

Regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych

przy Szkole Podstawowej nr 1 w Koźuchowie

na rok szkolny 2026/2027

Podstawa prawna: ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020r. poz.910 z późn. zm.); Uchwała nr XXXVIII/329/17 Rady Miejskiej w Koźuchowie z dnia 2 marca 2017r. w sprawie określenia kryteriów drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Koźuchów; Zarządzenie nr 0050.11.2026 Burmistrza Koźuchowa z dnia 27 stycznia 2026r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym w roku szkolnym 2026/2027 do oddziałów przedszkolnych publicznych szkół podstawowych, dla których Gmina Koźuchów jest organem prowadzącym.

Rozdział I

Tok postępowania rekrutacyjnego

1. Przebieg rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych obejmuje:
 - 1) określenie liczby wolnych miejsc w poszczególnych oddziałach przedszkolnych,
 - 2) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych,
 - 3) przyjmowanie wniosków,
 - 4) posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej,
 - 5) podanie do publicznej wiadomości listy przyjętych i nieprzyjętych dzieci,
 - 6) rozpatrywanie ewentualnych odwołań rodziców/prawnych opiekunów od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
2. Szkoła przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, ogłaszając rekrutację w następujących formach:
 - 1) na tablicy ogłoszeń,
 - 2) na stronie internetowej szkoły.

Rozdział II

Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz kryteria przyjęć

1. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się na wolne miejsca w poszczególnych oddziałach przedszkolnych oraz obejmuje dzieci zamieszkałe na terenie gminy Koźuchów.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica/prawnego opiekuna **(DRUK NR 2)**, do którego należy dołączyć odpowiednie dokumenty niezbędne do potwierdzenia określonych we wniosku kryteriów.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci 3 - 6 letnie; w uzasadnionych przypadkach w postępowaniu rekrutacyjnym mogą wziąć udział dzieci, które ukończyły 2 lata i 6 miesięcy.
4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust.2, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
 - 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.
5. Kryteria, o których mowa w ust.3, mają jednakową wartość.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący:
 - 1) dziecko obojga rodziców lub osoby samotnie wychowującej/prawnych opiekunów pracujących lub uczących się trybem stacjonarnym – wartość kryterium: 20 pkt.,
 - 2) dziecko obojga rodziców/prawnych opiekunów w tym jednego rodzica pracującego zawodowo lub uczącego się trybem stacjonarnym – wartość kryterium: 10 pkt.,
 - 3) uczęszczanie rodzeństwa kandydata do tego przedszkola – wartość kryterium: 9 pkt.,
 - 4) dziecko, którego rodzice zamieszkują na terenie Gminy Koźuchów i wskazali Gminę Koźuchów jako miejsce zamieszkania w rocznym zeznaniu podatkowym od osób fizycznych – wartość kryterium: 6 pkt.

7. Kryteria, o których mowa w ust. 5 mogą mieć różną wartość.
8. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów.
9. Wg ustaleń wewnętrznych w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na II etapie postępowania rekrutacyjnego, gdy liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc w danym oddziale, pierwszeństwo ma kandydat, którego rodzeństwo w nowym roku szkolnym będzie uczęszczało do klas 1-8 w Szkole Podstawowej nr 1 w Koźuchowie, a w przypadku dalszego nierozstrzygnięcia we wskazanej kolejności:
 - a) kandydat, którego rodzic/prawny opiekun jest zatrudniony w Szkole Podstawowej nr 1 w Koźuchowie,
 - b) kandydat, którego rodzic/prawny opiekun pracuje w jednostce oświatowej innej niż Szkoła Podstawowa nr 1 w Koźuchowie,
 - c) kandydat mieszka w obwodzie szkoły,
 - d) kandydat najstarszy.
10. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Koźuchów mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z ust.1 – 7 dany oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami.
11. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci uczęszczających w roku szkolnym **2025/2026** do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 1 w Koźuchowie składają na rok szkolny **2026/2027** tylko deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym przy Szkole Podstawowej nr 1 w Koźuchowie **(DRUK NR 1)** w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

Rozdział III

Harmonogram rekrutacji

1. Poszczególne etapy postępowania rekrutacyjnego będą odbywały się zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza Koźuchowa z dnia 27 stycznia 2026r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym w roku szkolnym **2026/2027** do oddziałów przedszkolnych publicznych szkół podstawowych, dla których Gmina Koźuchów jest organem prowadzącym.

	Rodzaj czynności:	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym:	Termin w postępowaniu uzupełniającym:
1.	<u>Złożenie wniosku(DRUK NR 2)</u> o przyjęcie do oddziału przedszkolnego szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 02.02.2026r. do 13.02.2026r.	od 17.03.2026r. do 03.04.2026r.
2.	Weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	do 27.02.2026r.	do 09.04.2026r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	02.03.2026r.	10.04.2026r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica/prawnego opiekuna kandydata woli przyjęcia w postaci <u>pisemnego oświadczenia(DRUK NR 3)</u> Niezłożenie pisemnego oświadczenia przez rodzica/prawnego opiekuna będzie oznaczało rezygnację z miejsca w oddziale przedszkolnym.	od 03.03.2026r. do 13.03.2026r.	od 13.04.2026r. do 27.04.2026r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.	16.03.2026r.	29.04.2026r.

Rozdział IV

Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor szkoły i wyznacza jej przewodniczącego.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w szkole. Członkiem Komisji Rekrutacyjnej nie może być nauczyciel, którego dziecko jest kandydatem do oddziału przedszkolnego.
3. Osoby, o których mowa w ust.2, są zobowiązane do podpisania oświadczenia o utrzymaniu w tajemnicy i poufności wszelkich informacji, które będą ujawnione w trakcie postępowania rekrutacyjnego oraz o nieuczestniczeniu ich dziecka w postępowaniu rekrutacyjnym w szkole, w której dany nauczyciel jest powołany do pracy w Komisji Rekrutacyjnej (ZAŁĄCZNIK nr 1).
4. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się na terenie szkoły w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.
5. Z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządza się protokół
6. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
7. Listy, o których mowa w ust.6, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
8. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust.6, jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

Rozdział V

Postępowanie uzupełniające

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziałach przedszkolnych, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające w terminie ustalonym przez organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach jak wyżej.

Rozdział VI

Zadania przewodniczącego i członków Komisji Rekrutacyjnej

oraz dyrektora szkoły w procesie rekrutacji

1. Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - 1) pobranie od dyrektora szkoły złożonych przez rodziców/prawnych opiekunów wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego,
 - 2) organizacja posiedzenia i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu,
 - 3) prowadzenie prac Komisji w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:
 - a) wyznaczenie protokolanta,
 - b) zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych,
 - c) kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego,
 - d) występowanie do rodziców/prawnych opiekunów lub wójta/burmistrza/prezydenta miasta o potwierdzenie składanych oświadczeń w przypadku wątpliwości co do ich treści,
 - e) nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję.
2. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - 1) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym,
 - 2) weryfikowanie złożonych wniosków pod względem spełniania wyznaczonych kryteriów,
 - 3) określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególne dzieci,
 - 4) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
3. Do zadań dyrektora szkoły należy:
 - 1) wykonanie niezbędnych czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji,
 - 2) udostępnienie regulaminu rekrutacji,
 - 3) wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom/prawnym opiekunom zasad określonych w regulaminie rekrutacji,
 - 4) wydanie przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej złożonych

przez rodziców/prawnych opiekunów wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego,

- 5) rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

Rozdział VII

Tryb odwoławczy

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic/prawny opiekun dziecka może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/prawnego opiekuna dziecka z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1.
3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą uzyskało dziecko w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Rodzic/prawny opiekun dziecka może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, o którym mowa ust. 4, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

Oświadczenie

Deklaruję, że zgadzam się brać udział w pracach Komisji Rekrutacyjnej powołanej Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Koźuchowie Nr z dnia do przeprowadzenia rekrutacji kandydatów do oddziałów przedszkolnych na rok szkolny **2026/2027**.

Zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje, które będą ujawnione w trakcie postępowania rekrutacyjnego.

Oświadczam, że żadne moje dziecko nie bierze udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziałów przedszkolnych w szkole, w której jestem powołany (-na) do pracy w Komisji Rekrutacyjnej.

.....
podpis nauczyciela powołanego do pracy w Komisji Rekrutacyjnej