

Zasady rekrutacji do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach na rok szkolny 2025/2026

I. Informacje ogólne

1. Postępowaniem rekrutacyjnym objęte są dzieci, **które mieszkają w Gliwicach**:
 - urodzone w latach **2022-2019** (czyli 3-, 4-, 5- i 6-letnie)
 - z odroczonym obowiązkiem szkolnym.
2. Dzieci urodzone **w 2023 r.** nie biorą udziału w rekrutacji. Rodzice¹ mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka dopiero po zakończonym procesie rekrutacji, kiedy ukończy 2,5 roku. Decyzję o przyjęciu podejmuje dyrektor przedszkola lub szkoły.
3. **Dzieci pięcioletnie** (urodzone w 2020 r.), **dzieci czteroletnie** (urodzone w 2021 r.) oraz **dzieci trzyletnie** (urodzone od stycznia do grudnia 2022 r.) – mogą korzystać z wychowania przedszkolnego. Aby zapisać dziecko do publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole należy wziąć udział w rekrutacji.
4. **Dzieci sześćioletnie** (urodzone w 2019 r.) – muszą odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w publicznym lub niepublicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Na wniosek rodziców dziecko sześćioletnie może rozpocząć naukę w pierwszej klasie.
5. Jeśli dziecko nie zostanie przejęte w postępowaniu rekrutacyjnym do żadnego z publicznych przedszkoli lub oddziałów przedszkolnych wskazanych przez rodziców we wniosku, Prezydent Miasta Gliwice pisemnie wskaże rodzicom inne przedszkole lub oddział przedszkolny w szkole podstawowej, który posiada wolne miejsce.
6. Rodzice dzieci, które mieszkają poza Gliwicami, mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole w rekrutacji uzupełniającej.
7. Rekrutację prowadzi komisja, którą powołuje dyrektor przedszkola lub szkoły.
8. Dzieci są przydzielane do poszczególnych oddziałów przedszkolnych po zakończeniu rekrutacji.

II. Zasady kontynuacji edukacji przedszkolnej - dotyczą dzieci, które uczęszczają do publicznych placówek przedszkolnych w roku szkolnym 2024/2025.

1. Rodzice którzy chcą, aby ich dziecko dalej uczęszczało do tej samej placówki, składają pisemną deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w placówce.

Uwaga! Deklarację należy złożyć najpóźniej **7 dni przed rozpoczęciem rekrutacji**. **Brak złożenia pisemnej deklaracji, oznacza rezygnację z miejsca dla dziecka w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole od dnia 1 września 2025 r.**

2. Rodzice, którzy chcą ubiegać się o miejsce w innej publicznej placówce przedszkolnej niż ta do której aktualnie uczęszcza dziecko, nie składają deklaracji kontynuacji lecz biorą udział w rekrutacji na zasadach opisanych poniżej.

III. Zasady rekrutacji z wykorzystaniem systemu elektronicznego

1. Harmonogram rekrutacji, w tym termin składania wniosku określa:

[zarządzenie Nr 1188/25 Prezydenta Miasta Gliwice](#)

2. Na kolejność przyjęć nie mają wpływu data i godzina, w jakich:
 - wprowadzone są dane dziecka do systemu,

¹ Ilekcć dalej jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych

- wniosek został wydrukowany / złożony w przedszkolu lub szkole,
- wniosek został podpisany profilem zaufanym i przesłany w systemie elektronicznym,
- przedszkole / szkoła zatwierdzi wniosek.

Uwaga! Jeśli wniosek zostanie złożony po terminie określonym w zarządzeniu, dziecko nie zostanie uwzględnione w rekrutacji.

IV. Składanie wniosku o przyjęcie do placówki

1. Przed rozpoczęciem wypełniania wniosku należy zapoznać się z zasadami rekrutacji, kryteriami pierwszeństwa, harmonogramem rekrutacji oraz ofertą wybranych placówek przedszkolnych.
2. Szczegółowych informacji nt. rekrutacji oraz oferty udzielają wyznaczeni pracownicy placówek przedszkolnych. Dane kontaktowe do poszczególnych placówek dostępne są w systemie elektronicznym.
3. Rodzice mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do **nieograniczonej liczby placówek przedszkolnych**.
4. We wniosku należy wskazać wybrane placówki (grupy rekrutacyjne). Placówki należy ułożyć w preferowanej kolejności. Placówka wskazana jako pierwsza to przedszkole lub szkoła pierwszego wyboru.
5. Wypełniając wniosek o przyjęcie dziecka, należy na pierwszym miejscu wybrać placówkę, która wydaje się najbardziej odpowiednia do potrzeb dziecka (uwaga w przypadku rekrutacji dzieci w wieku przedszkolnym nie obowiązuje rejonizacja). W następnej kolejności można wskazać dodatkowo również inne placówki, które rodzice biorą pod uwagę, w przypadku niezakwalifikowania się dziecka do placówki pierwszego wyboru.
6. Do wniosku o przyjęcie należy dołączyć dokumenty i oświadczenia, które potwierdzają spełnienie kryteriów ustawowych lub lokalnych (jeżeli dotyczą). W każdym oświadczeniu należy umieścić klauzulę: „Jestem świadoma/-y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Można skorzystać z gotowych wzorów oświadczeń do wypełnienia zamieszczonych w systemie elektronicznym.
7. Wniosek można wypełnić na trzy sposoby:
 - a) można wypełnić wniosek w elektronicznym systemie i podpisać profilem zaufanym. Do wypełnionego wniosku dołącza się skany lub zdjęcia dokumentów oraz oświadczeń, które potwierdzają spełnienie kryteriów;
 - b) można wypełnić wniosek w elektronicznym systemie, wydrukować i zanieść do placówki pierwszego wyboru. Do podpisanego wniosku dołącza się dokumenty i oświadczenia, które potwierdzają spełnienie kryteriów.
 - c) można wypełnić odręcznie papierowy wniosek i złożyć w placówce pierwszego wyboru. Do podpisanego wniosku dołącza się dokumenty i oświadczenia, które potwierdzają spełnienie kryteriów. Informacje z wniosku wprowadzi do systemu pracownik przedszkola lub szkoły.

Uwaga! Oboje rodzice muszą podpisać wniosek, aby potwierdzić podane w nim informacje. Jeśli któryś z rodziców nie może podpisać wniosku, dołącza się oświadczenie wyjaśniające, dlaczego tylko jeden z rodziców go podpisuje oraz że oboje rodzice zgodnie podjęli decyzję o udziale dziecka w rekrutacji i uzgodnili dane zawarte we wniosku (nie dotyczy rodzica samotnie wychowującego dziecko).

8. Podpisy złożone na wniosku są potwierdzeniem zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

V. Postępowanie rekrutacyjne

1. Wniosek o przyjęcie dziecka rozpatruje komisja rekrutacyjna, którą powołuje dyrektor placówki.
2. Jeśli komisja negatywnie zweryfikuje informację zawartą w oświadczeniu lub stwierdzi brak dokumentu, który potwierdza kryterium, nie uwzględnia tego kryterium w rekrutacji.
3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:
 - a) wystąpić do rodziców o przedstawienie dokumentów, potwierdzających informacje zawarte w oświadczeniach (wyznacza przy tym termin przedstawienia dokumentów),
 - b) zwrócić się do Prezydenta Miasta Gliwice o potwierdzenie informacji z oświadczenia.
4. Aby potwierdzić oświadczenie Prezydent Miasta Gliwice może:
 - a) skorzystać z informacji, do których ma dostęp z urzędu,
 - b) wystąpić o nie do instytucji publicznych,
 - c) zweryfikować oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka na podstawie wywiadu środowiskowego.
5. Jeśli weryfikacja wykaże, że informacje z oświadczenia nie są prawdziwe lub rodzic nie złoży dokumentów, które potwierdzają, że kandydat spełnia dane kryterium, komisja rekrutacyjna nie uwzględni tego kryterium w rekrutacji.
6. Komisja ustala kolejność przyjęć na podstawie kryteriów, które spełnia kandydat.
7. Jeśli liczba kandydatów będzie większa niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności komisja rekrutacyjna bierze pod uwagę kryteria ustawowe, a następnie kryteria lokalne.

VI. Wyniki postępowania rekrutacyjnego

1. Komisja rekrutacyjna podaje wyniki rekrutacji w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
2. To, czy dziecko zostało zakwalifikowane do wybranej placówki przedszkolnej, rodzic może sprawdzić w systemie rekrutacyjnym – po zalogowaniu na koncie dziecka.
3. Jeżeli dziecko zostało zakwalifikowane do przyjęcia, należy w terminie wskazanym w harmonogramie potwierdzić wolę zapisu dziecka (zgodnie z zasadami obowiązującymi w danej placówce):
 - pisemnie – w przedszkolu lub szkole, do której zostało zakwalifikowane, lub
 - elektronicznie – w systemie rekrutacyjnym.
4. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do placówki, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu.
5. Na koniec rekrutacji komisja podaje do publicznej wiadomości listę dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola lub szkoły.

VII. Procedura odwoławcza

Rodzice dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:

- a) wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danego przedszkola/szkoły w terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
- b) wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
- c) na rozstrzygnięcie dyrektora złożyć skargę do sądu administracyjnego.

VIII. Dane osobowe

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w tej placówce wychowania przedszkolnego.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu miejskim, które przeprowadzało postępowanie rekrutacyjne przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola miejskiego została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
3. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w publicznym przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

IX. Wskazanie wolnego miejsca

1. Jeśli dziecko nie zostanie przyjęte w postępowaniu rekrutacyjnym do żadnej placówki wychowania przedszkolnego wybranej przez rodziców we wniosku, Prezydent Miasta Gliwice pisemnie wskaże inne publiczne przedszkole lub oddział przedszkolny w szkole podstawowej na terenie gminy, które dysponuje wolnym miejscem.
2. Pismo z propozycją wolnego miejsca zostanie wysłane za potwierdzeniem odbioru na adres zamieszkania rodziców dziecka wskazany we wniosku rekrutacyjnym. Rodzice będą mogli potwierdzić wolę skorzystania ze wskazanego miejsca lub z niego zrezygnować **bezpośrednio we wskazanej placówce** wychowania przedszkolnego w terminie wskazanym w piśmie.

X. Rekrutacja dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym ze względu na niepełnosprawność

1. Jeśli dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność, rodzic **może** ubiegać się o przyjęcie go w rekrutacji **do oddziałów ogólnodostępnych** na zasadach określonych powyżej.
2. Aby dziecko wzięło udział w rekrutacji, do wniosku należy dołączyć kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego na okres wychowania przedszkolnego, poświadczoną przez rodziców za zgodność z oryginałem oraz inne dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów ustawowych i lokalnych.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym do **grupy integracyjnej (część ogólnodostępna)** biorą udział **wyłącznie** dzieci **nieposiadające** orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność.
4. Zapewnienie kształcenia specjalnego w grupie integracyjnej (część dla dzieci z orzeczeniem), po uzgodnieniu możliwości przyjęcia z dyrektorem wybranej placówki, która prowadzi oddziały integracyjne, następuje po rozpatrzeniu wniosku o zapewnienie kształcenia specjalnego w odrębnym trybie. Szczegóły:

<https://bip.gliwice.eu/wniosek-o-zapewnienie-odpowiedniej-formy-ksztalcenia-specjalnego>

Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego zostały przygotowane w oparciu o zapisy ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.)