

**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI  
DO PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 18  
„KRAINA ZACZAROWANEJ LOKOMOTYWY” w Ostrołęce  
NA ROK SZKOLNY 2025/26**

**Podstawa prawna:**

1. Art. 131 ust. 2 – 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2021r. poz. 1082 t.j.);
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r., poz. 1737),
3. Uchwały Nr 441/XLV/2021 Rady Miasta Ostrołęki z dnia 27 maja 2021 r. w sprawie określenia kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Ostrołęka oraz określenia liczby punktów za każde z tych kryteriów i dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia.
4. Zarządzenia Nr 10/2025 Prezydenta Miasta Ostrołęki z dnia 20 stycznia 2025r. w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych na rok szkolny 2025/2026 prowadzonych przez Miasto Ostrołęka.
5. Statut Przedszkola Miejskiego Nr 18 „Kraina Zaczarowanej Lokomotywy” w Ostrołęce.

**INFORMACJE OGÓLNE**

**§ 1**

1. Nabór dzieci na wolne miejsca do przedszkola na rok szkolny 2024/2025 prowadzony jest z wykorzystaniem systemu informatycznego przy współpracy z przedszkolami prowadzonymi przez Miasto Ostrołęka.
2. Każdy zainteresowany rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do wypełnienia wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola za pośrednictwem serwisu internetowego pod adresem: [www.ostroleka.przedszkola.vnabor.pl](http://www.ostroleka.przedszkola.vnabor.pl) (strona będzie aktywna od 3 marca 2025r. godz. 8.00)

**§ 2**

Rekrutacja do przedszkola odbywa się w oparciu o jednolite dla wszystkich przedszkoli prowadzonych przez Miasto Ostrołęka kryteria oraz przebiega w następującej kolejności:

- a) rekrutacja dzieci kontynuujących edukację przedszkolną,
- b) rekrutacja dzieci zapisywanych do przedszkola po raz pierwszy.

**§ 3**

Postępowanie rekrutacyjne i uzupełniające do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.

## § 4

1. Dziecko uczęszczające do przedszkola może zostać przyjęte na kolejny rok szkolny pod warunkiem wypełnienia i złożenia przez rodziców/opiekunów prawnych „Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” (zał. nr 1) w terminie do 7 lutego 2025 r.
2. Formularz „Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” dostępny w kancelarii przedszkola oraz na stronie internetowej przedszkola: <https://pm18.ostroleka.edu.pl/rekrutacja-2025-2026-2/>

## § 5

1. Do publicznych przedszkoli dzieci zapisywane są raz na cały etap edukacji przedszkolnej w danej placówce, tj. od 3 do 6 roku życia zamieszkałe na terenie Miasta Ostrołęki. W latach kolejnych rodzice składają deklarację dotyczącą kontynuowania edukacji przedszkolnej.
2. W przypadku dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być przyjęte dzieci powyżej 4 roku życia, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Dzieci spoza gminy mogą być przyjęte tylko na wolne miejsca po zaspokojeniu potrzeb mieszkańców, zgodnie z kryteriami.
4. Rekrutacja będzie odbywała się przy wsparciu systemu elektronicznego z wykorzystaniem jednolitych kryteriów naboru do wszystkich publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych.
5. Elektroniczny system ewidencji podań będzie dostępny w Internecie ([www.ostroleka.przedszkola.vnabor.pl](http://www.ostroleka.przedszkola.vnabor.pl)) od 3 marca 2025 r. od godz. 8<sup>00</sup> do 11 marca 2025r. do godziny 15<sup>00</sup>.
6. Rodzice mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do maksymalnie 3 wybranych przez siebie publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych. Lista wyborów jest uzależniona wyłącznie od preferencji rodziców.
7. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do przyjęcia przekracza liczbę wolnych miejsc w przedszkolu, komisja rekrutacyjna stosuje kryteria art. 131 ust. 2 ustawy Prawo Oświatowe.

### **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 wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7) Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Kryteria te mają jednakową wartość.

**Kryteria organu prowadzącego:**

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu publiczne przedszkole, oddział przedszkolny w danej publicznej szkole podstawowej nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

Uchwałą Nr 441/XLV/2021 z dnia 27 maja 2021 roku Rada Miasta Ostrołęki ustaliła następujące kryteria obowiązujące na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych oraz liczbę punktów za każde kryterium:

- 1) dziecko, obojga rodziców zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, wykonujących pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczących się w trybie dziennym, prowadzących gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą. Kryterium stosuje się również do rodzica samotnie wychowującego dziecko – **20 pkt**;
- 2) dziecko poddane zostało obowiązkowym szczepieniom ochronnym lub dziecko, które ze względów zdrowotnych stwierdzonych przez lekarza nie może zostać zaszczepione, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 18 sierpnia 2011 roku w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych – **20 pkt**;
- 3) rodzina dziecka korzysta ze wsparcia Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Ostrołęce, - **10 pkt**;
- 4) dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza już lub bierze udział w postępowaniu rekrutacyjnym do wybranego przedszkola pierwszego wyboru lub szkoły wskazanych na pierwszej pozycji we wniosku - **10 pkt**;
- 5) czas pobytu dziecka powyżej 5 godzin dziennie – **4 pkt**;
- 6) dziecko uczęszczające wcześniej do publicznego żłobka (placówki opieki nad dzieckiem do lat 3) – **2 pkt**.

**Dokumenty, które rodzice dołączają do wniosku:**

- 1) zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę albo zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej lub zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego;
- 2) zaświadczenie ze szkoły/uczelni potwierdzające naukę w trybie dziennym;

- 3) wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo informacja z Krajowego Rejestru Sądowego;
- 4) 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;
- 5) Oświadczenie o wykonaniu u dziecka obowiązkowych szczepień ochronnych lub niewykonaniu obowiązkowych szczepień ochronnych ze względów zdrowotnych stwierdzonych przez lekarza, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 18 sierpnia 2011 roku w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych;
- 6) zaświadczenie wydane przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie o objęciu rodziny wsparciem;
- 7) kopia „Karty Wielkiej Rodziny” lub kopia „Karty Dużej Rodziny”;
- 8) oświadczenie o planowanym pobycie dziecka powyżej 5 godzin dziennie;
- 9) zaświadczenie wydane przez żłobek poświadczające pobyt dziecka do lat 3.

W przypadku uzyskania przez kandydatów równorzędnych wyników w postępowaniu rekrutacyjnym decyduje data i godzina złożenia wniosku wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami w placówce pierwszego wyboru.

#### **Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów ustawowych:**

- 1) Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.
- 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 zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.).
- 3) Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.
- 4) Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575, 1583 i 1860).

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 fałszywych oświadczeń**”

## **REKRUTACJA ZASADNICZA**

1. Rekrutacja dzieci na wolne miejsca do przedszkola odbywa się raz w roku, zgodnie z ustalonym harmonogramem.
2. Dzieci przyjmowane są do przedszkola na podstawie elektronicznie wypełnionego i podpisanego „Wniosku zgłoszenia dziecka do przedszkola”.
3. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci zgłoszonych zobowiązani są do osobistego złożenia wypełnionego wniosku wraz z obowiązującymi dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów w kancelarii przedszkola.
4. W przypadku rezygnacji rodzica z miejsca w przedszkolu dyrektor niezwłocznie podejmuje decyzję o przyjęciu dziecka z listy rezerwowej, biorąc pod uwagę podane wyżej kryteria.

## **PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

### **§ 7**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic/opiekun prawny może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
2. Wniosek składa się tylko w placówce, w której zostały złożone dokumenty (przedszkole pierwszego wyboru).
3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem.
4. Rodzic w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
5. Odwołanie składane jest wyłącznie w placówce pierwszego wyboru.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od daty wpłynięcia. Decyzja dyrektora po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.
7. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

## **REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA**

### **§ 8**

1. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, odbywa się rekrutacja uzupełniająca.
2. Przy rekrutacji uzupełniającej stosuje się ten sam tryb, zasady i kryteria, jakie obowiązywały podczas postępowania rekrutacyjnego.
3. Termin rekrutacji uzupełniającej przebiega według harmonogramu ustalonego z organem prowadzącym.

## **SKŁAD I ZADANIA KOMISJI REKRUTACYJNEJ**

### **§ 9.**

1. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
  - 1) przewodniczący komisji,
  - 2) dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) weryfikacja wniosków w oparciu o dostarczone dokumenty. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zażądać od rodziców dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do Prezydenta Miasta Ostrołęki o potwierdzenie tych okoliczności.
  - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego oraz podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych (lista zawiera imiona i

- nazwiska kandydatów uszeregowanych w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia)
- 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych (lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowanych w kolejności alfabetycznej, najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz datę ogłoszenia wiadomości i podpis przewodniczącego komisji rekrutacyjnej)
  - 4) sporządzenie protokołów z przebiegu postępowania rekrutacyjnego;
  - 5) sporządzenie uzasadnień odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola;
  - 6) w przypadku posiadania wolnych miejsc przeprowadzenie postępowania uzupełniającego do 31 sierpnia 2025 r.
3. Szczegóły w sprawie pracy komisji rekrutacyjnej określa Regulamin Pracy Komisji Rekrutacyjnej – załącznik Nr 1.

## **OBOWIĄZKI RODZICÓW W PROCESIE REKRUTACJI**

### **§ 10.**

1. Rodzice dziecka uczęszczającego do przedszkola zobowiązani są do złożenia w danej placówce „Deklaracji kontynuacji edukacji przedszkolnej” w wyznaczonym terminie.
2. **Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola zobowiązani są do:**
  - 1) Elektronicznego wypełnienia Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola i dostarczenie do placówki pierwszego wyboru w wymaganym terminie.  
Wniosek dostępny jest na portalu internetowym: [www.ostroleka.przedszkola.vnabor.pl](http://www.ostroleka.przedszkola.vnabor.pl)
  - 2) Dołączenia do wniosku:
    - a) oświadczenie o zamieszkanu na terenie Miasta Ostrołęki (załącznik nr 2);
    - b) oświadczenia o wielodzietności rodziny kandydata (załącznik nr 3);
    - c) orzeczenia 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 ze zm.);
    - d) prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu lub oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (załącznik nr 4);
    - e) dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, ze zm.);
    - f) zaświadczenia z zakładu pracy o zatrudnieniu;
    - g) w przypadku samozatrudnienia - aktualnego wpisu do działalności gospodarczej;
    - h) zaświadczenia z uczelni/szkoły zawierającego informację o nauce w systemie dziennym;
    - i) oświadczenie wnioskodawcy o wsparciu rodziny kandydata przez MOPR w Ostrołęce;
    - j) kopia „Karty Wielkiej Rodziny” lub „Karty Dużej Rodziny”;
    - k) oświadczenie o planowanym pobycie dziecka powyżej 5 godzin dziennie;
    - l) zaświadczenie wydane przez żłobek potwierdzające pobyt dziecka do lat 3.
- 3) Złożenia dokumentów w oryginale, notarialnie poświadczonych kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.
- 4) Dokumenty mogą być złożone także w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem (§ 15 ust. 2 pkt 2 lit. c, d, e).
- 5) Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

3. Po procesie rekrutacji rodzice zobowiązani są do wyboru placówki poprzez złożenie oświadczenia woli uczęszczania dziecka do przedszkola, do którego dziecko zostało zakwalifikowane.
4. Niespełnienie wymogów przedstawionych w § 10 ust. 2 lit. a - j oraz ust. 3 niniejszego Regulaminu jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu.
5. Rodzic, którego dziecko nie zostanie przyjęte ma prawo do ubiegania się o przyjęcie kandydata do przedszkola w ramach **rekrutacji uzupełniającej**, jeśli placówka posiada wolne miejsca.

## **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH I WRAŻLIWYCH ZGROMADZONYCH DLA POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO**

### **§ 11**

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest przedszkole.
2. Podstawą przetwarzania danych jest pisemna zgoda wyrażona przez rodzica lub opiekuna prawnego.
3. Wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola są opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
4. Członkowie komisji rekrutacyjnej mają stosowne upoważnienie, załączone do teczki akt osobowych.
5. Wnioski kandydatów przyjętych i dołączona do nich dokumentacja są przechowywane w przedszkolu do końca okresu pobytu dziecka w przedszkolu.
6. Wnioski kandydatów nieprzyjętych i dołączona do nich dokumentacja są przechowywane przez okres jednego roku pod warunkiem, że nie toczy się postępowanie w sądzie administracyjnym w związku ze skargą.
7. W przypadku toczącego się postępowania w sądzie administracyjnym dokumentacja danego kandydata przechowywana jest do uzyskania prawomocnego wyroku sądu administracyjnego.

## **PRZEPISY KOŃCOWE**

### **§ 12**

Dane potwierdzające spełnianie określonych w niniejszym regulaminie kryteriów podawane są przez rodziców/opiekunów prawnych dobrowolnie. Brak stosownych dokumentów oznaczać będzie, że dziecko nie spełnia kryteriów zaznaczonych we wniosku.

### **§ 13**

W trakcie roku szkolnego na wolne miejsca dzieci przyjmowane są do przedszkola decyzją dyrektora.

### **§ 14**

Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.