednostki.
* W przypadku ubiegania się o miejsce w innym przedszkolu niż to, do którego uczęszcza obecnie wychowanek, rodzic składa deklarację o rezygnacji z kontynuowania wychowania przedszkolnego i dziecko bierze udział w rekrutacji na takich samych zasadach jak dziecko zapisywane do przedszkola po raz pierwszy. W przypadku nieprzyjęcia dziecka do innej jednostki, miejsce w dotychczasowym przedszkolu nie jest dla niego zarezerwowane.
* Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest z wykorzystaniem systemu informatycznego ([rudaslaska.przedszkola.vnabor.pl](http://www.rudaslaska.przedszkola.vnabor.pl/)) w terminach określonych w zarządzeniu.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp | Czynności rekrutacyjne | Termin  w postępowaniu rekrutacyjnym | Termin  w postępowaniu uzupełniającym |
| 1. | Złożenie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym. | od 10 lutego 2025 r.  do 21 lutego 2025 r. |  |
| 2. | Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola publicznego i oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę  w postępowaniu rekrutacyjnym. | od 3 marca 2025 r.  do 17 marca 2025 r.  godz. 8:00 – 15:00 | **od 2 czerwca 2025 r.**  **do 9 czerwca 2025 r.**  **godz. 8:00 – 15:00** |
| 3. | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków  o przyjęcie do przedszkola publicznego i oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej  i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych  pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,  w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności wymienionych w art. 150 ust. 7 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. | od 3 marca 2025 r.  do 19 marca 2025 r. | **od 2 czerwca 2025 r.**  **do 10 czerwca 2025 r.** |
| 4. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych  i kandydatów niezakwalifikowanych. | 3 kwietnia 2025 r.  godz. 8:00 | **17 czerwca 2025 r.**  **godz. 8:00** |
| 5. | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia. | od 3 kwietnia 2025 r.  do 10 kwietnia 2025 r.  godz. 8:01 – 15:00 | **od 17 czerwca 2025 r.**  **do 24 czerwca 2025 r.**  **godz. 8:01– 15:00** |
| 6. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych  i kandydatów nieprzyjętych. | 15 kwietnia 2025 r.  godz. 8:00 | **27 czerwca 2025 r.**  **godz. 8:00** |

* Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola/szkoły. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca prowadzi się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka (Opiekun prawny dziecka - to osoba, której sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem). Rodzice mogą ubiegać się o miejsce nie więcej niż do trzech miejskich przedszkoli lub oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych,   
  w preferowanej przez siebie kolejności.
* Wniosek o przyjęcie dziecka wypełnia się elektronicznie – logując się na dedykowanej stronie. Jeżeli rodzic wypełnia go za pośrednictwem strony internetowej, wniosek automatycznie rejestrowany jest w systemie. Następnie rodzic musi go wydrukować, podpisać i dostarczyć   
  do przedszkola pierwszego wyboru. W wyjątkowych sytuacjach: jeżeli rodzice nie posiadają dostępu do Internetu, co uniemożliwia im złożenie wniosku elektronicznie, mogą poprosić   
  o pomoc przedszkole, które wybiorą jako przedszkole pierwszego wyboru.
* Do złożonego wniosku rodzic dołącza odpowiednie oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów zaznaczonych przez niego we wniosku. Wzory oświadczeń są dostępne   
  na stronie naborowej. Wnioski złożone w terminie rekrutacji są traktowane jednakowo   
  (o przyjęciu nie decyduje kolejność zgłoszeń) a kwalifikowanie odbywa się do wskazanego przedszkola, na podstawie uzyskanej liczby punktów rekrutacyjnych. Liczba punktów rekrutacyjnych uzyskana w danym przedszkolu jest sumą wartości punktowych kryteriów zaznaczonych przez rodzica we wniosku.
* Wniosek o przyjęcie dziecka rozpatruje komisja rekrutacyjna. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w świadczeniach rodziców, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata   
  o potwierdzenie tych okoliczności. Prezydent potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
* Podpisy obojga rodziców/prawnych opiekunów dziecka we wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.
* **W przypadku rekrutacji uzupełniającej – niezłożenie wniosku w terminie od 2 czerwca   
  do 9 czerwca 2025 r. spowoduje nieujęcie dziecka w procesie rekrutacji.**

Na podstawie spełnionych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja ustala kolejność przyjęć. W przypadku liczby kandydatów większej niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie tzw. kryteria ustawowe:

* wielodzietność rodziny kandydata – 100 punktów,
* niepełnosprawność kandydata – 100 punktów,
* niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 100 punktów,
* niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 100 punktów,
* niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 100 punktów,
* samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 100 punktów,
* objęcie kandydata pieczą zastępczą – 100 punktów.
* Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów ustawowych:
* Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (wielodzietność rodziny kandydata oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci – za dzieci uznaje się wyłącznie osoby do ukończenia 18 roku życia),
* Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, 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,
* Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu   
  oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem (samotne wychowywanie dziecka oznacza 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),
* Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej.
* W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone   
  przez organ prowadzący - tzw. kryteria lokalne:

1)  kandydat, którego rodzice/opiekunowie prawni oboje pracują lub studiują/uczą się w trybie dziennym albo kandydat, którego samotnie wychowujący rodzic/opiekun prawny pracuje   
lub studiuje/uczy się w trybie dziennym - 32 punkty;

2)  kandydat, którego rodzeństwo będzie kontynuowało wychowanie przedszkolne lub edukację w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja w przedszkolu/oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej/szkole podstawowej (realizującej zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w tym samym obiekcie co dane przedszkole lub powiązanej organizacyjnie z oddziałami przedszkolnymi) pierwszego wyboru – 16 punktów;

3)  kandydat, którego rodzeństwo jednocześnie ubiega się o przyjęcie do tego samego przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej – 8 punktów;

4)  kandydat, który uczęszcza w roku szkolnym poprzedzającym rok, na który prowadzona jest rekrutacja do innego publicznego lub niepublicznego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, żłobka lub innej placówki opieki nad dzieckiem do lat trzech, działających   
na terenie Miasta Ruda Śląska – 4 punkty;

5)  kandydat, który zamieszkuje w odległości nie większej niż 3 km od przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej – 2 punkty.

Dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia ww. kryteriów są:

w pkt. 1 – zaświadczenia o zatrudnieniu rodziców/opiekunów prawnych wydane przez zakład pracy, oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej, zaświadczenie z uczelni/szkoły (zaświadczenia, składane są w oryginale i powinny być wystawione w okresie miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku o przyjęcie kandydata do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej);

w pkt od 2 do 5 – oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych potwierdzające spełnienie konkretnych kryteriów.

Dokumenty potwierdzające zarówno kryteria ustawowe jak i lokalne są składane przez rodziców   
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 (Dz.U. z 2024 r. poz. 572) odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty mogą być składane także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

Ponadto rodzice składają oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

* W dniu 3 kwietnia, **a w przypadku rekrutacji uzupełniającej – w dniu 17 czerwca 2025 r.** po weryfikacji wniosków i dokumentów potwierdzających spełnienie zaznaczonych przez rodzica we wniosku kryteriów komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych (lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do danego przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej).
* Rodzice dzieci zakwalifikowanych składają pisemne potwierdzenie woli przyjęcia dziecka   
  do przedszkola, do którego dziecko zostało zakwalifikowane. W tym celu rodzic powinien udać się do przedszkola, do którego zostało dziecko zakwalifikowane i złożyć w nim potwierdzenie woli przyjęcia dziecka do tego przedszkola. Niedopełnienie tego obowiązku przez rodziców w terminie od 3 kwietnia do 10 kwietnia jest równoznaczne z rezygnacją z przyjęcia kandydata do danej placówki. **W przypadku rekrutacji uzupełniającej – niedopełnienie tego obowiązku przez rodziców w terminie od 17 do 24 czerwca 2025 r. jest równoznaczne z rezygnacją   
  z przyjęcia kandydata do danej jednostki.**
* Dnia 15 kwietnia, **a w przypadku rekrutacji uzupełniającej – dnia 27 czerwca 2025 r.**  komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do danego przedszkola (lista ta powinna zawierać imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc). Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych/nieprzyjętych jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

Listy kandydatów zakwalifikowanych/niezakwalifikowanych oraz kandydatów przyjętych/nieprzyjętych, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie   
w widocznym miejscu w siedzibie danego publicznego przedszkola/szkoły podstawowej   
(listy te powinny zawierać imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej   
oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia).

* Przydział dzieci do właściwych oddziałów przedszkolnych nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja oddziałów przedszkolnych (jednorodnych wiekowo   
  lub mieszanych) uzależniona będzie od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną oraz przyjętych w rekrutacji.

• Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte w rekrutacji lub **rekrutacji uzupełniającej** do żadnego z wybranych przedszkoli, mogą:

* W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych   
  i kandydatów nieprzyjętych, wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata 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.
* W terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia mogą wnieść do dyrektora przedszkola/szkoły podstawowej z oddziałami przedszkolnymi odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni   
  od dnia otrzymania odwołania.
* Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

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

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

* **Rodzice dzieci nieprzyjętych w wyniku rekrutacji uzupełniającej będą mogli we wrześniu podjąć próbę zapisania dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej pod warunkiem, że będzie dysponowało wolnym miejscem. Od 1 września   
  2025 r. to dyrektor przedszkola lub szkoły będzie decydował o przyjęciu dziecka.**
* Szczegółowe informacje na temat postępowania rekrutacyjnego uzyskać można w każdym publicznym przedszkolu lub publicznej szkole podstawowej z oddziałami przedszkolnymi w Rudzie Śląskiej.