SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Wincentego Witosa
w Motyczu
21-030 Motycz, tel. 81 502-10-08
NIP 713-24-92-357, Regon 001

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. WINCENTEGO WITOSA W MOTYCZU NA ROK SZKOLNY 2026/2027

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE:

1. W postępowaniu rekrutacyjnym do oddziałów przedszkolnych w SP Motycz na rok szkolny 2026/2027 biorą udział dzieci w wieku 3 - 6 lat, zamieszkałe na terenie Gminy Konopnica z wyjątkiem punktów 2, 3.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o odroczeniu obowiązku szkolnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat.
3. Do oddziału przedszkolnego może zostać przyjęte dziecko odpowiednio, zamieszkałe poza Gminą Konopnica lub spoza obwodu szkoły - o ile szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 4 jest zadaniem własnym gminy.
6. Liczba dzieci w jednym oddziale nie może przekroczyć 25.
7. Dopuszcza się tworzenie oddziałów mieszanych.
8. Liczebność oddziałów mieszanych nie może przekroczyć liczby określonej w pkt. 6.
9. Dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Konopnica objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym są przyjmowane z urzędu.
10. Do oddziałów przedszkolnych szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
11. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
12. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego szkoły podstawowej składa się do dyrektora Szkoły Podstawowej im Wincentego Witosa w Motyczu (załącznik nr 1).
13. Sekretarz szkoły dokonuje analiz wniosków pod względem formalnym i prowadzi ich ewidencję.
14. O przyjęciu dziecka do publicznego oddziału przedszkolnego szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor. Jeżeli wymaga ono zmian organizacyjnych i dodatkowych nakładów finansowych dyrektor może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
15. Ogólne kryteria rekrutacji stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które ubiegają się o przyjęcie do publicznego oddziału przedszkolnego szkoły podstawowej.
16. Dzieci kontynuujące edukację przedszkolną w dotychczasowym oddziale przedszkolnym nie biorą udziału w rekrutacji - rodzice składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym
17. Deklaracje te należy składać w sekretariacie Szkoły Podstawowej im Wincentego Witosa w Motyczu. Niezłożenie deklaracji jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w dotychczasowym oddziale przedszkolnym od dnia 1 września nowego roku szkolnego.

II. POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

1. Do oddziałów przedszkolnych szkoły podstawowej przyjmuje się odpowiednio kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Konopnica i należących do obwodu Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Motyczu.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w pkt. 1, niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

OPIS KRYTERIÓW:	WARTOŚĆ PUNKTOWA
Wielodzietność rodziny kandydata (rodzina wychowująca 3 i więcej dzieci)	10 punkt
Niepełnosprawność kandydata	10 punkt
Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	10 punkt
Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	10 punkt
Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	10 punkt
Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	10 punkt
Objęcie kandydata pieczą zastępczą	10 punkt

3. Na potwierdzenie spełnienia kryteriów, o których mowa w pkt. 2 do wniosku dołącza się odpowiednio:
   a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
   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. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511),
   c) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511),
   d) 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 (Dz.U. 2018 r. 998),
   e) dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2018 r. 998).
   f) oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz w celu zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny w zakresie edukacji przedszkolnej, na drugi etap postępowania rekrutacyjnego ustala się następujące dodatkowe kryteria przyjęć do oddziałów przedszkolnych na rok szkolny 2026/2027

OPIS KRYTERIÓW:	WARTOŚĆ PUNKTOWA:
Rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych (PIT), za rok ubiegły, według miejsca zamieszkania na terenie Gminy Konopnica przez: a) obojga rodziców/opiekunów prawnych dziecka lub rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko b) jednego z rodziców/opiekuna prawnego	 20 10
Zamieszkanie przez rodziców/opiekunów prawnych i kandydata lub rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego kandydata na terenie Gminy Konopnica	20
Ubieganie się kandydata o przyjęcie do szkoły, w której obecnie realizuje roczne przygotowanie przedszkolne	10
Realizacja wychowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego przez rodzeństwo kandydata w oddziale przedszkolnym lub szkole podstawowej dla której organem prowadzącym jest Gmina Konopnica	5
Praca zawodowa lub nauka w trybie dziennym rodziców/opiekunów prawnych: a) oboje rodziców/opiekunów prawnych lub rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko b) jednego z rodziców/opiekuna prawnego	 10 5

5. Na potwierdzenie spełnienia kryteriów, o których mowa w pkt. 4 do wniosku dołącza się odpowiednio:
   a) Kopia pierwszej strony zeznania podatkowego opatrzonego prezentatą (pieczątką wpływu z datą) Urzędu Skarbowego, właściwego dla osób zamieszkałych na terenie Gminy Konopnica lub zaświadczenia z urzędu skarbowego potwierdzającego fakt złożenia zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty) za rok ubiegły lub urzędowe poświadczenie odbioru wydane przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji rządowej (UPO),
   b) Oświadczenie o zamieszkaniu na terenie Gminy Konopnica,
   c) Oświadczenie o realizacji przez kandydata rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym lub w szkole podstawowej dla której organem prowadzącym jest Gmina Konopnica,
   d) Oświadczenie o realizacji wychowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego przez rodzeństwo kandydata w oddziale przedszkolnym lub szkole podstawowej dla której organem prowadzącym jest Gmina Konopnica,
   e) Zaświadczenie z zakładu pracy lub uczelni.
6. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na które jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne

III. KOMISJA REKRUTACYJNA

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego szkoły podstawowej, przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi 3 przedstawicieli rady pedagogicznej oraz sekretarz szkoły. W skład komisji rekrutacyjnej może wchodzić przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Dyrektor 5 dni wcześniej informuje członków Komisji rekrutacyjnej o terminie obrad.
4. Przewodniczący Komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców dokumentów potwierdzających spełnienie przez dziecko zaznaczonych kryteriów we wniosku.
5. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
   a) Ocena i weryfikacja wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.
   b) Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
   c) Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
   d) Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
   e) Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do oddziału przedszkolnego szkoły podstawowej.
   f) Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału przedszkolnego szkoły podstawowej, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
   g) Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego szkoły podstawowej. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
   h) Listy, o których mowa w pkt. b) i c), 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 uprawnia do przyjęcia.
   i) Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w pkt. c), jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego.
   j) Dyrektor szkoły informuje Wójta o nieprzyjęciu do oddziału przedszkolnego dziecka z terenu gminy lub do klasy pierwszej dziecka z obwodu szkoły, któremu gmina ma obowiązek zapewnić miejsce

IV. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego oddziału.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły, rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Od decyzji dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

V. HARMONOGRAM REKRUTACJI DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W ROKU SZKOLNYM 2026/2027

1. Rodzice dzieci ubiegających się o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych w roku szkolnym 2026/2027 będą uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym zgodnie z poniższym harmonogramem

Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym	czynności rodzica
2.02.–6.02.2026 r.	----------	Składanie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w danym oddziale przedszkolnym
9.02.– 13.03.2026 r.	4.05.–15.05.2026 r.	Złożenie wniosku o przyjęcie wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. (rodzice dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego składają w szkole także kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego)
20.03.2026 r.	22.05.2026 r.	Posiedzenie komisji rekrutacyjnej
27.03.2026 r.	29.05.2026 r.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
Do 3.04.2026 r	Do 05.06.2026 r	Składanie potwierdzenia woli przyjęcia do oddziału przedszkolnego
10.04.2026 r	12.06.2026 r.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych

VI. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Jeżeli w trakcie roku szkolnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami w oddziałach przedszkolnych o przyjęciu dzieci decyduje dyrektor.
2. Dyrektor ma możliwość tworzenia listy „rezerwowej", na której umieszcza na życzenie rodziców dzieci nieprzyjęte do oddziału przedszkolnego.
3. Rodzice dzieci przyjętych są zobowiązani do bezzwłocznego powiadomienia dyrektora o rezygnacji z miejsca w oddziale przedszkolnym.
4. Dane osobowe dzieci przyjętych oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym.
5. Dane osobowe dzieci nieprzyjętych są przechowywane przez okres roku. Jeżeli od decyzji dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego, to dane dziecka są przechowywane do zakończenia postępowania prawomocnym wyrokiem.
6. Zmian w regulaminie dokonuje dyrektor w sytuacji zmian aktów prawnych.
7. Regulamin obowiązuje od 5.01.2026 r.

Regulamin wchodzi w życie na podstawie Zarządzenia Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Motyczu Nr 11/2025/2026 z dnia 5.01.2026 r.

DYREKTOR

5.01.2026 mgr Mariusz Tomczyk

data i podpis (czytelny)