

HARMONOGRAM POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO NA ROK SZKOLNY 2025/2026

w Przedszkolu Publicznym św. Józefa w Rzeszowie

L.p.	<i>Rodzaj czynności w postępowaniu rekrutacyjnym</i>	<i>Data rozpoczęcia</i>	<i>Data zakończenia</i>
1.	<p>Składanie wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydatów warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym</p> <p style="text-align: center;">- druk do pobrania w przedszkolu lub na stronie internetowej.</p>	03.03.25 r.	14.03.25 r.
2.	<p>Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydatów warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.</p>	03.03.25 r.	19.03.25 r.
3.	<p>Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym –</p> <p style="text-align: center;"><u>co jeszcze nie jest równoznaczne z przyjęciem dziecka.</u></p>	19.03.2025 r.	
5.	<p>Potwierdzenie przez rodzica kandydata zakwalifikowanego do przedszkola woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia w postępowaniu rekrutacyjnym</p> <p style="text-align: center;">- druk do pobrania w przedszkolu lub na stronie internetowej.</p>	19.03.25 r.	26.03.25 r.
6.	<p style="text-align: center;">Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym.</p>	2.04.2025 r.	

Do wniosku o przyjęcie należy dołączyć – stosownie do sytuacji dziecka stwierdzającej :

1. wielodzietność rodziny kandydata - na podstawie dołączonego do wniosku oświadczenia o wielodzietności rodziny kandydata;
 2. niepełnosprawność, na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność albo na podstawie orzeczenia równoważnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 3. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie - na podstawie prawomocnego wyroku sądu orzekającego rozwód lub separacji, aktu zgonu oraz oświadczenia o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
 4. objęcia kandydata pieczę zastępczą - na podstawie dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczę zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
 5. zatrudnienie bądź nauka rodzica kandydata lub prowadzenie działalności gospodarczej na podstawie wydruku z CEiDG, zaświadczenia z miejsca pracy, uczelni, szkoły ;
 6. w przypadku gdy jeden z rodziców (opiekunów prawnych) kandydata wskazał Rzeszów jako miejsce zamieszkania w rozliczeniu podatku dochodowego za rok ubiegły lub poprzedzający rok ubiegły- kserokopia pierwszej strony zeznania podatkowego lub zaświadczenie z urzędu skarbowego
 7. na podstawie kserokopii książeczki szczepień; karty uodpornienia lub indywidualnej dokumentacji medycznej – w odniesieniu do kryterium wskazanego pkt 6 dot. obowiązkowych szczepień
- Dokumenty wskazane w pkt 2) – 4) i 7) powyżej składane są w oryginałach, notarialnie poświadczonej kopii, w postaci urzędowo poświadzonego odpisu lub wyciągu z dokumentu albo poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica.
 - Oświadczenia stwierdzające spełnienie kryteriów naboru składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
 - W przypadku kryterium samotnego wychowywania kandydata w rodzinie zastrzega się możliwość żądania dokumentów potwierdzających zawarte w oświadczeniu okoliczności lub zweryfikowania oświadczenia z zastosowaniem przepisu art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Rodzic lub opiekun prawny kandydata, który nie został przyjęty do przedszkola, w terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości list kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych występuje do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
2. Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola w terminie 3 dni od dnia skutecznego złożenia przez rodzica lub opiekuna prawnego kandydata, który nie został przyjęty do przedszkola wniosku, o którym mowa powyżej. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. W terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola, rodzic lub opiekun prawny może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.