# Zasady przeprowadzania rekrutacji dzieci do Przedszkola Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałem Specjalnym w Konstantynowie Łódzkim na rok szkolny 2025/2026.

## Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.).
2. Uchwała Nr XXXI/255/17 Rady Miejskiej w Konstantynowie Łódzkim z dnia 23 marca 2017r.  
   w sprawie określenia kryteriów drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych   
   w szkołach podstawowych prowadzonych przez gminę Konstantynów Łódzki.
3. Zarządzenie Burmistrza Konstantynowa Łódzkiego z dnia 30 stycznia 2025 roku w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz do szkół podstawowych prowadzonych przez gminę Konstantynów Łódzki na rok szkolny 2025/2026.

### Rozdział I – Procedura rekrutacji

# § 1

1. Niniejsze zasady określają procedurę przeprowadzania rekrutacji do Przedszkola nr 2   
   z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałem Specjalnym w Konstantynowie Łódzkim dla dzieci   
   w wieku od 3 do 6 lat (urodzonych w latach 2022- 2019) oraz dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym zamieszkałych w Konstantynowie Łódzkim.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym,   
   w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Dzieci 5-letnie, 4-letnie i 3-letnie mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.

# § 2

1. Ilekroć w niniejszych Zasadach jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Konstantynów Łódzki.
2. Burmistrz - należy przez to rozumieć Burmistrza Konstantynowa Łódzkiego.
3. Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałem Specjalnym w Konstantynowie Łódzkim.
4. Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi   
   i Oddziałem Specjalnym w Konstantynowie Łódzkim.
5. Komisji - należy przez to rozumieć Komisję rekrutacyjną Przedszkola Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałem Specjalnym w Konstantynowie Łódzkim.
6. Wielodzietności rodziny – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i/lub więcej dzieci.
7. samotnym wychowywaniu dziecka – należy przez to rozumieć 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.
8. Rodzicu – należy przez to rozumieć rodzica posiadającego pełną władzę rodzicielską, prawnego opiekuna dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
9. Kandydacie – należy przez to rozumieć dziecko objęte rekrutacją do przedszkola.
10. Wniosek – należy przez to rozumieć wypełniony wniosek w elektronicznym systemie   
    z dołączonymi potrzebnymi załącznikami podpisany za pomocą profilu zaufanego   
    i zatwierdzony przez rodziców jako wysłany poprzez system. W przypadku braku profilu zaufanego rodzice wypełniają wniosek w elektronicznym systemie, drukują wypełniony wniosek, podpisują go i składają wraz z załącznikami w placówce pierwszego wyboru.
11. Zasadach - należy przez to rozumieć Zasady przeprowadzania rekrutacji dzieci do Przedszkola nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałem Specjalnym w Konstantynowie Łódzkim.

### Rozdział II - Tok postępowania rekrutacyjnego

# § 1

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy.
2. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w przedszkolu, to w postępowaniu uzupełniającym do przedszkola mogą być przyjęci kandydaci spoza obszaru gminy.
3. Do postępowania uzupełniającego stosuje się przepisy postępowania rekrutacyjnego.

### Rozdział III - Zasady postępowania rekrutacyjnego

# § 1

1. Rekrutację do przedszkola ogłasza dyrektor przedszkola w formie pisemnego ogłoszenia.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 dyrektor umieszcza na tablicy ogłoszeń przedszkola, stronie internetowej przedszkola.

# § 2

1. Rekrutacja do przedszkola odbywa się raz w roku.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica o przyjęcie dziecka do przedszkola złożony w dniach od 17.03.2025 r. do 04.04.2025 r. do godz. 17:00.
3. Wniosek dostępny jest na stronie internetowej <https://rekrutacja.konstantynow.pl>
4. Wniosek o przyjęcie do przedszkola wraz z załącznikami składa się w wersji elektronicznej. Jeśli opiekunowie prawni nie posiadają podpisu elektronicznego, wydrukowany wniosek wraz z załącznikami należy dostarczyć do przedszkola   
   w wyznaczonym terminie.
5. Wdrożone zasady mają zapewnić zgodność przetwarzania danych osobowych przez Przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.

# § 3

1. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu   
w pierwszym etapie rekrutacji brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria o jednakowej wartości wyrażone w punktach:

1. wielodzietność rodziny kandydata - 10 pkt;
2. niepełnosprawność kandydata - 10 pkt;
3. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata - 10 pkt;
4. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata - 10 pkt
5. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata - 10 pkt;
6. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie - 10 pkt;
7. objęcie kandydata pieczą zastępczą - 10 pkt.
8. Jeżeli po przeprowadzeniu pierwszego etapu rekrutacji przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, komisja przystępuje do drugiego etapu rekrutacji.
9. W drugim etapie rekrutacji bierze się pod uwagę następujące kryteria, o wartości wyrażonej   
   w punktach:
10. kandydat, którego rodzeństwo w nowym roku szkolnym będzie kontynuowało wychowanie przedszkolne w tym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej - 1 pkt;
11. kandydat z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny - 1 pkt;
12. kandydat, którego oboje rodzice / opiekunowie prawni pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą. Kryterium stosuje się również do rodzica / opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko - 1 pkt;
13. W przypadku, gdy na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego liczba kandydatów z taką samą liczbą punktów będzie wyższa niż liczba wolnych miejsc wprowadza się dodatkowe kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata ustalone w sposób określony w załączniku do uchwały

# § 4

1. Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów, o których mowa w § 6 ust. 1:

1. oświadczenie rodzica o wielodzietności rodziny;
2. 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;
3. orzeczenie o niepełnosprawności jednego z rodziców kandydata;
4. orzeczenie o niepełnosprawności obojga rodziców kandydata;
5. orzeczenie o niepełnosprawności rodzeństwa kandydata;
6. 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;
7. dokumenty poświadczające objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

2. Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów wskazanych w § 6 ust. 3 określonych przez organ prowadzący przedszkole:

1. oświadczenie rodzica o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej przez rodzeństwo kandydata;
2. oświadczenie rodzica o objęciu rodziny nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny;
3. oświadczenie obojga rodziców / rodzica samotnie wychowującego dziecko o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczeniu się w trybie dziennym, prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub działalności gospodarczej.
4. Dokumenty, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2-7 mogą być składane w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata. Oświadczenia, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 składane są w postaci oryginału.
5. Oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

# § 5

1. Wywieszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia do przedszkola, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów, uszeregowane   
   w kolejności alfabetycznej odbywa się 05.05.2025 r. o godzinie 15.00 na tablicy ogłoszeń przedszkola.
2. Rodzice zakwalifikowanych do przyjęcia do przedszkola kandydatów mają obowiązek potwierdzenia woli przyjęcia dziecka do przedszkola, w postaci pisemnego oświadczenia   
   w terminie do 09.05.2025 r. godziny 17:00.
3. Wywieszenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do przyjęcia do przedszkola, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów, uszeregowane w kolejności alfabetycznej odbywa się 12.05.2025 r. godziny 15.00 na tablicy ogłoszeń przedszkola.

# § 6

1. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola.

# § 7

1. Dyrektor w drodze zarządzenia powołuje Komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego. Przewodniczący zwołuje i prowadzi posiedzenia komisji.
2. W skład komisji wchodzi trzech nauczycieli przedszkola.
3. Do zadań komisji należy:
4. sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane   
   w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wniosek, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
5. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do przedszkola zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej;
6. sporządzenie i przekazanie Kuratorowi Oświaty – w celu udostępnienia na stronie internetowej KO informacji o wolnych miejscach w przedszkolu;
7. sporządzenie protokołów z postępowania rekrutacyjnego, do których załącza się listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola;
8. sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom w postępowaniu rekrutacyjnym;
9. sporządzenie na wniosek rodziców pisemnych uzasadnień odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola;
10. w przypadku wątpliwości, przewodniczący komisji może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach rodziców w terminie ustalonym przez siebie lub może zwrócić się do Burmistrza (lub innego organu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata) o potwierdzenie tych danych. Komisja sporządza informację o podjętych czynnościach.

### Rozdział IV - Terminy

# § 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj czynności | Termin  w postępowaniu rekrutacyjnym | Termin  w postępowaniu uzupełniającym |
| 1 | Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę  w postępowaniu rekrutacyjnym | 17.03.2025 r. -04.04.2025 r. | 11.08.2024 r.-13.08.2023 r. |
| 2 | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w 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,  o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe | do 30.04.2025 r. | do 21.08.2025 r. |
| 3 | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych  i kandydatów niezakwalifikowanych | 05.05.2025 r.  godz. 15:00 | 22.08.2025 r.  godz. 15:00 |
| 4 | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia | do 09.05.2025 r. | do 26.08.2025 r. |
| 5 | Podanie do publicznej wiadomości  przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych | 12.05.2025 r.  godz. 15:00 | 27.08.2025 r.  godz. 15:00 |

# § 2

1. Rodzicom kandydatów nieprzyjętych do przedszkola służy prawo wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola, w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
2. Komisja sporządza uzasadnienie w ciągu 5 dni od daty wpływu wniosku.

3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

1. Dyrektor rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 3, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
2. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do właściwego sądu administracyjnego.

### Rozdział V - Postanowienia końcowe

# § 1

1. Zasady wchodzą w życie z dniem 17 marca 2025 roku.