

**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI  
DO PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 24 W TARNOWIE  
NA ROK SZKOLNY 2026/2027**

**Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.)  
Uchwała Nr XXXVI/358/2017 Rady Miejskiej w Tarnowie z dnia 23 lutego 2017 r. w sprawie kryteriów rekrutacji do publicznych przedszkoli, dla których Gmina Miasta Tarnowa jest organem prowadzącym.

Zarządzenie Nr 20/2026 Prezydenta Miasta Tarnowa z dnia 23 stycznia 2026 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów na rok szkolny 2026/2027 do publicznych przedszkoli, dla których Gmina Miasta Tarnowa jest organem prowadzącym

**Wstępne uwagi**

**§ 1**

1. Ilekroć w mniejszym regulaminie jest mowa o:
  - 1) Przedszkolu – oznacza to Przedszkole Publiczne Nr 24 w Tarnowie ul. Westerplatte 11 prowadzone przez Gminę Miasta Tarnowa,
  - 2) Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 24 w Tarnowie,
  - 3) Regulaminie – oznacza to Regulamin rekrutacji dzieci do Przedszkola Publicznego Nr 24 w Tarnowie,
  - 4) Komisji Rekrutacyjnej – oznacza to Komisję Rekrutacyjną powołaną Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 24 w Tarnowie,
  - 5) rodzicach – rozumie się również prawnych opiekunów dziecka, rodziców zastępczych.

**§ 2**

1. Rekrutacja dzieci do Przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę jawności i powszechnej dostępności oraz zasady i kryteria zawarte w niniejszym Regulaminie.
2. Rekrutację dzieci do Przedszkola ogłasza Dyrektor w formie pisemnej informacji na tablicy ogłoszeń w Przedszkolu i komunikatu na stronie internetowej Przedszkola:  
<https://pp24tarnow.com.pl/>
3. Do Przedszkola przyjmowane są w dzieci w wieku od 3-6 lat.
4. W pierwszej kolejności do Przedszkola przyjmowane się dzieci zamieszkałe na obszarze Gminy Miasta Tarnowa, a w szczególności będące w obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego mają dzieci 6-letnie, tj. dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat.
6. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Miasta Tarnowa mogą być przyjęci do Przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wyrazić zgodę na przyjęcie dziecka, które ukończyło 2,5 roku.
8. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
9. Oddziały przedszkolne liczą do 25 dzieci.

### **Kontynuacja wychowania przedszkolnego**

#### **§ 3**

1. Dzieci kontynuujące wychowanie przedszkolne w kolejnym roku szkolnym w Przedszkolu nie uczestniczą w procesie rekrutacji.
2. Zapisy dzieci uczęszczających do Przedszkola odbywają się poprzez złożenie na kolejny rok szkolny *Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego (zał. nr 1)*.
3. Pisemną *Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego* Rodzice składają w Przedszkolu w terminie wyznaczonym *Zarządzeniem Prezydenta Miasta* tj. 9 - 18 lutego 2026 r., przed rekrutacją nowych dzieci/ kandydatów na wolne miejsca w Przedszkolu.

### **Postępowanie rekrutacyjne – etapy, kryteria, dokumenty**

#### **§ 4**

1. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, które odbywa się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w Przedszkolu.

Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka, złożony drogą elektroniczną w serwisie internetowym <https://nabor.pcss.pl/tarnow>

gdzie sukcesywnie umieszczane są informacje na temat rekrutacji oraz sposobów i terminów zapisów.

2. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola publicznego może być zgłoszony do nie więcej niż trzech wybranych przedszkoli publicznych.
3. We wniosku określa się kolejność wybranych przedszkoli publicznych od najbardziej do najmniej preferowanych.
4. Zgłoszony elektronicznie *Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola* po wydrukowaniu składa się w formie papierowej do dyrektora przedszkola publicznego wybranego w pierwszej preferencji.
5. Do *Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola* dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań określonych w § 5 ust. 2 i w § 6 ust.2.

#### **§ 5**

1. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w Przedszkolu, postępowanie rekrutacyjne odbywa się w dwóch etapach.

2. Na I etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria ustawowe (określone ustawą Prawo oświatowe) obowiązujące we wszystkich przedszkolach publicznych:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata (rodzina posiadające troje i więcej dzieci),
  - 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 pieczą zastępczą.
3. Kryteria ustawowe, o których mowa w ust. 2, brane są pod uwagę łącznie, a ich wartość jest jednakowa i wynosi 30 pkt. tzn. kandydat, który spełnia łącznie kryteria ustawowe (jedno, dwa lub więcej) zawsze będzie miał tylko 30 pkt.
4. Dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów określonych w § 5 ust. 2 są odpowiednio:
  - 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 zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, ze zm.),
  - 3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu, oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzeństwem,
  - 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą 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.)

## § 6

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na I etapie postępowania rekrutacyjnego lub, jeżeli Przedszkole po zakończeniu tego etapu nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się II etap postępowania rekrutacyjnego.
2. Na II etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria organu prowadzącego określone Uchwałą Rady Miejskiej w Tarnowie i odpowiadające im liczby punktów:
  - 1) oboje rodzice (opiekunowie prawni) pracują lub studiują w systemie stacjonarnym albo kandydat jest wychowywany samotnie przez jednego rodzica (opiekuna prawnego) pracującego lub studiującego w trybie stacjonarnym – 5 pkt;
  - 2) dogodne położenie przedszkola, do którego ma być przyjęty kandydat, względem miejsca pracy jednego z rodziców (opiekunów prawnych) kandydata – 5 pkt;
  - 3) rodzeństwo kandydata kontynuuje wychowanie przedszkolne w przedszkolu, do którego ma być przyjęty kandydat – 10 pkt.

3. Dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów określonych w § 6 ust. 2 są odpowiednio:
  - 1) oświadczenie każdego z rodziców (opiekunów prawnych) o zatrudnieniu bądź studiowaniu w systemie stacjonarnym, albo oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) samotnie wychowującego kandydata o zatrudnieniu bądź studiowaniu w systemie stacjonarnym,
  - 2) oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) kandydata o jego miejscu pracy;
  - 3) dane potwierdza Dyrektor Przedszkola, o przyjęcie do którego ubiega się kandydat, na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu Przedszkola.

#### § 7

1. Dokumenty składane są w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego - zgodnie z art. 76 a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego - odpisu lub wyciągu z dokumentu.
2. Oświadczenia składane są w oryginale. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nich klauzuli o następującej treści: *Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.* Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

#### § 8

1. Rodzice dzieci zakwalifikowanych do Przedszkola zobowiązani są potwierdzić wolę podjęcia edukacji przedszkolnej.
2. Brak potwierdzenia woli w wyznaczonym terminie będzie skutkowało wykreśleniem dziecka z listy zakwalifikowanych i utratą miejsca w Przedszkolu.

#### **Postępowanie rekrutacyjne uzupełniające**

#### § 9

1. Jeżeli po przeprowadzeniu I i II etapu postępowania rekrutacyjnego Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor przeprowadza postępowanie rekrutacyjne uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające kończy się z końcem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który prowadzona jest rekrutacja.

#### **Komisja rekrutacyjna**

#### § 10

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Przedszkola odrębnym zarządzeniem.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
3. Komisja Rekrutacyjna m.in.:
  - 1) ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do Przedszkola,
  - 2) ustala i podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Przedszkola,
  - 3) sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego.

## **Postępowanie odwoławcze**

### **§ 11**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Przedszkola.
2. Uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem.
3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora Przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
5. Dyrektor Przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
6. Na rozstrzygnięcie Dyrektora Przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.
7. Do postępowania uzupełniającego powyższe przepisy stosuje się odpowiednio.

### **Terminy rekrutacji**

#### **§ 12**

1. Terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania wniosków i dokumentów do Przedszkola, potwierdzania woli podjęcia edukacji przedszkolnej określa Zarządzenie Nr 20/2026 Prezydenta Miasta Tarnowa z dnia 23 stycznia 2026 r..
2. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor, a gdy przyjęcie dziecka wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy placówki, powoduje dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 13**

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania są przechowywane w kancelarii Przedszkola nie dłużej niż do końca okresu uczęszczania dziecka do Przedszkola.
2. Dokumenty kandydatów nieprzyjętych przechowuje się przez okres roku (chyba że jest odwołanie do sądu administracyjnego).
3. Niniejszy regulamin udostępnia się dla zainteresowanych na stronie internetowej przedszkola.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 9 lutego 2026 r.

*dyrektor przedszkola*

*Małgorzata Mazur*