

Regulamin rekrutacji dzieci do
Punktu Przedszkolnego i Oddziału Przedszkolnego
w Szkole Podstawowej im. Poetów Doliny Wilkowskiej
w Świętej Katarzynie
na rok szkolny 2026/2027

§ 1

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043)
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 Nr 7/2026 Burmistrza Miasta i Gminy Bodzentyn z dnia 22.01.2026 r.
4. Statut Szkoły Podstawowej im. Poetów Doliny Wilkowskiej w Świętej Katarzynie

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Rekrutacja dzieci do punktu przedszkolnego lub oddziału przedszkolnego odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Dzieci do punktu przedszkolnego lub oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Do punktu przedszkolnego lub oddziału przedszkolnego w Świętej Katarzynie w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie gminy, w obwodzie szkoły:
 - 1) 6-letnie urodzone w 2020 r. spełniające obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 2) 5-letnie, które mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego;
 - 3) 4-letnie, które mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego;
 - 4) 3 -letnie, które mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego;
 - 5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach i w przypadku wolnych miejsc, dyrektor może przyjąć do przedszkola dzieci, które ukończyły 2,5 roku i są samodzielne.

§ 3

Kontynuacja wychowania przedszkolnego

1. W rekrutacji nie uczestniczą dzieci, które kontynuują wychowanie przedszkolne punkcie przedszkolnym/oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. Poetów Doliny Wilkowskiej w Świętej Katarzynie, po warunkiem, że rodzice złożą na kolejny rok szkolny deklarację o „Potwierdzenia woli kontynuowania wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych/punkcie przedszkolnym zorganizowanych w Szkole Podstawowej im. Poetów Doliny Wilkowskiej w Świętej Katarzynie” w terminie **do 8 lutego 2026 r.**

§ 4

Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w przedszkolu

1. Postępowanie rekrutacyjne do punktu przedszkolnego/oddziałów przedszkolnych w Świętej Katarzynie przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica (prawnego opiekuna), złożonego w terminie zgodnym z harmonogramem.
3. Wniosek o przyjęcie do punktu przedszkolnego/oddziałów przedszkolnych składa się do dyrektora szkoły w Świętej Katarzynie w terminie **od 02 lutego 2026 r. do 20 lutego 2026 r.**
4. Wzór wniosku dostępny jest do pobrania na stronie internetowej szkoły lub w placówce w godzinach pracy.
5. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora placówki.
6. O przyjęciu dziecka do punktu przedszkolnego lub oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.

§ 5

Pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego

1. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły, niż liczba wolnych miejsc w punkcie przedszkolnym lub oddziale przedszkolnym na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
 - 2) niepełnosprawność kandydata,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
2. Kryteria, o których mowa, mają jednakową wartość – 1 pkt.

Drugi etap postępowania rekrutacyjnego

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący (Uchwała Nr VIII/51/2019 Rady Miejskiej w Bodzentynie z dnia 27 lutego 2019 r.):
 - 1) Zatrudnienie obojga rodziców/opiekunów prawnych albo rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko - kandydata do przedszkola - 6 pkt.
 - 2) Przedszkole/oddział przedszkolny, inna forma wychowania przedszkolnego wskazane we wniosku znajduje się w miejscu zamieszkania dziecka/miejscu pracy rodziców - 2 pkt.
 - 3) Uczęszczanie rodzeństwa dziecka – kandydata do szkoły, w której funkcjonuje przedszkole/oddział przedszkolny, inna forma wychowania przedszkolnego dokonującego naboru - 2 pkt.
4. Dokumentami potwierdzającymi spełnianie w/w kryteriów są:
 - 1) W przypadku kryterium określonego w pkt. 1, oświadczenie każdego z rodziców/prawnych opiekunów o zatrudnieniu lub rodzica/prawnego opiekuna samotnie wychowującego dziecko.

- 2) W przypadku kryterium określonego w pkt. 2, oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna.
- 3) W przypadku kryterium określonego w pkt. 3, oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna.
5. W przypadku uzyskania przez kandydatów tej samej liczby punktów, w razie braku miejsc decyduje termin złożenia wniosku.
6. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęte do punktu przedszkolnego lub oddziału przedszkolnego, jeżeli po zakończonej rekrutacji placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami.
7. Dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego podlegają rekrutacji zgodnie z powyższymi kryteriami.
8. Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do punktu przedszkolnego/oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym od 23 lutego 2026 r. do 26 lutego 2026 r.
9. Wyniki rekrutacji ogłoszone zostaną 27 lutego 2026 r. poprzez wywieszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych do punktu przedszkolnego/oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Świętej Katarzynie.
10. Potwierdzenie przez rodzica/prawnego opiekuna woli przyjęcia do punktu/oddziału przedszkolnego w postaci pisemnego oświadczenia.
11. W przypadku wolnych miejsc spowodowanych rezygnacją lub niezgłoszeniem się kandydata z listy rezerwowej dzieci od 3 do 5 lat, w sytuacji uzyskania jednakowej liczby punktów w postępowaniu rekrutacyjnym, o przyjęciu będzie decydować data urodzenia kandydata (najstarsze dziecko z rocznika).
12. Jeśli w przedszkolu nie ma wolnych miejsc, należy zwrócić się do organu prowadzącego z wnioskiem o wskazanie przedszkola, do którego dziecko będzie mogło uczęszczać.

§ 6 Terminy naboru

Czynności rekrutacyjne:

1. Składanie wniosków o przyjęcie do punktu przedszkolnego/oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym - **od 2 lutego 2026 r. do 20 lutego 2026 r.**

Terminy w postępowaniu uzupełniającym - **od 18 marca 2026 r. do 20 marca 2026 r.**

2. Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie punktu przedszkolnego/oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym - **od 23 lutego 2026 r. do 26 lutego 2026 r.**

Terminy w postępowaniu uzupełniającym – **od 23 marca 2026 r. do 24 marca 2026 r.**

3. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych - **27 lutego 2026 r.**

Terminy w postępowaniu uzupełniającym - **25 marca 2026 r.**

4. Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do przedszkola/oddziału przedszkolnego w postaci pisemnego oświadczenia – **od 02 marca 2026 r. do 06.03.2026 r.**

Terminy w postępowaniu uzupełniającym - **26 marca 2026 r. do 27 marca 2026 r.**

5. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych punktu przedszkolnego/oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Świętej Katarzynie – **09 marca 2026 r.**

Terminy w postępowaniu uzupełniającym - **30 marca 2026 r.**

§ 7

Odwolanie od decyzji komisji rekrutacyjnej

1. Data podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rozpoczyna procedurę odwoławczą.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni kandydata, który nie został przyjęty do punktu przedszkolnego/oddziału przedszkolnego w terminie 7 dni od upublicznienia list mogą wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do punktu przedszkolnego/oddziału przedszkolnego.
3. Komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku przez rodzica lub prawnego opiekuna kandydata podaje przyczyny odmowy przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Rodzice lub opiekunowie prawni kandydata w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia składają odwołanie od uzasadnienia komisji rekrutacyjnej do dyrektora szkoły.

5. Dyrektor w terminie 7 dni od złożenia odwołania powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów prawnych kandydata o rozstrzygnięciu.
6. Rodzice lub opiekunowie prawni kandydata mogą złożyć skargę na decyzję dyrektora do sądu administracyjnego.

§ 8

Przechowywanie danych osobowych

1. W punkcie przedszkolnym lub oddziale przedszkolnym przechowuje się zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, dane osobowe kandydatów, a także dokumentację postępowania rekrutacyjnego dzieci przyjętych – nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego oraz dzieci nieprzyjętych – przez okres roku.

§ 9

Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest Szkoła Podstawowa im. Poetów Doliny Wilkowskiej w Świętej Katarzynie.
2. Dyrektor przedszkola odpowiedzialny jest za ochronę danych przetwarzanych i ujawnionych danych osobowych dzieci przyjętych i nieprzyjętych, szczególnie przed: trafieniem w niepowołane ręce:
 - nieuprawnionym ujawnieniem;
 - zniszczeniem, zmianą;
 - kradzieżą, utratą.
3. Zakres jawności danych obejmuje imię i nazwisko kandydata, które mogą być ujawnione w przedszkolu w widocznym miejscu. Dostęp do danych osobowych posiadają dyrektor, upoważnieni pracownicy przedszkola, członkowie komisji rekrutacyjnej. Wszyscy wymienieni zobligowani są do przestrzegania polityki bezpieczeństwa.