***Załącznik Nr 2***

*do Zarządzenia 15/2024/2025*

 *z dn. 20.01.2025r.*

**Regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych**

**w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Łopusznie**

**na rok szkolny 2025/2026**

**Podstawa prawna**

* [*Ustawa z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737)*](https://www.portaloswiatowy.pl/dzien-5.-rekrutacja-do-przedszkoli-na-rok-20172018/organizacja-pracy/ustawa-z-dnia-14-grudnia-2016-r.-prawo-oswiatowe-dz.u.-z-2017-r.-poz.-59-13734.html)*–*[*art. 29*](https://www.portaloswiatowy.pl/dzien-5.-rekrutacja-do-przedszkoli-na-rok-20172018/organizacja-pracy/ustawa-z-dnia-14-grudnia-2016-r.-prawo-oswiatowe-dz.u.-z-2017-r.-poz.-59-13734.html#c_0_k_0_t_0_d_0_r_1_o_0_a_29_u_0_p_0_l_0_i_0)*,*[*art. 31*](https://www.portaloswiatowy.pl/dzien-5.-rekrutacja-do-przedszkoli-na-rok-20172018/organizacja-pracy/ustawa-z-dnia-14-grudnia-2016-r.-prawo-oswiatowe-dz.u.-z-2017-r.-poz.-59-13734.html#c_0_k_0_t_0_d_0_r_2_o_0_a_31_u_0_p_0_l_0_i_0)*,*[*art. 91-92,*](https://www.portaloswiatowy.pl/dzien-5.-rekrutacja-do-przedszkoli-na-rok-20172018/organizacja-pracy/ustawa-z-dnia-14-grudnia-2016-r.-prawo-oswiatowe-dz.u.-z-2017-r.-poz.-59-13734.html#c_0_k_0_t_0_d_0_r_5_o_0_a_91_u_0_p_0_l_0_i_0)[*art. 101-102,*](https://www.portaloswiatowy.pl/dzien-5.-rekrutacja-do-przedszkoli-na-rok-20172018/organizacja-pracy/ustawa-z-dnia-14-grudnia-2016-r.-prawo-oswiatowe-dz.u.-z-2017-r.-poz.-59-13734.html#c_0_k_0_t_0_d_0_r_5_o_0_a_101_u_1_p_0_l_0_i_0)[*art. 110*](https://www.portaloswiatowy.pl/dzien-5.-rekrutacja-do-przedszkoli-na-rok-20172018/organizacja-pracy/ustawa-z-dnia-14-grudnia-2016-r.-prawo-oswiatowe-dz.u.-z-2017-r.-poz.-59-13734.html#c_0_k_0_t_0_d_0_r_5_o_0_a_110_u_0_p_0_l_0_i_0)*,*[*art. 126*](https://www.portaloswiatowy.pl/dzien-5.-rekrutacja-do-przedszkoli-na-rok-20172018/organizacja-pracy/ustawa-z-dnia-14-grudnia-2016-r.-prawo-oswiatowe-dz.u.-z-2017-r.-poz.-59-13734.html#c_0_k_0_t_0_d_0_r_5_o_0_a_126_u_0_p_0_l_0_i_0)*,*[*art. 130-131*](https://www.portaloswiatowy.pl/dzien-5.-rekrutacja-do-przedszkoli-na-rok-20172018/organizacja-pracy/ustawa-z-dnia-14-grudnia-2016-r.-prawo-oswiatowe-dz.u.-z-2017-r.-poz.-59-13734.html#c_0_k_0_t_0_d_0_r_6_o_0_a_130_u_0_p_0_l_0_i_0)*,*[*art. 149-150*](https://www.portaloswiatowy.pl/dzien-5.-rekrutacja-do-przedszkoli-na-rok-20172018/organizacja-pracy/ustawa-z-dnia-14-grudnia-2016-r.-prawo-oswiatowe-dz.u.-z-2017-r.-poz.-59-13734.html#c_0_k_0_t_0_d_0_r_6_o_0_a_149_u_0_p_0_l_0_i_0)*,*[*art. 152-161*](https://www.portaloswiatowy.pl/dzien-5.-rekrutacja-do-przedszkoli-na-rok-20172018/organizacja-pracy/ustawa-z-dnia-14-grudnia-2016-r.-prawo-oswiatowe-dz.u.-z-2017-r.-poz.-59-13734.html#c_0_k_0_t_0_d_0_r_6_o_0_a_152_u_0_p_0_l_0_i_0)*.*
* Zarządzenie Nr 137/2024 Burmistrza Miasta i Gminy Łopuszno z dnia 31 grudnia 2025r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do szkół podstawowych i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Łopuszno na rok szkolny 2025/2026.

**I. Informacje ogólne**

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat zamieszkałe na terenie Gminy Łopuszno.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć dzieci, które ukończyły 2,5 roku życia.

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
w oddziale przedszkolnym.

5. Uzasadnione szczególnymi sytuacjami przyjęcia dzieci spoza Gminy Łopuszno mogą mieć miejsce po zaspokojeniu potrzeb mieszkańców gminy i nie mogą wpłynąć na liczbę oddziałów przedszkolnych.

6. Dzieci do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się na podstawie wniosku złożonego w placówce przez rodziców/opiekunów kandydata.

7. Rekrutację na kolejny rok szkolny ogłasza dyrektor szkoły w formie pisemnego ogłoszenia dla rodziców i na stronie internetowej, podając w nim informacje o terminie składania wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.

8. Przebieg rekrutacji obejmuje:

 1) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych na dany rok szkolny,

2) powołanie Komisji Rekrutacyjnej,

3) ustalenie terminarza rekrutacji,

4) wydawanie i przyjmowanie wniosków.

9. Zapisanie dziecka do placówki odbywa się na podstawie pisemnego wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego.

**II. Rekrutacja zasadnicza**

**1. Rekrutacja zasadnicza odbywa się poprzez złożenie „Wniosku rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej”.**

**2. Wnioski dostępne są na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie szkoły.**

**3. Przy rekrutacji do oddziałów przedszkolnych nie jest brana pod uwagę kolejność złożonych** wniosków o przyjęcie **dzieci do oddziału przedszkolnego.**

**Harmonogram**

**przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych
w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Łopuszno**

**na rok szkolny 2025/2026**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj czynności** | **Termin postępowania rekrutacyjnego** | **Termin w postepowaniu uzupełniającym** |
| 1. | Złożenie wniosku o przyjęcie wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | od 21 lutego 2025r.do 18 marca 2025r. | od 15 maja 2025r.do 27 maja 2025r. |
| 2. | Weryfikacja wniosków o przyjęcie i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | od 20 marca 2025r.do 29 marca 2025r. | od 29 maja 2025r.do 31 maja 2025r. |
| 3. | Podawanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych | 8 kwietnia 2025r. | 3 czerwca 2025r. |
| 4. | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia | od 11 kwietnia 2025r.do 19 kwietnia 2025r. | od 3 czerwca 2025r.do 10 czerwca 2025r. |
| 5. | Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych | 26 kwietnia 2025r. | 14 czerwca 2025r. |

W przypadku wolnych miejsc po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego przeprowadza się postępowanie uzupełniające według następującego harmonogramu.

**III. Rekrutacja odwoławcza**

* 1. **W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziałów przedszkolnych, rodzic/opiekun może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.**
	2. **Wniosek składa się w placówce, w której zostały złożone dokumenty.**
	3. **Przewodniczący komisji rekrutacyjnej sporządza uzasadnienie odmowy w ciągu 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem.**
	4. **Rodzic w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.**
	5. **Dyrektor rozpatruje odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od daty wpłynięcia. Decyzja dyrektora po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.**

**IV. Szczegółowe kryteria rekrutacji**

1. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc, stosuje się następujące kryteria ustawowe:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Kryteria ustawowe** | **Liczba punktów** |
| 1. | Wielodzietność rodziny kandydata (troje i więcej dzieci), | 10 |
| 2. | Niepełnosprawność kandydata, | 10 |
| 3. | Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata, | 10 |
| 4. | Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata, | 10 |
| 5. | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata, | 10 |
| 6. | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie, | 10 |
| 7. | Objęcie kandydata pieczą zastępczą. | 10 |

2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddziały przedszkolne nadal dysponują wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria określone przez organ prowadzący:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium samorządowe** | **Wartość kryterium w punktach** | **Dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium** |
| 1. | Oboje rodzice/opiekunów prawnych kandydata pracuje lub studiuje w systemie stacjonarnym  | 20 | Oświadczenia o zatrudnieniu lub studiowaniu w systemie stacjonarnym obojga rodziców/ opiekunów prawnych |
| 2. | Rodzic/opiekun prawny samotnie wychowuje kandydata równocześnie pracując lub studiując w trybie stacjonarnym | 20 | Oświadczenia o zatrudnieniu lub studiowaniu w systemie stacjonarnym rodzica/ opiekuna prawnego, odpis prawomocnego wyroku sądu orzekającego rozwód, separację lub akt zgonu drugiego z rodziców/ opiekunów prawnych |
| 3. | Rodzeństwo kandydata realizuje edukację w szkole podstawowej, w którego skład wchodzi oddział przedszkolny lub inna forma wychowania przedszkolnego  | 10 | Oświadczenia rodzica/ opiekuna prawnego o realizacji przez rodzeństwo kandydata obowiązku szkolnego w szkole podstawowej, w którego skład wchodzi oddział przedszkolny lub inna forma wychowania przedszkolnego |

3. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych do oddziałów przedszkolnych dzieci jest mniejsza od liczby miejsc dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji rekrutacyjnej.

**V. Skład i zadania Komisji Rekrutacyjnej**

1. W skład komisji wchodzą:

1) przewodniczący – przedstawiciel rady pedagogicznej wyznaczony przez dyrektora placówki,

2) co najmniej dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej.

2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

1)  przeprowadzenie analizy formalnej wniosków o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych i sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wniosek,
w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym,

2)  zweryfikowanie okoliczności zawartych w oświadczeniach dołączonych przez rodziców/opiekunów do wniosku,

3)  sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego,

4)  ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych
i kandydatów nieprzyjętych,

5)   sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

3. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

**VI. Zadania dyrektora szkoły w sprawach dotyczących rekrutacji**

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy komisji rekrutacyjnej:
2. Powołanie przewodniczącego oraz komisji rekrutacyjnej,
3. Umieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły terminarza rekrutacji,
4. Rozpatrzenie odwoływań od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

2. Organizowanie prac komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszych Zasad rekrutacji.

3. Nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości naboru oraz sporządzanie dokumentacji przez komisję.

**VII. Przepisy końcowe**

1. Przydział do grup przedszkolnych na rok szkolny 2025/2026 nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja grup uzależniona jest od liczby i wieku dzieci przyjętych i nieprzyjętych oraz kontynuujących edukację przedszkolną. Dopuszcza się zróżnicowanie wiekowe grup.
2. Na wolne miejsca w trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są decyzją dyrektora.
3. Załącznikami do niniejszych Zasad rekrutacji są:
4. Wniosek rekrutacyjny do oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej.
5. Lista dzieci zakwalifikowanych do oddziałów przedszkolnych, zostanie podana przez Komisję Rekrutacyjną do publicznej wiadomości  **w dniu  8 kwietnia 2025r.**
6. Potwierdzenie woli zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego– złożone przez rodziców/ prawnych opiekunów.

 .………………….…………..

 (pieczęć i podpis dyrektora)