

REGULAMIN
rekrutacji do Oddziału Przedszkolnego i klasy I
w Szkole Podstawowej w Korzeniowie
na rok szkolny 2026/2027

Wstęp

1. Regulamin został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043);
- 2) Uchwały nr XLII/507/23 Rady Gminy Żyraków z dnia 21 lutego 2023 r.;
- 3) Zarządzenia nr AO.0050.8.2026 Wójta Gminy Żyraków z dnia 26 stycznia 2026 r.

2. Regulamin rekrutacji do Oddziału Przedszkolnego i klasy I określa tok, zasady, kryteria i harmonogram rekrutacji oraz zadania Komisji Rekrutacyjnej i Dyrektora Szkoły Podstawowej w Korzeniowie, a także sposób dokumentowania rekrutacji i tryb postępowania odwoławczego.

§ 1.

Tok postępowania rekrutacyjnego

1. Określenie liczby miejsc organizacyjnych w Oddziale Przedszkolnym i klasie I na podstawie arkusza organizacyjnego Szkoły Podstawowej w Korzeniowie oraz warunków lokalowych Oddziału Przedszkolnego i Szkoły.
2. Przyjmowanie deklaracji o kontynuowaniu przez dziecko wychowania przedszkolnego w Oddziale Przedszkolnym.
3. Ogłoszenie o rekrutacji do Oddziału Przedszkolnego i klasy I.
4. Przyjmowanie wniosków/zgłoszeń, wraz z wymaganymi dokumentami, o przyjęcie dziecka do Oddziału Przedszkolnego i klasy I.
5. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej, ustalenie jej zadań, terminu i miejsca pracy.
Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej w postępowaniu rekrutacyjnym, sporządzenie przez Komisję protokołu z postępowania rekrutacyjnego oraz podanie do publicznej wiadomości list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
6. Przyjęcie oświadczeń woli rodziców dotyczących przyjęcia dziecka.
7. Sporządzenie przez Komisję Rekrutacyjną i podanie do publicznej wiadomości list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
8. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej w postępowaniu uzupełniającym, sporządzenie przez Komisję protokołu z postępowania uzupełniającego oraz list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
9. Przyjęcie oświadczeń woli rodziców dotyczących przyjęcia dziecka.
10. Sporządzenie przez Komisję Rekrutacyjną i podanie do publicznej wiadomości list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w postępowaniu uzupełniającym.

§ 2.

Zasady rekrutacji

1. Do Oddziału Przedszkolnego i klasy I w Szkole Podstawowej w Korzeniowie przyjmowane są dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym zamieszkałe na terenie Gminy Żyraków oraz spoza terenu Gminy, jeśli są wolne miejsca.
2. Rekrutacja dzieci do Oddziału Przedszkolnego i klasy I na rok szkolny 2026/2027 trwać będzie:
 - 1) w postępowaniu rekrutacyjnym – od 16 lutego 2026 r. do 13 marca 2026 r. w godzinach pracy sekretariatu Szkoły, tj. od 7.00 do 15.00;

- 2) w postępowaniu uzupełniającym – od dnia 4 maja 2026 r. do 8 maja 2026 r. w godzinach j.w.
3. Do Oddziału Przedszkolnego przyjmowane będą dzieci 3,4,5,6 – letnie, z roczników 2020 – 2023 natomiast do klasy I dzieci 7-letnie a także 6-letnie, pod warunkiem, że dziecko w roku 2025/2026 realizowało obowiązek wychowania przedszkolnego albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
4. W pierwszej kolejności do Oddziału Przedszkolnego przyjmowane będą dzieci 6 – letnie, które mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być także objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, na czas określony w odroczeniu.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w miarę wolnych miejsc w Oddziale Przedszkolnym, może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku, pod warunkiem, że jest ono samodzielne w zakresie umiejętności samoobsługowych.
7. Liczba oddziałów, określona w arkuszu organizacyjnym Szkoły, jest liczbą maksymalną. W przypadku przyjęcia do Oddziału Przedszkolnego mniejszej liczby dzieci, liczba oddziałów ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
8. Szkoła może wyznaczyć „Dzień otwarty” dla nowo przyjmowanych dzieci i ich rodziców.
9. Postępowanie rekrutacyjne do Oddziału Przedszkolnego będzie prowadzone wyłącznie na wniosek rodzica dziecka. Do wniosku należy dołączyć dokumenty wyszczególnione w „Kryteriach rekrutacji”(§ 4).
10. Postępowanie rekrutacyjne na rok szkolny 2026/2027 przeprowadza się na wolne miejsca w Oddziale Przedszkolnym.
11. Rodzice dzieci, które aktualnie uczęszczają do Oddziału Przedszkolnego zobowiązani są do złożenia DEKLARACJI o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego do 13 lutego 2026 r. Tych dzieci nie dotyczą dalsze etapy postępowania rekrutacyjnego.
12. Do klasy I Szkoły Podstawowej przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w obwodzie Korzeniów lub w miarę wolnych miejsc na wniosek rodziców dzieci spoza obwodu Szkoły. Do wniosku należy dołączyć dokumenty wyszczególnione w „Kryteriach rekrutacji”(§ 4).
13. O przyjęciu dziecka do Oddziału Przedszkolnego i klasy I decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Korzeniowie, zgodnie z zasadami rekrutacji.
14. Weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną wniosków, zgłoszeń i dokumentów nastąpi:
 - 1) w postępowaniu rekrutacyjnym – od 16 marca 2026 r. do 31 marca 2026 r.;
 - 2) w postępowaniu uzupełniającym – od 11 maja 2026 r. do 15 maja 2026 r.
15. Listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych zostaną podane do publicznej wiadomości:
 - 1) w postępowaniu rekrutacyjnym – w dniu 1 kwietnia 2026 r.;
 - 2) w postępowaniu uzupełniającym – w dniu 18 maja 2026 r.
16. Potwierdzenie przez rodzica kandydata - w formie pisemnego oświadczenia - woli przyjęcia do Oddziału Przedszkolnego i klasy I odbywać się będzie:
 - 1) w postępowaniu rekrutacyjnym – od 2 kwietnia 2026 r. do 10 kwietnia 2026 r.;
 - 2) w postępowaniu uzupełniającym – od dnia 20 maja 2026 r. do 26 maja 2026 r.
17. Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych będą podane do publicznej wiadomości:
 - 1) w postępowaniu rekrutacyjnym – w dniu 14 kwietnia 2026 r.
 - 2) w postępowaniu uzupełniającym – w dniu 28 maja 2026 r.
18. Złożenie wniosku/zgłoszenia o przyjęcie do Oddziału Przedszkolnego lub klasy I nie jest równoznaczne z przyjęciem. Po zakwalifikowaniu dziecka do przyjęcia należy złożyć pisemne oświadczenie woli (że rodzice podtrzymują wolę posyłania dziecka do tego Oddziału Przedszkolnego lub klasy I). Jeżeli pisemne oświadczenie nie wpłynie w terminie, będzie to równoznaczne z rezygnacją. Po zebraniu oświadczeń Komisja Rekrutacyjna sporządza listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

§ 3.

Skład i zadania Komisji Rekrutacyjnej

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi: Przewodniczący i dwóch Członków, wybierani spośród nauczycieli wychowania przedszkolnego i klas I-III.
2. W pracach Komisji Rekrutacyjnej może brać udział Dyrektor SP z głosem doradczym a także przedstawiciele organu prowadzącego Szkołę oraz przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, na prawach obserwatorów.
3. Komisja zobowiązana jest sprawdzić składane dokumenty pod względem formalnym i rzeczowym.
4. Dalsze prace Komisji przebiegają zgodnie z zasadami, kryteriami i harmonogramem określonym w niniejszym Regulaminie.

§ 4.

Kryteria rekrutacji

1. Do Oddziału Przedszkolnego i klasy I przyjmowani są w pierwszej kolejności kandydaci z terenu Gminy Żyraków.
2. W przypadku większej liczby kandydatów z terenu Gminy Żyraków, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria, określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Dz. U. Poz. 59. Kryteria te mają równorzędną wartość:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata (gdy rodzina wychowuje co najmniej troje dzieci) – **5 punktów**;
 - 2) niepełnosprawność kandydata – **5 punktów**;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – **5 punktów**;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – **5 punktów**;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – **5 punktów**;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata przez rodzica – **5 punktów**;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – **5 punktów**.
3. Dokumentacja potwierdzająca spełnianie kryteriów na pierwszym etapie rekrutacji składana przez rodziców razem z wnioskiem:
 - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny;
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność;
 - 3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację, lub akt zgonu; oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
 - 4) dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Szkoła nadal będzie dysponowała wolnymi miejscami w Oddziale Przedszkolnym i klasie I, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego (w postępowaniu uzupełniającym) będą brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący w Uchwale nr XLII/507/23 Rady Gminy Żyraków z dnia 21 lutego 2023 r.:
 - 1) rodzice (prawni opiekunowie) wychowujący dziecko (dzieci) w rodzinie o dochodzie na osobę nieprzekraczającym 100% kwot wymienionych w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 323) – **10 punktów**; potwierdzenie w formie oświadczenia rodziców o dochodzie na osobę w rodzinie. W przypadku samotnego wychowania dziecka przyjmuje się dochód równy kwocie wymienionej w powołanym przepisie ustawy o świadczeniach rodzinnych;
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) wychowujący dziecko pozostają w zatrudnieniu pracowniczym albo wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej lub prowadzą indywidualne gospodarstwo rolne albo prowadzą rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą – **15 punktów**; potwierdzenie w formie oświadczenia rodziców;

- 3) co najmniej jeden z rodziców (prawnych opiekunów) wychowujących dziecko studiuje albo uczy się w trybie dziennym – **5 punktów**; potwierdzenie w formie oświadczenia rodziców;
- 4) rodzeństwo dziecka uczęszcza do tego oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub jest uczniem (uczniami) tej samej szkoły podstawowej – **10 punktów**; spełnienie kryterium potwierdza komisja rekrutacyjna na podstawie dokumentacji przedszkola (szkoły);
- 5) wniosek dotyczy korzystania przez dziecko z pełnej oferty edukacyjnej przedszkola (powyżej 5 godzin dziennie) – **5 punktów**.

§ 5.

Harmonogram rekrutacji

1. Przed rozpoczęciem postępowania rekrutacyjnego, do 13 lutego – składanie DEKLARACJI o kontynuowaniu uczęszczania dziecka do Oddziału Przedszkolnego w nowym roku szkolnym 2026/2027.
2. Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym na rok szkolny 2026/2027 do Oddziału Przedszkolnego i klasy I określone zostały w Zarządzeniu nr AO.0050.8.2026 Wójta Gminy Żyraków z dnia 26 stycznia 2026 r.:
 - 1) składanie wniosków o przyjęcie do Oddziału Przedszkolnego i klasy I, wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę:
 - a) w postępowaniu rekrutacyjnym: od dnia 16 lutego 2026 r. do 13 marca 2026 r.,
 - b) w postępowaniu uzupełniającym: od dnia 4 maja 2026 r. do 8 maja 2026 r.,
 - 2) weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną wniosków i dokumentów oraz wykonanie przez Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej czynności:
 - a) w postępowaniu rekrutacyjnym: 20 marca 2026 r.,
 - b) w postępowaniu uzupełniającym: 13 maja 2026 r.,
 - 3) podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych:
 - a) w postępowaniu rekrutacyjnym: w dniu 1 kwietnia 2026 r.,
 - b) w postępowaniu uzupełniającym: w dniu 18 maja 2026 r.;
 - 4) potwierdzenie przez rodziców kandydata - w formie pisemnego oświadczenia - woli przyjęcia do Oddziału Przedszkolnego i klasy I:
 - a) w postępowaniu rekrutacyjnym: od dnia 2 kwietnia 2026 r. do 10 kwietnia 2026 r.,
 - b) w postępowaniu uzupełniającym: od dnia 20 maja 2026 r. do 26 maja 2026 r.,
 - 5) podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną list kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych:
 - a) w postępowaniu rekrutacyjnym: w dniu 14 kwietnia 2026 r.,
 - b) w postępowaniu uzupełniającym: w dniu 28 maja 2026 r.

§ 6.

1. Dokumentacja rekrutacji

1. Dokumenty stanowiące podstawę pracy Komisji to:
 - 1) dokumenty składane przez rodziców wyszczególnione w § 4;
 - 2) imienny wykaz dzieci z Ewidencji Ludności Gminy Żyraków;
 - 3) arkusz organizacyjny Szkoły Podstawowej w Korzeniowie.
2. Komisja Rekrutacyjna sporządza:
 - 1) protokół z przeprowadzonej rekrutacji w pierwszym etapie;
 - 2) listy kandydatów z postępowania rekrutacyjnego zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do Oddziału Przedszkolnego i klasy I w Szkole Podstawowej w Korzeniowie według oddziałów, z zaznaczeniem rocznika;
 - 3) listy dzieci nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym do Oddziału Przedszkolnego i klasy I z określeniem oddziału i rocznika;

- 4) protokół z przeprowadzonej rekrutacji uzupełniającej;
- 5) listy kandydatów z postępowania uzupełniającego zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do Oddziału Przedszkolnego i klasy I w Szkole Podstawowej w Korzeniowie według oddziałów, z zaznaczeniem rocznika;
- 6) listy dzieci nieprzyjętych w postępowaniu uzupełniającym do Oddziału Przedszkolnego i klasy I z określeniem oddziału i rocznika.

§ 7.

Zadania Dyrektora SP

1. Ogłoszenie terminu rekrutacji.
2. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej, określenie terminu i miejsca jej posiedzenia.
3. Udostępnienie rodzicom zasad, kryteriów i harmonogramu rekrutacji zawartych w Regulaminie Rekrutacji do Oddziału Przedszkolnego i klasy I w Szkole Podstawowej w Korzeniowie.
4. Wydanie i przyjmowanie w sekretariacie Szkoły deklaracji/wniosków/zgłoszeń oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczanych przez rodziców.
5. Sprawdzenie kompletu dokumentów złożonych przez rodziców oraz wydanie ich Przewodniczącemu Komisji w celach rekrutacji.
6. Odebranie od Komisji Protokołów Rekrutacji w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym.
7. Sprawdzenie czynności podania do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną list dzieci zakwalifikowanych/niezakwalifikowanych oraz list dzieci przyjętych/nieprzyjętych.

§ 8.

Postępowanie odwoławcze

1. W terminie do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości list dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia do Oddziału Przedszkolnego lub klasy I.
2. Uzasadnienie, w formie pisemnej, zawierające przyczyny odmowy przyjęcia, sporządza Przewodniczący Komisji w terminie 5 dni od dnia wpływu wniosku o uzasadnienie odmowy i przekazuje je rodzicowi za pośrednictwem Dyrektora.

§ 9.

Postanowienia końcowe

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Małgorzata Morawczyńska
Dyrektor SP w Korzeniowie

Korzeniów, dn. 10.02.2026 r.