ZASADY OBOWIĄZUJĄCE PODCZAS REKRUTACJI DZIECI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. MARII KONOPNICKIEJ W BUCZKU NA ROK SZKOLNY 2026/2027

Zasady przyjęcia dzieci do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2026/2027 zostały przygotowane w oparciu o:

1) Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.),
2) Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 3 kwietnia 2025 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. z 2025 r. poz. 464),
3) Uchwałę nr XXIII/172/2017 Rady Gminy Buczek z dnia 9 lutego 2017 r. w sprawie określania kryteriów rekrutacji do publicznych przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Buczek,
4) Zarządzenie nr 16/2026 Wójta Gminy Buczek z dnia 16 stycznia 2026 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do przedszkola i oddziału przedszkolnego oraz do klasy I szkoły podstawowej, dla których organem prowadzącym jest Gmina Buczek

I

1. W procesie rekrutacji będą brały udział tylko te dzieci, dla których wniosek zostanie wypełniony, podpisany przez rodziców i złożony w placówce **w terminie od 23 lutego 2026r. do 06 marca 2026 r.**

II ZASADY PRZYJMOWANIA KANDYDATÓW

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Buczek.
2. W celu zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego należy wypełnić wniosek o przyjęcie dziecka, oraz złożyć go wraz z oświadczeniami i dokumentacją potwierdzającą spełnianie zaznaczonych kryteriów w sekretariacie szkoły.
3. W przypadku większej liczby kandydatów niż miejsc przeprowadzone zostanie postępowanie rekrutacyjne.
4. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę 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.

W/w kryteria mają jednakową wartość.

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, komisja rekrutacyjna przystępuje do drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego.
6. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący:
   1) dziecko, którego oboje rodzice (prawni opiekunowie) pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą (kryterium to stosuje się również do pracującego/studiującego rodzica samotnie wychowującego dziecko) – 16 pkt,
   2) dziecko z placówki opiekuńczo-wychowawczej oraz dziecko z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny – 8 pkt,
   3) zadeklarowanie się przez rodziców dziecka korzystania przez niego z oferty przedszkola (poza czasem realizacji podstawy programowej w wymiarze 5 godzin) za każdą dodatkowo zadeklarowaną godzinę dziecko otrzymuje 5 pkt- max 25 pkt,
   4) dziecko, którego rodzeństwo będzie kontynuowało w roku szkolnym edukację w placówce – 10 pkt.
7. Kandydaci zamieszkali poza Gminą Buczek mogą zostać przyjęci do oddziału przedszkolnego, jeśli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego pozostaną wolne miejsca.
8. Oświadczenia załączone do wniosku składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawartych w oświadczeniach rodziców w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do Wójta Gminy Buczek o potwierdzenie tych okoliczności.

III HARMONOGRAM REKRUTACJI

Lp.	Rodzaj czynności	Termin
	Postępowanie rekrutacyjne	
1.	**Składanie wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym**	**23.02-06.03.2026r.** **(do godz. 15^{00})**
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego, dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których	09.03. – 13.03.2026r.

	mowa w art. 157 ust. 2 ustawy z dn.14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.	
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	16.03.2026r.
4.	Potwierdzenie woli korzystania z usług oddziału przedszkolnego. **Niedokonanie pisemnego potwierdzenia w tym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym.**	17.03-23.03.2026r.
5.	**Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych**.	24.03.2026r.
	Postępowanie uzupełniające	
1.	**Składanie wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu uzupełniającym.**	20.04. – 04.05.2026r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego, dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 157 ust. 2 ustawy z dn.14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.	05.05.-08.05.2026r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	11.05.2026r.
4.	Potwierdzenie woli korzystania z usług oddziału przedszkolnego. **Niedokonanie pisemnego potwierdzenia w tym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym**	12.05. – 18.05.2026r.
5.	**Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w rekrutacji uzupełniającej.**	19.05.2026r.
	Procedura odwoławcza	
1.	Składanie wniosków do przewodniczącego komisji rekrutacyjnej	w terminie 3 dni od

	o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata	dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych
2.	Sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.	w terminie 3 dni od dnia złożenia wniosku
3.	Przyjmowanie przez dyrektora odwołań od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia.	w terminie 3 dni od uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata
4.	Rozpatrywanie przez dyrektora oddziału przedszkolnego odwołań od rozstrzygnięcia komisji.	w terminie 3 dni od złożenia odwołania