

## REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO PUBLICZNEGO

### PRZEDSZKOLA CHATKA W KRAKOWIE NA ROK SZKOLNY 2026/2027

#### Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59 z późn.zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
3. UCHWAŁA NR XXVI/599/19 RADY MIASTA KRAKOWA z dnia 9 października 2019 r. w sprawie zmiany uchwały NR LXVI/1650/17 RADY MIASTA KRAKOWA z dnia 15 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów naboru do samorządowych przedszkoli na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzania tych kryteriów.
4. Statut Publicznego Przedszkola Chatka w Krakowie.

#### § 1

1. Dyrektor Publicznego Przedszkola Chatka w Krakowie stosując zasadę powszechnej dostępności, przeprowadza rekrutację dzieci do przedszkola w wieku od 3 do 6 lat na rok szkolny 2026/2027.
2. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci rodziców zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Kraków.
3. Dzieci rodziców z poza Gminy Miejskiej Kraków mogą być przyjęte do przedszkola zgodnie z zasadami określonymi w uchwale Rady Miasta Krakowa.
4. Rekrutacja zostaje ogłoszona w następującej formie:
  - a. na stronie internetowej,
  - b. w ulotkach i plakatach informacyjnych,
  - c. na tablicy ogłoszeń w widocznym miejscu przedszkola.

#### § 2

1. Zgodnie z projektem organizacyjnym przedszkole dysponuje liczbą miejsc 32, liczbą oddziałów 2.

#### § 3

1. Ustala się następujący harmonogram pracy podczas rekrutacji dzieci do przedszkola:

- a) rodzice zapisując dziecko do przedszkola po raz pierwszy wypełniają wniosek o przyjęcie do przedszkola. Osoby nie mające dostępu do Internetu mogą wypełnić ją odręcznie – wnioski będą do pobrania w każdym przedszkolu od 2 marca 2026 r.,
- b) wypełniony wniosek rodzice składają w przedszkolu pierwszego wyboru,
- c) dzieci, które uczęszczają do przedszkola, na kolejny rok szkolny zapisywane są na podstawie pisemnej deklaracji rodziców,
- d) dyrektor sprawdza i dokonuje analizy wniosków pod względem formalnym i rzeczowym ze szczególnym uwzględnieniem: prawidłowego wpisu danych dziecka (pesel, data urodzenia, adres zamieszkania), czytelności zapisów i pieczęci na dokumentach dodatkowych (zaświadczenia z USC, o niepełnosprawności, zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do żłobka, o odbytych szczepieniach),
- e) dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do przedszkola w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.

#### § 4

1. Dzieci do przedszkola przyjmowane są zgodnie z następującymi kryteriami:

- a) Kryteria główne (tzw. „ustawowe”) – określone art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z późn. zm.):
  - a) dziecko z rodziny wielodzietnej;
  - b) dziecko niepełnosprawne;
  - c) dziecko jednego rodzica niepełnosprawnego;
  - d) dziecko obojga rodziców niepełnosprawnych;
  - e) dziecko posiadające niepełnosprawne rodzeństwo;
  - f) dziecko matki lub ojca samotnie je wychowującego;
  - g) dziecko objęte pieczęcią zastępczą.

1.2 **Kryteria dodatkowe (tzw. „gminne”)** – brane pod uwagę w dalszej kolejności; określone uchwałą nr LXVI/1650/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 15 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów naboru do samorządowych przedszkoli na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzania tych kryteriów (ze zm.):

- a) dziecko zostało poddane obowiązkowym szczepieniom ochronnym określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 18 sierpnia 2011 r. w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2171) lub też zostało zwolnione z tego obowiązku z przyczyn zdrowotnych;

- b) droga dziecka z domu lub rodzica z miejsca pracy lub miejsca nauki w trybie dziennym (stacjonarnym) do przedszkola wskazanego we wniosku rekrutacyjnym jest krótsza niż droga do jakiegokolwiek innego przedszkola samorządowego;
- c) rodzeństwo dziecka kontynuujące wychowanie przedszkolne w przedszkolu lub zespole szkolno-przedszkolnym wskazanym we wniosku rekrutacyjnym jest pierwsze na liście wybranych przedszkoli;
- d) dziecko uczęszcza w bieżącym roku szkolnym do żłobka lub innej placówki opieki nad dzieckiem do lat 3 zarejestrowanej w Gminie Miejskiej Kraków;
- e) dziecko uczestniczyło w ubiegłorocznym postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola wskazanego we wniosku rekrutacyjnym jako pierwsze na liście wybranych przedszkoli i nie zostało przyjęte do tego przedszkola;
- f) rodzeństwo dziecka uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym do tego samego przedszkola lub tego samego zespołu szkolno-przedszkolnego.

#### § 5

1. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc, a spełniających te same kryteria, dyrektor przedszkola przygotowuje warunki do powołania i pracy Komisji Rekrutacyjnej.

#### § 6

1. Dyrektor Przedszkola powołuje komisję w składzie:
  - Przewodniczący: nauczyciel Publicznego Przedszkola Chatka w Krakowie.
  - Członkowie: nauczyciel Publicznego Przedszkola Chatka w Krakowie,

#### § 7

1. Posiedzenie Komisji odbywa się z końcem marca przed ogłoszeniem wyników rekrutacji.
2. Komisja może rozpocząć prace w obecności co najmniej 2/3 składu członków, co stanowi quorum.
3. Przewodniczący Komisji przedstawia skład komisji, sprawdza tożsamość jej członków oraz informuje o konieczności zachowania tajemnicy.
4. Przewodniczący zapoznaje wszystkich członków komisji z regulaminem rekrutacji.
5. Komisja wybiera z pośród członków protokolanta oraz określa zasady protokołowania.
6. Komisja Rekrutacyjna ustala dodatkowe kryteria rekrutacyjne dotyczące przyjęcia dzieci do przedszkola.
7. Protokół zawiera przebieg pracy komisji, skład komisji oraz ustalone dodatkowe kryteria przyjęć dzieci do przedszkola oraz podpisy członków Komisji.

## § 8

1. Dyrektor Przedszkola przekazuje informacje Rodzicom o wynikach pracy Komisji Rekrutacyjnej w następującej formie:
  - a) listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola wywieszonych w miejscu dostępnym dla rodziców,
  - b) drogą telefoniczną.
2. Rodzice dzieci nieprzyjętych mają prawo złożyć odwołanie od decyzji Komisji w terminie 7 dni do dyrektora przedszkola.
3. Przewodniczący Komisji udziela odpowiedzi w ciągu 7 dni od dnia złożenia odwołania.
4. Decyzja Przewodniczącego Komisji w wyżej wymienionej sprawie jest ostateczna.

## § 9

1. Dopuszcza się tworzenie listy rezerwowej wg wersji:
  - a) automatyczne kwalifikowanie na listę rezerwową wszystkich dzieci nieprzyjętych.;
  - b) dzieci z tej listy w danej grupie wiekowej przyjmowane będą w kolejności punktowej.

## § 10

1. Dyrektor przekazuje rodzicom informację o placówkach dysponujących wolnymi miejscami.

## § 11

1. Dokonywana jest bieżąca i końcowa ewaluacja przebiegu rekrutacji dzieci do przedszkola.

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia 16.02.2026r.

.....  
podpis i pieczęć dyrektora