

**Regulamin rekrutacji dzieci
do punktu i oddziału przedszkolnego
w Szkole Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach
z Filią w Bujnach Szlacheckich
na rok szkolny 2026/2027**

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tj. Dz. U. z 2025 r. poz.1043, z późn. zm.)*
- *Zarządzenie Nr 2.2026 Burmistrza Żelowa z dnia 16 stycznia 2026 roku*
- *Uchwała Nr V/41/2019 Rady Miejskiej w Żelowie z dnia 31 stycznia 2019 roku*
- *Uchwała Nr V/42/2019 Rady Miejskiej w Żelowie z dnia 31 stycznia 2019 roku*
- *Uchwała Nr VI/60/2019 Rady Miejskiej w Żelowie z dnia 28 marca 2019 roku*
- *Uchwały Nr IX/104/2024 Rady Miejskiej w Żelowie z dnia 23 grudnia 2024 roku*

§ 1

Niniejszy regulamin określa warunki przyjmowania dzieci do punktu i oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich.

§ 2

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w punkcie i oddziale przedszkolnym w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica/opiekuna prawnego, który należy pobrać w szkole lub w wersji elektronicznej ze strony internetowej szkoły, wypełnić i zwrócić wraz z załącznikami do dyrektora szkoły w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji. Wniosek jest **załącznikiem nr 1** do niniejszego regulaminu. Wniosek, który wpłynie po wyznaczonym terminie rekrutacji, zostaje rozpatrzony tylko w przypadku, kiedy punkt i oddział przedszkolny dysponują jeszcze wolnymi miejscami po rekrutacji ustalonej w harmonogramie.
3. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci przyjętych do punktu i oddziału przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny „Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w punkcie/oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich”. Deklaracja jest **załącznikiem nr 2** do niniejszego regulaminu.

§ 3

1. Do punktu/oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 3 - 6 lat z terenu Gminy Żelów.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. 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. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. Dziecko w wieku **6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.**
5. Dziecko w wieku 7 lat posiadające decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego kontynuuje wychowanie przedszkolne na podstawie decyzji dyrektora szkoły obwodowej w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Przyjęcie dzieci spoza terenu Gminy Żelów może mieć miejsce tylko po zaspokojeniu potrzeb mieszkańców Gminy Żelów. W przypadku, gdy zostały zaspokojone potrzeby mieszkańców Gminy Żelów i pozostały wolne miejsca w punkcie/oddziale przedszkolnym, a liczba dzieci spoza terenu Gminy Żelów jest większa niż liczba wolnych miejsc, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

§ 4

1. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w § 3 ust. 1,3 i 4 niż liczba wolnych miejsc w punkcie/oddziale przedszkolnym przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe:
 - 1) dziecko z rodziny wielodzietnej 3+,
 - 2) dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność,
 - 3) dziecko, którego jeden z rodziców posiada orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
 - 4) dziecko, którego oboje rodzice posiadają orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
 - 5) dziecko, którego rodzeństwo posiada orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
 - 6) dziecko matki samotnie je wychowującej lub ojca samotnie je wychowującego; Samotne wychowywanie oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, poza wyjątkiem, kiedy osoba rozwiedziona wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem,
 - 7) dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej.

Każde z powyższych kryteriów ma jednakową wartość, tj. 100 punktów.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu punkt/oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie rekrutacji brane są pod uwagę następujące kryteria określone w Uchwale Nr V/41/2019 Rady Miejskiej w Żelowie z dnia 31 stycznia 2019 r.:
 - 1) dziecko obojga rodziców pracujących/studiujących w systemie stacjonarnym - z udokumentowanym zatrudnieniem/studium, dotyczy również rodziców samotnie wychowujących kandydata - 40 punktów,
 - 2) rodzeństwo dziecka kontynuuje edukację w danej szkole/przedszkolu, w danym roku szkolnym - 15 punktów,
 - 3) przedszkole/szkoła najbliższe miejscu zamieszkania dziecka – 10 punktów.

4. Dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów na pierwszym etapie:

- 1) Dziecko z rodziny wielodzietnej (rodzina wielodzietna - oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci) - *Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata* – **załącznik nr 3.**

- 2) Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność - *Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub 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 (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 913, z późn. zm).*
- 3) Dziecko, którego jeden z rodziców posiada orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności - *Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub 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.*
- 4) Dziecko, którego oboje rodzice, posiadają orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności - *Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub 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.*
- 5) Dziecko, którego rodzeństwo posiada orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności - *Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub 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.*
- 6) Dziecko matki samotnie je wychowującej lub ojca samotnie je wychowującego (samotne wychowywanie - oznacza 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) - *Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka – załącznik nr 4 oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.*
- 7) Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej - *Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 49, z późn. zm).*

5. Dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów na drugim etapie:

- 1) Dziecko obojga rodziców pracujących/studiujących w systemie stacjonarnym - z udokumentowanym zatrudnieniem/studium, dotyczy również rodziców samotnie wychowujących kandydata - *Poświadczenie zatrudnienia z zakładu pracy (od każdego z rodziców), w przypadku samozatrudnienia aktualny wpis do działalności gospodarczej lub poświadczenie rozliczania się z Urzędem Skarbowym bądź ZUS-em, itp./udokumentowanie studiowania - zaświadczenie z uczelni zawierające informacje o systemie studiów.*
- 2) Rodzeństwo dziecka kontynuującego edukację w szkole w danym roku szkolnym - *Kryterium weryfikowane przez dyrektora szkoły.*
- 3) Szkoła najbliższa miejscu zamieszkania dziecka - *Kryterium weryfikowane przez dyrektora szkoły.*

Dokumenty składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo urzędowo poświadczonego, zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

§ 5

1. Na każdym etapie postępowania rekrutacyjnego o przyjęciu dziecka do punktu/oddziału przedszkolnego decyduje suma punktów uzyskanych przez dziecko.
2. Na dany rok szkolny przyjmowane są dzieci, które uzyskały największą liczbę punktów, aż do wyczerpania liczby wolnych miejsc w punkcie/oddziale przedszkolnym.
3. W przypadku, gdy kandydaci uzyskali równą liczbę punktów, a liczba miejsc jest mniejsza niż liczba kandydatów starających się o wolne miejsca w punkcie/oddziale przedszkolnym, o przyjęciu dziecka decyduje liczba punktów uzyskanych w kryteriach najwyżej punktowanych (§ 4 ust. 3 pkt 1 i 2).
4. Po podaniu do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych, rodzice/opiekunowie prawni pisemnie potwierdzają ostateczną wolę przyjęcia dziecka do punktu/oddziału przedszkolnego.
Potwierdzenie woli jest **załącznikiem nr 5** do niniejszego regulaminu.

§ 6

Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się zgodnie z harmonogramem:

- 1) złożenie wniosku do punktu/oddziału przedszkolnego
od 9 lutego 2026 r. do 9 marca 2026 r. – termin w postępowaniu rekrutacyjnym
od 18 maja 2026 r. do 25 maja 2026r. – termin w postępowaniu uzupełniającym
- 2) podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
16 marca 2026 r. – termin w postępowaniu rekrutacyjnym
2 czerwca 2026 r. – termin w postępowaniu uzupełniającym
- 3) potwierdzenie przez rodzica/opiekuna prawnego woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia w postępowaniu rekrutacyjnym
od 17 marca 2026 r. do 23 marca 2026 r. – termin w postępowaniu rekrutacyjnym
od 3 czerwca 2026 r. do 10 czerwca 2026 r. – termin w postępowaniu uzupełniającym
- 4) podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
do 26 marca 2026 r. – termin w postępowaniu rekrutacyjnym
do 15 czerwca 2026 r. – termin w postępowaniu uzupełniającym

§ 7

1. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną w składzie:
 - 1) przewodniczący komisji – wicedyrektor szkoły
 - 2) członek komisji – przedstawiciel rady pedagogicznej
 - 3) członek komisji – przedstawiciel rady pedagogicznej
 - 4) członek komisji – przedstawiciel rady pedagogicznej
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - 1) współpraca z sekretariatem szkoły przy przyjmowaniu dokumentów rekrutacyjnych,
 - 2) prowadzenie postępowania rekrutacyjnego,
 - 3) ustalanie wyników postępowania rekrutacyjnego,
 - 4) sporządzanie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
 - 5) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - 6) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy przyjętych i nieprzyjętych do punktu/oddziału przedszkolnego w szkole,

- 7) sporządzanie, na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) uzasadnień odmowy przyjęcia dziecka do punktu/oddziału przedszkolnego w szkole,
- 8) prowadzenie postępowania uzupełniającego,
- 9) wywieszenie listy dzieci przyjętych do punktu/oddziału przedszkolnego,
- 10) uwzględnianie zmian zaistniałych po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym,
- 11) współpraca z sekretariatem szkoły w sprawie odbioru dokumentów kandydatów niezakwalifikowanych.

§ 8

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

§ 9

1. W przypadku, gdy liczba złożonych na dany rok szkolny wniosków jest nie większa niż liczba miejsc w punkcie/oddziale przedszkolnym o przyjęciu dziecka do punktu/oddziału przedszkolnego decyduje dyrektor szkoły.
2. Gdy po przeprowadzeniu rekrutacji punkt/oddział przedszkolny będzie miał jeszcze wolne miejsca, a liczba kandydatów będzie większa niż liczba wolnych miejsc, prowadzone jest postępowanie rekrutacyjne uzupełniające zgodnie z harmonogramem.

§ 10

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do punktu/oddziału przedszkolnego.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od daty wpływu wniosku rodzica/opiekuna prawnego.
3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka do punktu/oddziału przedszkolnego, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Rodzic/opiekun prawny 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

Regulamin podlega ogłoszeniu na stronie internetowej szkoły – www.lobudzice.cal24.pl

§ 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

1. Wniosek o przyjęcie dziecka do punktu/oddziału przedszkolnego.
2. Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w punkcie/oddziale przedszkolnym.
3. Oświadczenie o wielodzietności.
4. Oświadczenie – osoba samotnie wychowująca dziecko.
5. Potwierdzenie woli przyjęcia dziecka do punktu/oddziału przedszkolnego.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Beata Jersak

Łobudzice, 23.01.2026 r.