

Zarządzenie Nr RO.0050.3.2026
Burmistrza Ornety
z dnia 08.01.2026

w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, na rok szkolny 2026/2027 do przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Orneta.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.) w związku z art. 154 ust.1 pkt 1 w zw. z art. 130 i 131 oraz art.29 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. 2025 r. poz. 1043 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§1. Ustalam ogólne zasady oraz terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów na rok szkolny 2026/2027 do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Orneta, zgodnie z załącznikiem nr 1 i 2 do zarządzenia.

§2. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom przedszkoli i oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Orneta.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Ornety

Katarzyna Lasocka

**Kryteria rekrutacji dzieci do gminnych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych
przy szkołach podstawowych dla których organem prowadzącym jest gmina
Orneta na rok szkolny 2026/2027**

§1 Zasady rekrutacji na rok szkolny 2026/2027

1. Przedszkola/szkoły podstawowe z oddziałami przedszkolnymi przeprowadzają rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. W pierwszej kolejności do przedszkoli/ oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Orneta.
3. Nabór do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych obejmuje dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Orneta w wieku 3-6 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej.
6. Rodzice/prawni opiekunowie kandydata do przedszkola/oddziału przedszkolnego składają wniosek o przyjęcie dziecka do **jednego** wybranego przedszkola.
7. Dzieci kontynuujące wychowanie przedszkolne nie biorą udziału w rekrutacji. Rodzice /prawni opiekunowie tych dzieci składają pisemne potwierdzenie woli o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej na następny rok szkolny wypełniając „Deklarację kontynuowania wychowania przedszkolnego”, której wzór ustala dyrektor danego przedszkola/szkoły podstawowej z oddziałem przedszkolnym.
8. Niezłożenie w/w deklaracji jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu/ oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.
9. Na podstawie liczby złożonych deklaracji, dyrektor określa liczbę miejsc wolnych w przedszkolu/oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.
10. Terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkoli/oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych określa corocznie organ prowadzący przedszkole/oddział przedszkolny w szkołach podstawowych co stanowi załącznik nr 2.

§2 Kryteria naboru

1. Dzieci do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych przyjmowane są w oparciu o liczbę punktów uzyskanych w zależności od spełnionych kryteriów. Kolejność zgłoszeń nie ma żadnego wpływu na przyjęcie dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego:
2. Kryteria podstawowe – **I etap rekrutacji**
 - a) wielodzietność rodziny/prawnego opiekuna dziecka
 - b) niepełnosprawność dziecka;
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców/prawnych opiekunów dziecka
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców/prawnych opiekunów dziecka
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka
 - f) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie
 - g) objęcie dziecka pieczą zastępczą
3. Kryteria , o których mowa w ust. 2 mają jednakową wartość **10 pkt.**
4. Na potwierdzenie spełnienia kryteriów o których mowa w ust. 2 dołącza się odpowiednio:
 - a) oświadczenie o zamieszkaniu na obszarze Gminy Orneta;
 - b) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
 - c) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność , orzeczenie o niepełnosprawności dziecka lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych;
 - d) 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;
 - e) dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
5. Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów ustawowych muszą być odpowiednio złożone w oryginale lub notarialnie poświadczone lub w postaci urzędowo poświadczonego odpisu bądź w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna dziecka w obecności dyrektora placówki (oryginał do wglądu).
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się drugi etap postępowania.

7. Kryteria organu prowadzącego – **II etap rekrutacji:**

Lp.	KRYTERIA ORGANU PROWADZĄCEGO	Punkty
1.	Oboje rodziców /prawnych opiekunów pracuje, uczą się , prowadzą działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne	120 pkt
2.	Jedno z rodziców/prawnych opiekunów pracuje, uczy się , prowadzi działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne	60 pkt
3.	Rodzeństwo dziecka uczęszcza do tego przedszkola w roku szkolnym na który prowadzona jest rekrutacja.	40 pkt
4.	Rodzic/prawny opiekun deklaruje odpłatny pobyt dziecka w przedszkolu :	
a)	10 – 9 godzin	50 pkt
b)	8 godzin	40 pkt
c)	7 godzin	30 pkt
5.	Dzieci z rodzin pozostają pod opieką MGOPS	10 pkt

8. Potwierdzeniem spełnienia kryteriów, o których mowa w §2 ust. 7, są odpowiednio: zaświadczenia, oświadczenia, informacje rodziców/prawnych opiekunów kandydata.
9. Za zgodą organu prowadzącego w III etapie rekrutacji do przedszkola mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w §2 dane przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami.
10. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola /oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej jest „Karta zgłoszenia dziecka” , której wzór ustala dyrektor przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.
11. Kartę zgłoszenia dziecka składa się w siedzibie przedszkola/szkoły podstawowej w której funkcjonuje oddział przedszkolny.
12. Dyrektor zarządzeniem wewnętrznym powołuje Komisję Rekrutacyjną decydującą o kolejności przyjmowania dzieci na dany rok szkolny w składzie nie mniejszym niż 3 osoby, z których jedną musi być przedstawiciel organu prowadzącego.

13. O wynikach rekrutacji rodzice powiadamiani są poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w przedszkolu/szkole podstawowej, w której funkcjonuje oddział przedszkolny listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
14. Wykaz dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziałów przedszkolnych należy dostarczyć organowi prowadzącemu w terminie 3 dni od dnia zakończenia rekrutacji.
15. Przy przyjmowaniu dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej uwzględnia się zasady określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, niniejszym dokumencie oraz w statucie przedszkola/szkoły podstawowej, w której funkcjonuje oddział przedszkolny.
16. Dzieci nieprzyjęte do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej zostają wpisane na listę rezerwową i będą oczekiwały na zwalniające się miejsce w ciągu roku szkolnego.
17. W przypadku wolnych miejsc decyzję o przyjęciu dziecka w ciągu roku szkolnego podejmuje komisja rekrutacyjna.
18. Burmistrz Ornety zostanie poinformowany o składzie komisji rekrutacyjnej powołanej zarządzeniem dyrektora.

§3 Postępowanie rekrutacyjne

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola/oddziału przedszkolnego przeprowadza dyrektor, powołując komisję rekrutacyjną i wyznaczając jej przewodniczącego.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola/oddziału przedszkolnego zawierającej imiona i nazwiska kandydatów, uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do przedszkola/oddziału przedszkolnego,
 - 2) przekazanie dyrektorowi szkoły wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej,
 - 3) Przekazanie wniosków o przyjęcie dziecka do placówki drugiego wyboru, jeżeli kandydat nie został zakwalifikowany do wybranego przedszkola,
 - 4) Przyjęcie kandydata do przedszkola, jeżeli w postępowaniu rekrutacyjnym kandydat został zakwalifikowany oraz rodzic kandydata złożył wymagane dokumenty,
 - 5) Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

3. Listy , o których mowa w ust. 2 pkt 1, podaje się do publicznej wiadomości poprzez ich umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola, w którym został złożony wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określony w formie adnotacji umieszczonej na liście i opatrzonej podpisem dyrektora przedszkola.
4. W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić z wnioskiem do dyrektora przedszkola o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
5. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
6. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora publicznego przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
7. Dyrektor publicznego przedszkola, publicznej szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania.

Burmistrz Ornety

Katarzyna Lasocka

Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, na rok szkolny 2026/2027 do przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Orneta

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	do 31 marca 2026r.	od 01 maja 2026 r. do 31 maja 2026 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola 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. 130-131 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe	do 14 kwietnia 2026 r.	od 1 czerwca 2026 r. do 9 czerwca 2026r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	do 27 kwietnia 2026 r.	16 czerwca 2026 r.