

*Załącznik nr 1 do ZARZĄDZENIA NR 3/2026
Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. Kajetana Sawczuka w Komarnie-Kolonii
z dnia 20 stycznia 2026 roku
w sprawie wprowadzenia regulaminu rekrutacji
do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2026/2027*

**Regulamin rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego
przy Szkole Podstawowej im. Kajetana Sawczuka w Komarnie-Kolonii
na rok szkolny 2026/2027**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2024 r. poz. 989).
3. Zarządzenie Nr 2/2026 Wójta Gminy Konstantynów z dnia 8 stycznia 2026 r. w sprawie określenia na rok szkolny 2026/2027 terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych przy szkole podstawowej i szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Konstantynów na rok szkolny 2026/2027.
4. Uchwała NR LI363/24 rady Gminy Konstantynów z dnia 8 lutego 2024 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej oraz klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej dla których organem prowadzącym jest Gmina Konstantynów.

§ 1.

1. Regulamin określa warunki przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Kajetana Sawczuka w Komarnie-Kolonii.
2. Regulamin nie dotyczy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego poza terminem rekrutacji wyznaczonym przez organ prowadzący. W tym przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, decyzję o przyjęciu podejmuje dyrektor szkoły.

§ 2.

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. Do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Kajetana Sawczuka w Komarnie-Kolonii w postępowaniu rekrutacyjnym przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat z terenu Gminy Konstantynów.
3. Rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata.
4. Dzieci sześciolatnie obowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
8. Dopuszcza się tworzenie oddziału mieszanego.

§ 3.

1. Kryteria ustawowe brane pod uwagę podczas pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego:

- a. Wielodzietność rodziny kandydata.
- b. Niepełnosprawność kandydata .
- c. Niepełnosprawność jednego z rodziców.
- d. Niepełnosprawność obojga rodziców.
- e. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.
- f. Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie.
- g. Objęcie kandydata pieczę zastępczą.

§ 4.

1. Kryteria wraz z liczbą punktów dla potrzeb drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Kajetana Sawczuka w Komarnie-Kolonii, prowadzonego przez Gminę Konstantynów:

1) oboje rodzice/opiekunowie prawni albo rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący kandydata są zatrudnieni na umowę o pracę, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, prowadzą gospodarstwo rolne albo pozarolniczą działalność gospodarczą lub uczą się (studiują) w systemie dziennym - **8 punktów**;

2) rodzice kandydata zadeklarowali czas pobytu w przedszkolu co najmniej 8 godzin dziennie - **6 punktów**;

3) miesięczny dochód na osobę w rodzinie kandydata nie przekracza 100% kwoty określonej w art. 5 ust 1 ustawy o świadczeniach rodzinnych - **4 punkty**;

4) rodzeństwo kandydata uczęszcza do przedszkola/szkoły podstawowej, zlokalizowanych w tej samej miejscowości - **2 punkty**;

5) wiek dziecka: 5 -latki - **12 pkt**, 4-latki - **6 pkt**, 3-latki – **2pkt**, 2,5-latki - **1 pkt**.

§ 5.

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest, co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w oddziale przedszkolnym.

2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica. Wniosek należy pobrać ze strony internetowej szkoły lub w sekretariacie szkoły wypełnić i zwrócić go do dyrektora szkoły w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji. Wniosek jest **załącznikiem nr 1** do niniejszego regulaminu.

3. Jeżeli dzieci uczęszczały już do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Kajetana Sawczuka w Komarnie-Kolonii w roku szkolnym 2026/2027 i będą kontynuować naukę w oddziale przedszkolnym, to rodzice/prawni opiekunowie składają „Deklarację kontynuacji wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2026/2027” Deklaracja jest **załącznikiem nr 2** do niniejszego regulaminu.

§ 6.

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się zgodnie z harmonogramem określonym przez organ prowadzący:

- Złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego wraz z niezbędnymi dokumentami – **od 2 lutego do 20 lutego 2026 r.**
- Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego oraz złożonych dokumentów – **od 3 marca do 12 marca 2026 r.**
- Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych – **13 marca 2026 r.**
- Potwierdzenie przez rodzica dziecka woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia (**załącznik nr 3**) – **do 25 marca 2026 r.**

- Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych – **27 marca 2026 r.**

§ 7.

Wniosek oraz oświadczenie należy pobrać ze strony internetowej szkoły lub w sekretariacie szkoły.

1. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną spośród nauczycieli pracujących w szkole w składzie:

- 1) Przewodniczący komisji;
- 2) członek komisji;
- 3) członek komisji.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) analiza złożonych w postępowaniu rekrutacyjnym wniosków wraz z wymaganymi dokumentami;
- 2) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
- 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych; zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej. Dzień podania listy do publicznej wiadomości jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. Listę podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie jej w szkole na tablicy ogłoszeń.
- 4) podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego; zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej. Dzień podania listy do publicznej wiadomości jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. Listę podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie jej w szkole na tablicy ogłoszeń.
- 5) sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego.
- 6) sporządzenie i przekazanie kuratorowi oświaty – w celu udostępnienia na stronie internetowej kuratorium oświaty – informacji o wolnych miejscach w oddziale przedszkolnym oraz klasie pierwszej, do których jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne lub postępowanie uzupełniające.

§ 8.

1. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego nie decyduje kolejność składania wniosków.

§ 9.

1. Gdy po przeprowadzeniu rekrutacji oddział przedszkolny będzie miał jeszcze wolne miejsca, a liczba kandydatów będzie większa niż liczba wolnych miejsc, prowadzone jest postępowanie rekrutacyjne uzupełniające.

2. Postępowanie rekrutacyjne uzupełniające prowadzi się zgodnie z harmonogramem określonym przez organ prowadzący;

- Złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego wraz z niezbędnymi dokumentami – **od 22 czerwca do 3 lipca 2026 r.**
- Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego oraz złożonych dokumentów – **od 6 lipca do 9 lipca 2026 r.**
- Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych – **10 lipca 2026 r.**
- Potwierdzenie przez rodzica dziecka woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia – **do 17 lipca 2026 r.**
- Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych – **20 lipca 2026 r.**

§ 10.

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic/prawny opiekun 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 daty wpływu wniosku rodzica/ prawnego opiekuna.

3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.

4. Rodzic może wnieść do dyrektora, odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

5. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 11.

1. Regulamin podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej szkoły.

2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.