



REGULAMIN REKRUTACJI

**PRZEDSZKOLE NR 57
IM. KRASNALA HAŁABAŁY
W KATOWICACH
NA ROK SZKOLNY 2026/2027**

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 3 kwietnia 2025 r. rozporządzenie w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów*
3. *Zarządzenie nr 1311/2025 prezydenta miasta Katowice z dnia 30 grudnia 2025 r. w sprawie ustalenia na rok szkolny 2026/2027 terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, a także klas wyższych niż klasa pierwsza publicznych szkół i oddziałów sportowych oraz dwujęzycznych, jak również podania do publicznej wiadomości kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym, a także dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów i liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria.*

§1

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3-6 lat oraz dzieci, którym odroczone obowiązek szkolny.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się drogą elektroniczną, obejmuje 2 etapy podstawowy i uzupełniający, i odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wolne miejsca w przedszkolu na wnioski rodziców/ prawnych opiekunów kandydata.

§2 Przebieg procesu rekrutacji:

1. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które obecnie uczęszczają do przedszkola składają deklaracje kontynuacji wychowania przedszkolnego w placówce, do której dziecko uczęszcza, w ciągu 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
2. Rodzic, który chce zmienić placówkę, do której uczęszcza dziecko, zobowiązany jest do przejścia procedury rekrutacyjnej.
3. Rekrutacja elektroniczna odbywa się przy wsparciu systemu elektronicznego.
4. Harmonogram rekrutacji opisuje tabela nr 1.

Tabela nr 1

Lp.	Rodzaj czynności	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu uzupełniającym
1.	Składanie przez rodziców deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego	od 23 lutego 2026 r. do 04 marca 2026 r	-----
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 11 marca 2026 r. od godz. 11:00 do 20 marca 2026 r. do godz. 13:00	od 18 maja 2026 r. od godz. 11:00 do 21 maja 2026 r. do godz. 13:00
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola przyjęcie lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i dokumentów potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 157 ustawy Prawo oświatowe	od 11 marca 2026 r. od godz. 14:00 do 28 marca 2026 r. do godz. 10:00	od 18 maja 2026 r. od godz. 11:00 do 22 maja 2026 r. do godz. 10:00
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	31 marca 2026 r. o godz. 13:00	26 maja 2026 r. o godz. 13:00
5.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	od 31 marca 2026 r. od godz. 13:00 do 8 kwietnia 2026 r. do godz. 15:00	od 5 maja 2026 r. od godz. 13:00 do 29 maja 2026 r. do godz. 15:00
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	13 kwietnia 2026 r. o godz. 13:00	3 czerwca 2026 r. o godz. 13:00

5. O przyjęciu lub nieprzyjęciu dziecka do przedszkola nie decyduje kolejność rejestracji wniosków w systemie.
6. Za przebieg procesu rekrutacji w przedszkolu odpowiada komisja rekrutacyjna, powołana Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola.
7. Kryteria ustawowe przedstawia tabela nr 2. Kryteria te mają jednakową wartość. Rodzice/ prawni opiekunowie zobowiązani są dołączyć do wniosku dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie wybranych kryteriów.

Tabela nr 2.

Lp.	Kryteria ustawowe
1	Wielodzietność rodziny kandydata
2	Niepełnosprawność kandydata
3	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
4	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
5	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
6	Samotne wychowanie kandydata w rodzinie
7	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą

Każde z powyższych kryteriów ma wartość 100 pkt.

8. Kryteria lokalne określa tabela nr 3. Kryteria te mają różną wartość. Rodzice/ prawni opiekunowie zobowiązani są dołączyć do wniosku dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie wybranych kryteriów, odpowiednie oświadczenia drukuje się z systemem wraz z wnioskiem.

Tabela nr 3.

Lp.	Kryterium i dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów określonych przez organ prowadzący	Ilość punktów
1.	dzieci w wieku od 3-6 lat oraz dzieci odroczone od realizacji obowiązku szkolnego, zamieszkałe na terenie gminy (<i>dla kryterium w pkt. 1 - numer pesel dziecka wpisany do wniosku rekrutacyjnego</i>)	64
2.	kandydat, który został poddany obowiązkowym szczepieniom ochronnym, określonym w rozporządzeniu ministra zdrowia w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych lub też został zwolniony z tego obowiązku z przyczyn zdrowotnych (<i>dla kryterium w pkt 2 - oświadczenie o realizacji obowiązkowych szczepień ochronnych lub przedstawienie do wglądu książeczki szczepień</i>)	32
3	kandydat, którego rodzeństwo kontynuuje edukację przedszkolną w tym samym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym, edukację szkolną w tej samej szkole lub zespole szkolno-przedszkolnym (<i>dla kryterium w pkt 3 - oświadczenie rodzica o rekrutacji kandydata jako jednego z rodzeństwa lub o kontynuacji wychowania przedszkolnego przez rodzeństwo kandydata w przedszkolu, oddziale przedszkolnym, szkole w zespole szkolno-przedszkolnym</i>)	16
4	kandydat, którego oboje rodzice/rodzic pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnej, uczą się w systemie studiów stacjonarnych, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą (<i>dla kryterium w pkt 4 - oświadczenie rodziców/rodzica o zatrudnieniu lub o odbywaniu studiów w systemie</i>)	8

	<i>stacjonarnym);</i>	
5	kandydat, którego co najmniej jeden z rodziców jest podatnikiem podatku dochodowego od osób fizycznych, którego zeznanie roczne za ostatni rok podatkowy zostało złożone w urzędzie skarbowym w Katowicach (<i>dla kryterium w pkt 5 – oświadczenie</i>)	4
6	kandydat, który w roku szkolnym, poprzedzającym rok szkolny, na który odbywa się rekrutacja uczęszczał do żłobka (<i>dla kryterium w pkt 6 - zaświadczenie wydane przez żłobek potwierdzające, że dziecko uczęszczało do żłobka</i>)	2

9. Jeżeli w przedszkolu pozostają ostatnie wolne miejsca, a liczba kandydatów na te miejsca, mających tę samą liczbę punktów, jest większa niż liczba wolnych miejsc, wówczas wyboru kandydatów dokonuje komisja rekrutacyjna w oparciu o dodatkowe, własne kryteria (tabela nr 4)

Tabela nr 4.

Lp.	Kryterium	Ilość punktów
1.	P57 placówka pierwszego wyboru	3
2.	Ilość godzin pobytu dziecka w przedszkolu, dziecko z największą liczbą godzin	2
3.	Wiek: dziecko najstarsze	1

10. Dzieci, które do dnia 01.09.2026 r. ukończą 2,5 roku mogą być przyjęte do placówki, jeżeli po zakończeniu podstawowego postępowania rekrutacyjnego placówka dysponuje jeszcze wolnymi miejscami w naborze uzupełniającym.
11. Wniosek wypełniany przez rodzica musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym. Oświadczenia/dokumenty składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
12. Wnioskodawca składa kompletną dokumentację wraz z załącznikami zgodnie z wybranymi kryteriami.
13. W przypadku braków formalnych komisja rekrutacyjna wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia wskazując nieprzekraczalny termin. Nie uzupełnienie dokumentacji lub przekroczenie terminu spowoduje negatywne rozpatrzenie wniosku.

§3 Zadania komisji rekrutacyjnej:

1. Komisja wprowadza do systemu deklaracje rodziców/prawnych opiekunów o kontynuacji realizacji wychowania przedszkolnego.
2. Komisja rekrutacyjna weryfikuje wnioski, wzywa do uzupełnienia dokumentacji w razie braków formalnych i podejmuje decyzję w sprawie dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do placówki.
3. Komisja rekrutacyjna wywiesza listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola.
4. Rodzic/prawny opiekun potwierdza wolę, że dziecko będzie realizowało wychowanie przedszkolne w placówce, do której zostało zakwalifikowane zgodnie z harmonogramem terminów rekrutacji.

5. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych do przedszkola. Lista zawiera imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informację o najniższej liczbie punktów, która uprawniała do przyjęcia. Dzień podania listy do publicznej wiadomości określany jest w formie adnotacji umieszczonej na liście. Listę podpisuje Przewodniczący komisji rekrutacyjnej.
6. Rodzice dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:
 - 1) wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola w terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych;
 - 2) wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola/szkoły z oddziałami przedszkolnymi przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

§4

1. Regulamin rekrutacji Przedszkola Nr 57 im. Krasnala Hałabay w Katowicach został wprowadzony Zarządzeniem Nr 4/2026r. z dnia 19 stycznia 2026 r. Dyrektora Przedszkola nr 57 im. Krasnala Hałabay w Katowicach.
2. Regulamin rekrutacji dostępny jest w kancelarii dyrektora oraz na stronie internetowej przedszkola.

Słowniczek:

Wielodzietność rodziny –oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

Samotne wychowanie dziecka –oznacza wychowanie 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.

Miejsce zamieszkania –zostało określone w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny jako miejscowość, w której dana osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu (art. 25 k.c.). Miejszem zamieszkania dziecka pozostającego pod władzą rodzicielską jest miejsce zamieszkania rodziców bądź tego z rodziców, któremu wyłącznie przysługuje władza rodzicielska lub któremu powierzono wykonywanie władzy rodzicielskiej. Jeśli rodzice mieszkają osobno, a prawa rodzicielskie przysługują obojgu rodzicom, miejscem zamieszkania dziecka jest miejsce zamieszkania tego z rodziców, u którego dziecko stale przebywa. W przypadku gdy dziecko nie przebywa stale u żadnego z rodziców, jego miejsce zamieszkania określa sąd opiekuńczy.