

Kryteria naboru dzieci do Przedszkola Publicznego Zegar Słoneczny na rok szkolny 2026/2027 oraz sposoby ich dokumentowania

I. KRYTERIA NABORU

1. W pierwszej kolejności będą przyjmowane dzieci, które potrzebują szczególnego wsparcia wg kryteriów określonych w ustawie Prawo Oświatowe. Kryteria są brane pod uwagę łącznie i mają jednakową wartość - 30 punktów każde:

- 1) wielodzietność rodziny dziecka (rodzina wychowująca troje i więcej dzieci);
- 2) niepełnosprawność dziecka;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka;
- 6) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie (wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie, co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem);
- 7) objęcie dziecka pieczą zastępczą.

2. Na pozostałe miejsca, w kolejnych etapach rekrutacji, kandydaci będą przyjmowani zgodnie z kryteriami określonymi przez organ prowadzący. Kryteria są brane pod uwagę łącznie i mają ustaloną wartość punktową, odrębnie dla każdego z nich:

Nazwa kryterium	Liczba punktów
Dziecko, którego rodzice/rodzic rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Piasecznie	5p– 1 rodzic 10p – oboje rodzice
Dziecko, którego oboje rodzice albo rodzic, pracują lub uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą	5p– 1 rodzic 10p – oboje rodzice
Istnieje potrzeba zapewnienia opieki dziecku w czasie przekraczającym odpowiednio: - 5 godzin, do 7 godzin łącznie - 8 i więcej godzin	- 5 punktów - 10 punktów
Dziecko, którego rodzeństwo w kolejnym roku szkolnym będzie rozpoczynało lub kontynuowało edukację przedszkolną w przedszkolu	60 punktów
Dziecko, którego osoba z najbliższej rodziny (rodzic, babcia lub dziadek) jest zatrudniona w firmie Zegar Słoneczny sp. z o.o.	120 punktów

3. W przypadku osiągnięcia przez kandydatów jednakowej liczby punktów wprowadza się dodatkowe kryterium tj. parytet płci, gdzie pierwszeństwo przyjęcia ma dziecko płci będącej w mniejszości.

4. W przypadku gdy powyższe kryterium nie przyniesie ostatecznego wyniku komisja rekrutacyjna weźmie pod uwagę kolejne kryterium tj. odległość przedszkola od miejsca zamieszkania

II. SPOSÓB DOKUMENTOWANIA SPEŁNIANIA KRYTERIÓW

1. Dokumenty poświadczające spełnianie kryteriów powinny być składane w oryginale lub w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę. Za termin wpłynięcia dokumentów uznaje się termin ich osobistego złożenia lub dostarczenia przez pocztę polską/inną instytucję przesyłkową

2. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści :
"Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia".

3. Rodzic może skorzystać z formularzy dokumentów, które dostępne są w przedszkolu, oraz na stronie internetowej przedszkola

4. Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów:

- 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 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r., Nr 127, poz. 721 z późn. zm.);
- 3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu rodzica;
- 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, z 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013 r. poz. 154 i 866);
- 5) oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
- 6) deklaracja kontynuowania wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu rodzeństwa

6. Dane osobowe dziecka, 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 danym przedszkolu, a w przypadku dziecka, które nie dostało się do placówki Przedszkolu przez okres 1 roku, chyba że wniesiona została skarga do Sądu administracyjnego wówczas do zakończenia owego procesu.