

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI

DO PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO W MYŚLAKOWICACH
NA ROK SZKOLNY 2026/2027

§1. Podstawa prawna

Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na podstawie:

1. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.), w szczególności art. 31 oraz art. 131–150.
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. (Dz.U. 2022 poz. 2431).
3. Uchwały Nr LXXVII/486/23 Rady Gminy Mysłakowice z dnia 28 grudnia 2023 r.
4. Zarządzenia Wójta Gminy Mysłakowice w sprawie ustalenia terminów i harmonogramu postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2026/2027.

§2. Zakres regulaminu

1. Regulamin określa zasady postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola Publicznego w Mysłakowicach.
2. Rekrutacja prowadzona jest na wolne miejsca w przedszkolu.

§3. Zasady ogólne

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku, zgodnie z art. 31 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe.
3. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego biorą udział dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Mysłakowice.
4. Dzieci zamieszkałe poza Gminą Mysłakowice mogą zostać przyjęte w postępowaniu uzupełniającym, jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
5. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
6. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie ustalonym przez Wójta Gminy Mysłakowice na dany rok szkolny.
7. Przydział dzieci do oddziałów następuje po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.

§4. Kontynuacja wychowania przedszkolnego

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie określonym w harmonogramie.
2. Niezłożenie deklaracji w terminie oznacza rezygnację z miejsca w przedszkolu.

§5. Postępowanie rekrutacyjne

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
2. Wniosek może być złożony:
 1. w formie elektronicznej – opatrzony podpisem elektronicznym,
 2. w formie papierowej – w siedzibie przedszkola.
3. Wniosek podpisuje co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów prawnych.
4. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów.
5. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
6. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku.

§6. Komisja rekrutacyjna

1. Komisję rekrutacyjną powołuje dyrektor przedszkola.
2. Do zadań komisji należy w szczególności:
 1. weryfikacja wniosków,
 2. ustalenie liczby punktów,
 3. sporządzenie list kandydatów.

§7. Kryteria rekrutacyjne – etap pierwszy

1. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczby wolnych miejsc stosuje się kryteria określone w ustawie Prawo oświatowe.
2. Kryteria te mają jednakową wartość i obejmują:
 1. wielodzietność rodziny kandydata,
 2. niepełnosprawność kandydata,
 3. niepełnosprawność jednego z rodziców,
 4. niepełnosprawność obojga rodziców,
 5. niepełnosprawność rodzeństwa,
 6. samotne wychowywanie dziecka,
 7. objęcie dziecka pieczą zastępczą.

§8. Kryteria rekrutacyjne – etap drugi

1. W przypadku równorzędnych wyników lub pozostania wolnych miejsc stosuje się kryteria określone w uchwale Rady Gminy Mysłakowice.
2. Kryteria te obejmują:
 1. aktywność zawodową rodziców – 12 pkt,
 2. rodzeństwo w przedszkolu – 10 pkt,
 3. rozliczanie podatku w Gminie Mysłakowice – 8 pkt,
 4. wiek dziecka – zgodnie z uchwałą,
 5. dochód na osobę w rodzinie – zgodnie z przepisami,
 6. sytuację społeczną rodziny – 5 pkt.

§9. Rozstrzygnięcie w przypadku równej liczby punktów

W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby punktów pierwszeństwo mają dzieci starsze.

§10. Ogłoszenie wyników

1. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów:
 1. zakwalifikowanych,
 2. niezakwalifikowanych.
2. Rodzice kandydatów zakwalifikowanych potwierdzają wolę przyjęcia dziecka do przedszkola.
3. Komisja podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów:
 1. przyjętych,
 2. nieprzyjętych.

§11. Procedura odwoławcza

1. Rodzic lub opiekun prawny może wystąpić o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka w terminie 7 dni od dnia podania listy.
2. Odwołanie od rozstrzygnięcia komisji wnosi się do dyrektora przedszkola w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

§12. Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Przedszkole Publiczne w Mysłakowicach.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest podmiot świadczący usługi w tym zakresie:
Rodostar.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie:
 1. art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO,
 2. art. 9 ust. 2 lit. g RODO,
 3. przepisów ustawy Prawo oświatowe.
4. Podanie danych jest obowiązkowe i wynika z przepisów prawa.
5. Dane będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa.
6. Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo:
 1. dostępu do danych,
 2. sprostowania danych,
 3. ograniczenia przetwarzania.

§13. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora przedszkola.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.