

Regulamin rekrutacji do Samorządowego Przedszkola nr 2 w Wołowicach oraz do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Wołowicach na rok szkolny 2026/2027

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59 z późn.zm);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. 2022 poz. 2431);
- Zarządzenie nr 9.2026 Wójta Gminy Czernichów z dnia 29 stycznia 2026 r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli i klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Czernichów na rok szkolny 2026/2027;
- Statut Samorządowego Przedszkola nr 2 w Wołowicach;
- Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Wołowicach.

Rozdział I Informacje ogólne

§1

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy rozumieć Szkołą Podstawową im. Jana Pawła II w Wołowicach
 - 2) przedszkolu – należy rozumieć Samorządowe Przedszkole nr 2 w Wołowicach
 - 3) dyrektorze przedszkola – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wołowicach
 - 4) dyrektorze szkoły – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Wołowicach
 - 5) Komisji Rekrutacyjnej – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.

Rozdział II Rekrutacja do przedszkola

§2

1. W roku szkolnym 2026/2027 obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego realizują dzieci sześciolatnie – **urodzone w 2020 r.**
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
4. Prawo do wychowania przedszkolnego mają także dzieci w wieku 5 lat.
5. Za zgodą dyrektora przedszkola może zostać przyjęte dziecko w wieku 4 lat, jeżeli po przeprowadzonym procesie rekrutacji są wolne miejsca.
6. Liczebność dzieci w grupie przedszkolnej nie może przekroczyć 20 osób.

Rozdział III **Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola**

§3

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny.
2. Liczbę wolnych miejsc na dany rok szkolny określa dyrektor szkoły.
3. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, określa harmonogram ustalony przez Wójta Gminy Czernichów.
4. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone ustawą, a następnie kryteria ustalone przez Radę Gminy Czernichów.
5. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
6. Dyrektor ZSP określa skład oraz wyznacza Przewodniczącą Komisji.
7. 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 lub niezakwalifikowaniu kandydata do przedszkola. Lista dostępna jest do wglądu u Przewodniczącej Komisji Rekrutacyjnej oraz na tablicy ogłoszeń.
8. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty załączone na stronie internetowej szkoły.
9. W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić z wnioskiem do Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola, które sporządza się w terminie 3 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.
10. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
11. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 10 w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

Rozdział IV **Rekrutacja do klasy pierwszej**

§4

1. W roku szkolnym 2026/2027 obowiązek szkolny rozpoczynają dzieci, które w 2026 r. **kończą siedem lat.**
2. Liczebność dzieci w jednym oddziale klasowym nie może przekraczać 25 osób.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w roku kalendarzowym 2026 kończy 6 lat, korzystało w roku szkolnym 2025/2026 z wychowania przedszkolnego (otrzymało informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej) lub posiada opinię PPP o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

4. Dyrektor może odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego na wniosek rodziców w przypadku posiadania przez dziecko orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinii, z której wynika potrzeba odroczenia w roku szkolnym 2026/2027 – dziecko to pozostaje w przedszkolu.
5. Zgłoszenia przyjmowane są przez szkołę.
6. Druk zgłoszenia dostępny jest w sekretariacie lub na stronie internetowej szkoły.
7. Zapisy dzieci z obwodu szkolnego do klasy pierwszej dokonuje się na druku: **Zgłoszenie**.
8. Zapis dziecka spoza obwodu szkolnego dokonuje się na druku:
Podanie wraz z załącznikiem.

Rozdział V **Zasady rekrutacji do klasy pierwszej**

§5

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Wołowicach **przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły** (również w ciągu roku szkolnego) na podstawie wypełnionego i podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka **zgłoszenia** dostępnego w sekretariacie i zamieszczonego na stronie internetowej szkoły.
2. Dzieci te nie podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu.
3. Przy zgłaszaniu dziecka z obwodu szkolnego do szkoły w ciągu roku szkolnego, dokonuje się zapisu na podstawie wypełnionego i podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka **zgłoszenia** dostępnego w sekretariacie i zamieszczonego na stronie internetowej szkoły. Do niniejszego dokumentu należy dołączyć kserokopię świadectwa ukończenia klasy programowo niższej, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna kandydata.
4. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej mogą być przyjmowani kandydaci **zamieszkali poza obwodem szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego uzupełniającego**, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku braku wolnych miejsc, szkoła nie będzie przeprowadzała rekrutacji uzupełniającej.
5. Postępowanie rekrutacyjne uzupełniające jest prowadzone na podstawie wypełnionego i podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka podania oraz harmonogramu Wójta Gminy Czernichów, zamieszczonego na stronie internetowej szkoły.
6. Zapisu dziecka do klasy pierwszej dokonują rodzice/prawni opiekunowie na podstawie aktu urodzenia dziecka.
7. Jeżeli przyjęcie dziecka spoza obwodu szkolnego wymagałoby zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

Rozdział VI **Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej**

§6

1. Postępowanie rekrutacyjne **uzupełniające** dotyczy dzieci spoza obwodu szkolnego, w przypadku wolnych miejsc w szkole.
2. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej przeprowadza się co roku, na kolejny rok szkolny.
3. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania rekrutacyjnego uzupełniającego na rok szkolny 2026/2027 do klasy pierwszej, w tym terminy składania dokumentów określa harmonogram Wójta Gminy Czernichów.

4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w klasie pierwszej, brane są pod uwagę kryteria zawarte w załączniku do podania zamieszczonego na stronie internetowej.
5. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły określa skład oraz wyznacza Przewodniczącą Komisji Rekrutacyjnej.
7. 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 lub niezakwalifikowaniu kandydata do klasy pierwszej. Lista dostępna jest do wglądu u Przewodniczącej Komisji Rekrutacyjnej oraz na tablicy ogłoszeń.
8. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do klasy pierwszej, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz potwierdził wolę uczęszczania.
9. W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić z wnioskiem do Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do klasy pierwszej, które sporządza się w terminie 3 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.
10. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
11. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 10 w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania. Decyzja dyrektora jest ostateczna.