

# ZASADY REKRUTACJI UZUPEŁNIAJĄCEJ DO PRZEDSZKOLI SAMORZĄDOWYCH I ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOŁACH PODSTAWOWYCH PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ CHRZANÓW NA ROK SZKOLNY 2026/2027

## I. Informacje wstępne

Wnioski o przyjęcie do przedszkoli samorządowych / oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych można składać w dniach **od 18 maja 2026 r. od godz. 8.00 do 25 maja 2026 r. do godz. 15.00**

Elektroniczny system rekrutacyjny będzie uruchomiony **od godz. 8.00 – 18 maja 2026 r.**

W procesie rekrutacji nie jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.

1. Rekrutacja na rok szkolnych 2026/2027 prowadzona jest z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacyjnego SOHIS.
2. System rekrutacji oparty jest o jednolite kryteria naboru określone art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.) oraz Uchwałą Nr LII/548/2023 Rady Miejskiej w Chrzanowie z dnia 24 stycznia 2023 r. o określeniu kryteriów drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Chrzanów i dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów oraz o przyznaniu każdemu kryterium określonej liczby punktów.
3. Rodzice mają prawo wybrania 3 przedszkoli / oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, które prowadzą postępowanie rekrutacyjne, w preferowanej przez siebie kolejności.
4. Dziecko w wieku 6 lat (tj. urodzone w 2020 r.) jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego. Dzieci starsze odroczone od realizacji obowiązku szkolnego również objęte są obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
5. Rekrutacja dotyczy kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Chrzanów.

Wnioski można składać do następujących placówek: \*

1. Przedszkole Samorządowe Nr 1 w Chrzanowie, ul. Śląska 74b.
2. Przedszkole Samorządowe Nr 4 w Chrzanowie, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 5.
3. Przedszkole Samorządowe Nr 5 w Chrzanowie, ul. Generała Tadeusza Kościuszki 27.
4. Przedszkole Samorządowe Nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi w Chrzanowie, ul. Generała Władysława Sikorskiego 6.
5. Przedszkole Samorządowe Nr 11 z Oddziałem Specjalnym w Chrzanowie, ul. Fabryczna 25.
6. Przedszkole Samorządowe im. św. Franciszka – patrona ekologów w Balinie, ul. Komisji Edukacji Narodowej 7.
7. Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej Nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów w Chrzanowie, ul. Pogorska 8c.
8. Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Balinie, ul. Jaworznicka 139.
9. Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Króla Władysława Jagiełły w Luszowicach, ul. Stanisława Przybyszewskiego 6.

\* Wykaz placówek objętych uzupełniającym postępowaniem rekrutacyjnym może ulec zmianie

## II. Terminarz rekrutacji

| L.p. | Rodzaj czynności   | Termin w postępowaniu uzupełniającym  |
|------|--|---------------------------------------|
| 1.   | Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | od 18 maja 2026 r. do 25 maja 2026 r. |

|    |  |  |
|----|--|--|
| 2. | Weryfikacja wniosków o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym przez komisję rekrutacyjną, w tym dokonanie przez przewodniczącą komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe <sup>1</sup> | od 18 maja 2026 r.<br>do 29 maja 2026 r.     |
| 3. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych   | 1 czerwca 2026 r.                            |
| 4. | Potwierdzenie przez rodzica / prawnego opiekuna kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia - brak potwierdzenia w tym terminie jest równoznaczny z rezygnacją z miejsca w danym przedszkolu/ oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej  | od 1 czerwca 2026 r.<br>do 5 czerwca 2026 r. |
| 5. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych   | 8 czerwca 2026 r.                            |

### III. Zasady rekrutacji

#### 1. Dzieci zapisywane do przedszkola / oddziału przedszkolnego w szkole po raz pierwszy

Zapisując dziecko do przedszkola / oddziału przedszkolnego w szkole po raz pierwszy Rodzice wypełniają wniosek elektronicznie. Logując się na stronie <https://nabordopredszkola.pl/chrzanow> należy założyć konto dla dziecka, podając swój adres e-mail. Rodzice wypełniają elektronicznie tylko jeden *Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola / oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej*, w którym istnieje możliwość wskazania jeszcze dwóch kolejnych placówek drugiego i trzeciego wyboru. Możliwość wprowadzenia elektronicznie kolejnych Wniosków jest automatycznie zablokowana.

Wydrukowany *Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola / oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej* wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć tylko w placówce pierwszego wyboru. Placówka pierwszego wyboru sprawdza, czy wniosek jest podpisany, czy data i godzina wygenerowana na wniosku papierowym zgadza się z wnioskiem w systemie elektronicznym oraz czy wniosek zawiera wszystkie dokumenty potwierdzające spełnienie wybranych kryteriów. W przypadku, gdy w terminie **do 25 maja 2026 r.** wniosek nie zostanie złożony w placówce pierwszego wyboru lub nie spełni wymogów formalnych zostanie odrzucony, co spowoduje nieuczestniczenie dziecka w rekrutacji.

Potwierdzanie przez rodziców woli przyjęcia dziecka do przedszkola / oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej w postaci oświadczenia trwa od 1 czerwca 2026 r. do 5 czerwca 2026 r. **Brak potwierdzenia woli przyjęcia dziecka do wybranej placówki w tym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w danym przedszkolu / oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.**

Rodzice dzieci objętych obowiązkiem szkolnym (tj. urodzonych przed 1 stycznia 2020 r.) chcący zapisać dziecko do przedszkola / oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub kontynuować wychowanie przedszkolne, winni dołączyć do *Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola / oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej* lub do *Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego* -decyzję dyrektora obwodowej szkoły podstawowej o odroczeniu obowiązku szkolnego.

#### Uwaga:

Dzieci urodzone po 31.12.2023 r. nie uczestniczą w rekrutacji elektronicznej. Rodzice tych dzieci mogą starać się o przyjęcie do przedszkoli / oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych od 1 września 2026 r. (po ukończeniu przez nie 2,5 r.ż.), jeżeli w wybranym przez rodziców przedszkolu / oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej będzie nadal wolne miejsce.

#### 2. Dzieci zamieszkałe poza Gminą Chrzanów

Rodzice dzieci zamieszkałych poza Gminą Chrzanów mogą ubiegać się o przyjęcie dzieci do przedszkoli / oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Chrzanów w sytuacji, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego dla mieszkańców Gminy Chrzanów, wybrane przez rodziców przedszkole / oddział przedszkolny w szkole podstawowej będzie nadal dysponować wolnymi miejscami.

#### 3. Dzieci zmieniające miejsce korzystania z wychowania przedszkolnego

Dziecko zmieniające przedszkole / oddział przedszkolny w szkole podstawowej, do którego obecnie uczęszcza, uczestniczy w rekrutacji na takich samych zasadach, jak w przypadku dziecka zapisywanego po raz pierwszy. W związku z tym rodzice / prawni opiekunowie powinni wypełnić *Wniosek o przyjęcie*

dziecka do przedszkola / oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i złożyć go wraz z załącznikami w przedszkolu / oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej pierwszego wyboru (należy postępować zgodnie z zapisami: części II. Zasady rekrutacji 1. Dzieci zapisywane do przedszkola / oddziału przedszkolnego w szkole po raz pierwszy).

#### IV. Kryteria rekrutacji

**1. Kryteria główne (tzw. „ustawowe”)** – brane pod uwagę na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego (tj. w pierwszej kolejności), określone art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

| L.p. | Kryterium ustawowe*                          | Dokument potwierdzający spełnienie kryterium ustawowego**   |
|------|--|---|
| 1.   | Wielodzietność rodziny kandydata             | Oświadczenie o wielodzietności kandydata (troje i więcej dzieci)  |
| 2.   | Niepełnosprawność kandydata                  | Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, 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 zatrudnieniu osób niepełnosprawnych |
| 3.   | Niepełnosprawność rodziców kandydata         | 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 zatrudnieniu osób niepełnosprawnych   |
| 4.   | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata       | Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, 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 zatrudnieniu osób niepełnosprawnych |
| 5.   | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie*** | Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem  |
| 6.   | Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą        | Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej  |

\* kryteria mają jednakową wartość – każde po 100 punktów

\*\* stosowne dokumenty (poświadczone za zgodność z oryginałem przez rodzica / opiekuna prawnego) należy wraz z wnioskiem złożyć w placówce pierwszego wyboru

\*\*\* samotne wychowywanie –za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się: pannę, kawalera, wdowę lub wdowca, a także osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu i osobę rozwiedzioną (która żadnego dziecka nie wychowuje z jego rodzicem)

**2. Kryteria dodatkowe (tzw. „gminne”)** – brane pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, tj. w dalszej kolejności, o ile placówka po analizie złożonych wniosków i weryfikacji kryteriów ustawowych, nadal dysponuje wolnymi miejscami - określone Uchwałą Nr LII/548/2023 Rady Miejskiej w Chrzanowie z dnia 24 stycznia 2023 r. o określeniu kryteriów drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Chrzanów i dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów oraz o przyznaniu każdemu kryterium określonej liczby punktów

| L.p. | Kryterium dodatkowe   | Dokument potwierdzający spełnienie kryterium z uchwałą   | Liczba punktów |
|------|---|--|----------------|
| 1.   | Kandydat objęty obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym ** oraz Kandydat z odroczonym spełnianiem obowiązku szkolnego   | Decyzja dyrektora szkoły obwodowej o odroczeniu spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego ***   | 90             |
| 2.   | Rodzice/opiekunowie prawni Kandydata:<br>- wykonują pracę na podstawie umowy o pracę lub<br>- otrzymują dochody na podstawie umowy cywilnoprawnej lub<br>- prowadzą działalność gospodarczą lub rolniczą lub<br>- pobierają naukę w systemie dziennym | Zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające zatrudnienie (w przypadku samozatrudnienia aktualny wpis do działalności gospodarczej) lub zaświadczenie potwierdzające naukę w systemie dziennym *** | 30             |
| 3.   | Rodzeństwo Kandydata kontynuuje:<br>- edukację przedszkolną w tym samym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym<br>- edukację szkolną w tej samej szkole   | Oświadczenie *   | 20             |
| 4.   | Rodzice/opiekunowie prawni Kandydata zgłaszają dwoje lub więcej dzieci w rekrutacji do jednego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej   | Oświadczenie *   | 20             |

|    |  |  |    |
|----|--|--|----|
| 5. | Jeden z rodziców/opiekunów prawnych Kandydata:<br>- wykonuje pracę na podstawie umowy o pracę lub<br>- otrzymuje dochody na podstawie umowy cywilnoprawnej lub<br>- prowadzi działalność gospodarczą lub rolniczą lub<br>- pobiera naukę w systemie dziennym | Zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające zatrudnienie (w przypadku samozatrudnienia aktualny wpis do działalności gospodarczej) lub zaświadczenie potwierdzające naukę w systemie dziennym *** | 10 |
| 6. | Kandydat z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny  | Orzeczenie (lub kopia) sądu rodzinnego ustanawiające nadzór kuratora lub zaświadczenie / informacja z ośrodka pomocy społecznej o objęciu rodziny wsparciem asystenta ***                          | 5  |

\* stosowne oświadczenia zostaną wygenerowane w systemie w trakcie wypełniania wniosku

\*\* kryterium weryfikowane przez komisję rekrutacyjną na podstawie dokumentacji przedszkolnej / szkolnej

\*\*\* stosowne dokumenty należy złożyć wraz z wnioskiem w placówce pierwszego wyboru

#### UWAGA:

- punkty sumują się

- przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach załączonych do wniosku lub może zwrócić się do Burmistrza Miasta Chrzanowa o potwierdzenie tych okoliczności. Burmistrz może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach.

#### **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), (dalej: RODO)**

1. Dane osobowe zawarte we wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie przepisów rozdziału 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest przedszkole/ szkoła wskazane/ wskazana we wniosku.
3. Dane Inspektora Ochrony Danych dostępne są na stronach internetowych Administratorów.
4. Dane osobowe zawarte we wniosku i załącznikach do wniosku, dokumentach potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach oraz uznane za istotne przez rodzica/ opiekuna prawnego dane o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym dziecka będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, zapewnienia odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych i kształcenia specjalnego na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
5. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku i załącznikach do wniosku może być uprawniony podmiot obsługi informatycznej działający elektronicznie system rekrutacyjny na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku i załącznikach do wniosku, dokumentach potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach oraz uznanych za istotne przez rodzica/ opiekuna prawnego danych o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym dziecka mogą być organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
6. Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata będą wymieniane (za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego) pomiędzy przedszkolami/ szkołami wskazanymi powyżej na liście preferencji, w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.
7. Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (z którego wynika, że 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, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane, przez okres roku.
8. Rodzicom/ opiekunom prawnym dziecka przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dziecka, żądania ich sprostowania oraz żądanie ograniczenia przetwarzania.
9. W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do przedszkola/ szkoły nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.
10. Rodzicom/ opiekunom prawnym kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych na potrzeby procesu rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Podanie danych, o których mowa we wniosku jest odpowiednio warunkiem: ubiegania się o przyjęcie do przedszkola/ szkoły; skorzystania z preferencji wynikających z kryteriów rekrutacyjnych; zapewnienia odpowiedniej opieki oraz metod opiekuńczo-wychowawczych i kształcenia specjalnego.