

Regulamin rekrutacji dzieci do Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Bąkowie Górnym

Podstawa prawna:

1. Ustawa Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016 r. (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.).

I. Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 1

Przebieg rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego obejmuje:

1. Wydawanie i przyjmowanie deklaracji kontynuacji edukacji dla dzieci, które będą w kolejnym roku szkolnym kontynuować uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.
2. Określenie liczby wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym w poszczególnych oddziałach na kolejny rok szkolny.
3. Ogłoszenie rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego na kolejny rok szkolny.
4. Wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego.
5. Powołanie komisji rekrutacyjnej.
6. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej.
7. Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego na kolejny rok szkolny.
8. Składanie do komisji rekrutacyjnej wniosku o sporządzenie odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego.
9. Wnoszenie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
10. Wniesienie skargi na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły do sądu administracyjnego.

II. Zasady postępowania rekrutacyjnego.

§ 2

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat zamieszkałe na terenie gminy Zduny.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć również dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.
3. Dziecko w wieku 6 lat odbywa w oddziale przedszkolnym roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
4. Za właściwe spełnianie rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dzieci 6 letnich odpowiadają rodzice.
5. Osoby nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
6. **Dzieci obecnie uczęszczające do oddziału przedszkolnego, w kolejnym roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja są przyjmowane na podstawie złożonych deklaracji kontynuacji edukacji w oddziale przedszkolnym - załącznik Nr 1 do regulaminu rekrutacji.**
7. Rodzice dzieci już uczęszczających do oddziału przedszkolnego składają deklaracje kontynuacji edukacji w terminie **7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.**

§ 3

1. Podstawowa rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się raz w roku na podstawie złożonego przez rodziców dziecka wypełnionego wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego.
2. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego obowiązani są złożyć u dyrektora szkoły, w oznaczonym terminie, prawidłowo wypełniony wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego – załącznik Nr 2 do regulaminu rekrutacji.
3. Rodzice mają prawo ubiegać się o przyjęcie dziecka, nie więcej, niż do trzech oddziałów przedszkolnych na terenie gminy Zduny.
4. We wniosku rodzic określa kolejność wybranych oddziałów przedszkolnych w porządku **od najbardziej do najmniej preferowanych**.
5. Wniosek o takiej samej treści przygotowuje się w liczbie egzemplarzy zgodnej z liczbą oddziałów przedszkolnych, do których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka.
6. **Do wniosku uprawnieni rodzice dołączają niezbędne dokumenty:**
 - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata - wzór załącznik Nr 3 do regulaminu,
 - b) 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 (t. j. Dz. U. z 2025r. poz. 913 z późn.zm.),
 - c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem – oświadczenie – załącznik Nr 4 do regulaminu,
 - d) 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 2025 r. poz. 49 z późn. zm.).
7. Złożone przez rodziców wnioski posiadające braki, nie będą zakwalifikowane do dalszego postępowania rekrutacyjnego.
8. Dopuszcza się złożenie we wniosku podpisu jednego rodzica wyłącznie w przypadku:
 - a) wdowy, wdowca,
 - b) samotnego rodzicielstwa potwierdzonego w akcie urodzenia dziecka,
 - c) w przypadku całkowitego pozbawienia władzy rodzicielskiej, potwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu.
9. Wnioski, zgłoszenia dziecka na kolejny rok szkolny należy pobierać w sekretariacie lub ze strony internetowej szkoły.
10. **Komisja rekrutacyjna w trakcie postępowania rozpatruje wnioski z I preferencji, jeżeli po rozpatrzeniu tych wniosków oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, komisja rekrutacyjna rozpatruje wnioski z II preferencji, jeżeli po rozpatrzeniu wniosków z II preferencji oddziału przedszkolnego nadal dysponuje wolnymi miejscami, komisja rekrutacyjna rozpatruje wnioski z III preferencji. Po złożeniu wniosku rodzic nie ma możliwości dokonania zmiany preferencji.**
11. Wypełnione wnioski przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego należy składać w sekretariacie szkoły, w godzinach od 7.00 do 15.00, w okresie **zgodnie z harmonogramem czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Zduny**.
12. Wnioski przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatrywane są w terminie wyznaczonym przez organ prowadzący.
13. Lista dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zostanie wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły w terminie wyznaczonym przez organ prowadzący.

14. W wyznaczonym terminie przez organ prowadzący rodzice dzieci potwierdzają wolę przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w postaci pisemnego oświadczenia.
15. W przypadku, gdy dziecko zostało przyjęte w kilku oddziałach przedszkolnych, rodzic zobowiązany jest do złożenia rezygnacji w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników w oddziałach przedszkolnych II i III preferencji, do których dziecko nie będzie uczęszczało.
16. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w siedzibie szkoły na tablicy ogłoszeń w terminie wyznaczonym przez organ prowadzący.
17. W terminie **3 dni** od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.
18. Komisja rekrutacyjna sporządza w terminie **3 dni** od dnia otrzymania wniosku od rodzica uzasadnienie, które zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, liczbę punktów uzyskanych przez dane dziecko oraz najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.
19. Rodzic może również wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie **3 dni** od dnia otrzymania uzasadnienia.
20. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie **3 dni** od dnia otrzymania odwołania.
21. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły przysługuje skarga do sądu administracyjnego wniesiona w terminie 30 dni od otrzymania decyzji.
22. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.
23. Dyrektor przyjmuje dzieci w każdym czasie roku szkolnego, o ile są wolne miejsca w oddziale przedszkolnym.
24. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń do oddziału przedszkolnego jest mniejsza od ilości miejsc, dyrektor może odstąpić od powoływania komisji rekrutacyjnej.
25. W miarę możliwości tworzone są grupy jednorodne wiekowo.
26. O ile sytuacja w danym roku tego wymaga, dzieci są łączone w grupy zbliżone wiekowo.

§ 4

1. Dzieci zamieszkałe poza terenem gminy Zduny mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego na terenie gminy Zduny, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z kryteriami, gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziale przedszkolnym.
2. W przypadku większej liczby dzieci zamieszkałych poza gminą Zduny, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
3. Dla dzieci zamieszkujących na terenie gminy Zduny ubiegających się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego, kiedy liczba dzieci jest większa, niż limit posiadanych miejsc rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego **odbywa się w dwóch etapach. W pierwszym etapie rekrutacji stosuje się następujące kryteria przyjęć, które posiadają jednakową wartość:**

Kryteria podstawowe:

- a) wielodzietność rodziny kandydata,
- b) niepełnosprawność kandydata,
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,

- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- g) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego bierze się pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.

Kryteria określone dla II etapu rekrutacji i rodzaje dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów:

- 1) dzieci, których rodzeństwo w obecnym roku szkolnym uczęszcza do oddziału przedszkolnego(**10 pkt**)
- 2) dzieci , których samotnie wychowujący je rodzic lub oboje rodzice pracują, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą (**20 pkt**)
- 3) dzieci, których pobyt w oddziale przedszkolnym będzie przekraczał 5 godzin dziennie (**10 pkt**)
- 4) oddział przedszkolny wskazany we wniosku jest najbliższym położonym od miejsca zamieszkania dziecka/miejsca pracy jednego z rodziców (**5 pkt**)
- 5) dzieci z rodziny objęte wsparciem asystenta rodziny lub nadzorem kuratorskim (**5 pkt**)

§ 5

1. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać w terminie wyznaczonym dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach:

- o wielodzietności rodziny dziecka, dla którego składany jest wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego (akt urodzenia dzieci),
- oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu przeprowadzonego przez Wójta, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016r. o pomocy państwa w wydawaniu dzieci (Dz.U. 2016r. poz. 195 z późn. zm.),
- obojgu rodzicach pracujących (zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu),
- o dochodzie na osobę w rodzinie dziecka (zaświadczenie o dochodzie z zakładu pracy rodziców i innych dochodach uzyskiwanych przez rodziców),
- Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać potwierdzenia o zamieszkaniu na terenie gminy Zduny (w szczególności: kserokopia umowy najmu lokalu mieszkalnego, wywiad środowiskowy).

2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwrócić się do Wójta Gminy Zduny o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

III. Skład i zadania komisji rekrutacyjnej

§ 6

- 1. Dyrektor Szkoły powołuje komisję rekrutacyjną
- 2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej
- 3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie ich do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,

- b) w przypadku uzyskania w II etapie rekrutacji takiej samej liczby punktów przez większą liczbę kandydatów, niż liczba wolnych miejsc, o przyjęciu kandydata decyduje komisja poprzez wylosowanie wniosków, stosownie do liczby posiadanych wolnych miejsc.
- c) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i listy kandydatów nieprzyjętych.
- d) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

IV. Dokumenty dotyczące rekrutacji.

§ 7

1. Dokumenty składane przez rodziców do oddziału przedszkolnego to:

- a) Wniosek przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego – załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu rekrutacji.
- b) Inne dokumenty dołączane w celu potwierdzenia wskazywanych we wniosku okoliczności mających wpływ na wyniki rekrutacji.

V. Zadania dyrektora szkoły.

§ 8

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy komisji rekrutacyjnej:

- a) wydanie zarządzenia o terminie rekrutacji zgodnie z zapisami w niniejszym regulaminie,
- b) udostępnienie do wglądu rodziców i na stronie internetowej szkoły regulaminu rekrutacji,
- c) wydawanie i przyjmowanie „Wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego” oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczanych przez rodziców,
- d) odnotowywanie faktu złożenia wniosku,
- e) zapoznanie członków komisji z zasadami rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego,
- f) rozpatrywanie odwołań złożonych do dyrektora.

VI. Przepisy końcowe.

- 1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
- 2. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w szkole i stronie szkoły – spbakow.pl

Bąków Górny, 03.02.2026r.

Dyrektor Szkoły
Marcin Wójcik

p.o. DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Janusza Korczaka w Bąkowie Górnym
Marcin Wójcik
mgr Marcin Wójcik