



Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej
Budy Głogowskie 846, 36-060 Głogów Małopolski
tel. 17 789 73 80, www.zsbudy.pl

Regulamin rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Budach Głogowskich na rok szkolny 2025/2026

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.)
- 2) 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. z 2024 r. poz. 989).
- 3) Zarządzenie Burmistrza Głogowa Małopolskiego nr 0050.18.2025 z dnia 28 stycznia 2025 r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2025/2026 do pierwszych klas szkół podstawowych, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Głogów Małopolski
- 4) Uchwała Nr XXXIX/369/2017 Rady Miejskiej w Głogowie Małopolskim z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie ustalenia kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i publicznych innych form wychowania przedszkolnego oraz do szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Głogów Małopolski.
- 5) Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Budach Głogowskich

§ 1

1. Do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Budach Głogowskich (zwanego dalej „oddziałem przedszkolnym”) w pierwszej kolejności przyjmuje się realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, zamieszkałe na terenie Gminy Głogów Młp.
2. Pozostałe dzieci przyjmuje się do oddziału przedszkolnego na zasadach określonych w dalszych postanowieniach niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Budach Głogowskich przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Głogów Młp.
2. Jeżeli liczba kandydatów nie przekracza liczby miejsc w oddziale przedszkolnym o przyjęciu kandydata decyduje dyrektor szkoły.
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w punkcie 1 niż liczba miejsc w oddziale przedszkolnym, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

§ 3

1. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- a) wielodzietność rodziny kandydata (rodzina wychowująca troje i więcej dzieci);
- b) niepełnosprawność kandydata;
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- g) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, mają jednakową wartość.

§ 4

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria:

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów
1.	Dziecko zamieszkałe w miejscowości, w której siedzibę ma przedszkole, oddział przedszkolny lub inna forma wychowania przedszkolnego	50	Potwierdzenie zameldowania, zaświadczenie o zameldowaniu lub oświadczenie o miejscu zamieszkania.
2.	Dziecko obojga rodziców <ul style="list-style-type: none"> ✓ zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, ✓ umowy cywilnoprawnej, ✓ uczących się w trybie dziennym, ✓ prowadzących gospodarstwo rolne, ✓ prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą 	30	Oświadczenie o zatrudnieniu, nauce, prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej.
3.	Rodzeństwo dziecka kontynuującego wychowanie przedszkolne w przedszkolu pierwszego wyboru lub naukę w szkole podstawowej, w której jest oddział przedszkolny	30	Oświadczenie – Załącznik nr 5
4.	Dziecko, którego jeden z rodziców <ul style="list-style-type: none"> ✓ zatrudniony jest na podstawie umowy o pracę, ✓ umowy cywilnoprawnej, ✓ uczący się w trybie dziennym, ✓ prowadzący gospodarstwo rolne, ✓ prowadzący pozarolniczą działalność gospodarczą. 	10	Oświadczenie o zatrudnieniu, nauce, prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej.

2. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników na danym etapie komisja rekrutacyjna, uwzględniając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce oddziału przedszkolnego na liście preferencji kandydata.

§ 5

1. Przyjęcie kandydata do oddziału przedszkolnego następuje na podstawie **wniosku** o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Budach Głogowskich.
Ww. **wniosek** stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się do dyrektora szkoły.
3. W celu potwierdzenia kryteriów przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego do wniosku dołącza się następujące dokumenty:
 - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata – **Załącznik nr 3**;
 - 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. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 44 ze zm.);
 - c) 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 – **Załącznik nr 4**;
 - d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczę zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49);
 - e) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych w § 5 ust. 1 – na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego.
4. Wnioski o przyjęcie do oddziału przedszkolnego oraz wzory załączników można pobrać w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły.

§ 6

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja rekrutacyjna. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi trzech przedstawicieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Budach Głogowskich.

§ 7

1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatek zakwalifikowanych;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

§ 8

1. 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 w Szkole Podstawowej.

2. Niezwłocznie po ogłoszeniu wyników postępowania rekrutacyjnego rodzice składają potwierdzenie woli zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego – **Załącznik nr 6.**
3. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału przedszkolnego, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
4. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
5. Listy, o których mowa w ust. 1 i 4, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w szkole. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
6. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym.

§ 9

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego – **Załącznik nr 7.**
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. 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, o którym mowa w ust. 3, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 10

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej w Budach Głogowskich nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia.

§ 11

1. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Głogów Młp. mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowań rekrutacyjnych we wszystkich przedszkolach publicznych i oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych na terenie Gminy Głogów Młp., Gmina Głogów Młp. nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziale przedszkolnym.

2. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Głogów Młp. przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne zgodnie z niniejszym regulaminem.

§ 12

1. Podział dzieci do oddziałów przedszkolnych następuje po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Organizacja grup przedszkolnych jednorodnych wiekowo lub mieszanych uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację i przyjętych w procesie rekrutacji.

§ 13

Harmonogram rekrutacji:

Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego na rok szkolny 2025/2026

Data		Etap rekrutacji/czynność rodzica
od	do	
Kontynuacja edukacji przedszkolnej		
25 lutego	3 marca godz. 16.00	Złożenie potwierdzenia o kontynuowaniu przez dziecko wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym.
Postępowanie rekrutacyjne do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych i innych form wychowania przedszkolnego		
4 marca godz. 13.00	21 marca godz. 16.00	Złożenie w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru podpisanego wniosku o przyjęcie oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych. UWAGA 1. Kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata, należy złożyć w każdym przedszkolu i szkole wskazanej na liście preferencji, w której wybrano oddziały integracyjne. 2. Kopię decyzji dyrektora szkoły podstawowej o odroczeniu obowiązku szkolnego, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata, należy złożyć w przedszkolu/szkole wskazanej na pierwszej pozycji na liście preferencji.
29 kwietnia godz. 13.00		Opublikowanie list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
29 kwietnia godz. 13.00	7 maja do godz. 16.00	Złożenie potwierdzenia woli zapisu dziecka w przedszkolu/szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane.
8 maja		Opublikowanie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych

godz. 13.00		
Procedura odwoławcza		
od 8 maja		<p>W terminie 7 dni od dnia opublikowania list dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.</p> <p>W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora przedszkola/szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.</p>
Postępowanie uzupełniające do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych i innych form wychowania przedszkolnego		
11 czerwca	17 czerwca godz. 15.00	<p>Złożenie w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru podpisanego wniosku o przyjęcie oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych.</p> <p>UWAGA</p> <ol style="list-style-type: none"> Kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata, należy złożyć w każdym przedszkolu i szkole wskazanej na liście preferencji, w której wybrano oddziały integracyjne. Kopię decyzji dyrektora szkoły podstawowej o odroczeniu obowiązku szkolnego, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata, należy złożyć w przedszkolu/szkole wskazanej na pierwszej pozycji na liście preferencji.
26 czerwca godz. 13.00		Opublikowanie list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
26 czerwca godz. 13.00	1 lipiec godz. 16.00	Złożenie potwierdzenia woli zapisu dziecka w przedszkolu/szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane.
2 lipiec godz. 13.00		Opublikowanie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
od 2 lipca		Procedura odwoławcza.
31 sierpnia		Opublikowanie wykazu wolnych miejsc.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – DEKLARACJA KONTYNUOWANIA WYCHOWANIA
PRZEDSZKOLNEGO W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM W SZKOLE

PODSTAWOWEJ W BUDACH GŁOGOWSKICH ROK SZKOLNY
2025/2026
2. Załącznik nr 2 - WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ODDZIAŁU
PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ W BUDACH
GŁOGOWSKICH
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz
niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem
5. Załącznik nr 5 – Oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa do oddziału przedszkolnego/
szkoły
6. Załącznik nr 6 – POTWIERDZENIE PRZEZ RODZICÓW KANDYDATA WOLI
ZAPISU DZIECKA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE

PODSTAWOWEJ W BUDACH GŁOGOWSKICH
7. Załącznik nr 7 – WNIOSEK O SPORZĄDZENIE UZASADNIENIA ODMOWY
PRZYJĘCIA DZIECKA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO