

**Regulamin rekrutacji
do oddziału przedszkolnego
w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Królowej Jadwigi
w Konstantynowie Łódzkim
na rok szkolny 2025/2026**

Podstawa prawna:

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635 i 1933),
2. rozporządzenia 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. uchwały Nr XXXI/254/17 Rady Miejskiej w Konstantynowie Łódzkim z dnia 23 marca 2017r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez gminę Konstantynów Łódzki,
4. uchwała nr LXXIII/632/24 Rady Miejskiej w Konstantynowie Łódzkim z dnia 23 lutego 2024 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez gminę Konstantynów Łódzki,
5. Zarządzenia Burmistrza Konstantynowa Łódzkiego nr 19/2025 z dnia 30 stycznia 2025 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz do szkół podstawowych prowadzonych przez gminę Konstantynów Łódzki na rok szkolny 2025/2026.

§ 1.

1. Niniejszy regulamin określa procedurę i zasady przeprowadzania rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych tworzonych w Szkole Podstawowej Nr 1 w Konstantynowie Łódzkim.
2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego w roku szkolnym 2025/2026 objęte są dzieci 6-letnie (urodzone w 2019 roku).

§ 2.

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) gminie - należy przez to rozumieć gminę Konstantynów Łódzki;
- 2) burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Konstantynowa Łódzkiego;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Konstantynowie Łódzkim;
- 4) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Konstantynowie Łódzkim;
- 5) komisji - należy przez to rozumieć „Komisję rekrutacyjną Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Konstantynowie Łódzkim”;
- 6) wielodzietności rodziny - należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
- 7) samotnym wychowywaniu dziecka - należy przez to rozumieć wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć rodzica posiadającego pełną władzę rodzicielską, prawnego opiekuna dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) kandydacie - należy przez to rozumieć dziecko objęte rekrutacją do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Konstantynowie Łódzkim;
- 10) wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego - należy przez to rozumieć „Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego” w systemie elektronicznego naboru: rekrutacja.konstantynow.pl
- 11) regulaminie - należy przez to rozumieć „Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Konstantynowie Łódzkim”;
- 12) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Konstantynowie Łódzkim ul. Łódzka 117 oraz ul. Łódzka 5/7.

Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 3.

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy.
2. Do postępowania uzupełniającego stosuje się przepisy niniejszego regulaminu.
3. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych kandydatów jest zgodna z liczbą miejsc, przyjęć do oddziału przedszkolnego dokonuje dyrektor.
4. W przypadku większej liczby zgłoszeń, dyrektor przeprowadza rekrutację zgodnie z regulaminem.

Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 4.

1. Rekrutację do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2025/2026 ogłasza dyrektor w formie pisemnego ogłoszenia.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 zawiera terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy i miejsce składania dokumentów oraz informację o miejscu udostępnienia regulaminu.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 dyrektor umieszcza na tablicy ogłoszeń w szkole i na stronie internetowej www.sp1konstantynow.pl.

§ 5.

1. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego trwa od dnia 17 marca 2025 r. do dnia 04 kwietnia 2025 r.
2. Wnioski o przyjęcie do oddziału przedszkolnego rodzice składają za pomocą systemu naboru elektronicznego: rekrutacja.konstantynow.pl

§ 6.

1. W przypadku zgłoszenia w trakcie rekrutacji większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, w pierwszym etapie rekrutacji są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria o jednakowej wartości wyrażone w punktach:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata - 10 pkt;
 - 2) niepełnosprawność kandydata - 10 pkt;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata - 10 pkt;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata - 10 pkt;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata - 10 pkt;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie - 10 pkt;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą - 10 pkt.
2. Jeżeli po przeprowadzeniu pierwszego etapu rekrutacji szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziale przedszkolnym, komisja przystępuje do drugiego etapu rekrutacji.
3. W drugim etapie rekrutacji bierze się pod uwagę następujące kryteria o wartości wyrażonej w punktach:
 - 1) kandydat, którego rodzeństwo w nowym roku szkolnym będzie kontynuowało wychowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej - 1 pkt;
 - 2) kandydat z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny - 1 pkt;
 - 3) kandydat, którego oboje rodzice pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą działalność gospodarczą. Kryterium stosuje się również do rodzica samotnie wychowującego dziecko - 1 pkt;
 - 4) kandydat zamieszkuje w obwodzie szkoły, w której znajduje się dany oddział przedszkolny- kryterium dotyczy tylko oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych. – 1 pkt.

4. W przypadku, gdy na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego liczba kandydatów z taką samą liczbą punktów będzie wyższa niż liczba wolnych miejsc wprowadza się dodatkowe kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata, ustalone w sposób określony w załączniku do uchwały nr LXXIII/633/24 Rady Miejskiej w Konstantynowie Łódzkim z dnia 29 lutego 2024 roku.

§ 7.

1. Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów, o których mowa w § 6 ust. 1, w § 6 ust. 3 oraz § 6 ust. 4 dostępne są do pobrania na platformie naboru elektronicznego. Wypełnione dokumenty należy dołączyć do wniosku elektronicznego.
2. Wywieszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia do oddziału przedszkolnego, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów, uszeregowane w kolejności alfabetycznej nastąpi dnia 05.05.2025 r. do godz. 15.00.
3. Po podaniu do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych, rodzic ma obowiązek potwierdzić wolę przyjęcia do oddziału przedszkolnego w systemie rekrutacji elektronicznej w terminie do 09.05.2025 r. Niepotwierdzenie woli skutkuje wykluczeniem kandydata z dalszej rekrutacji.
4. Wywieszenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów, uszeregowane w kolejności alfabetycznej nastąpi dnia 12.05.2025 r. do godz. 15.00.

Tryb odwoławczy

§ 8.

1. Rodzice kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego mogą wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego w terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
2. Komisja sporządza uzasadnienie w ciągu 3 dni od daty wpływu wniosku.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 3, w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do właściwego sądu administracyjnego.

§ 9.

O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.

Skład i prace komisji

§ 10.

1. Dyrektor w drodze zarządzenia powołuje komisję i wyznacza jej przewodniczącego.
2. W skład komisji wchodzi trzech pracowników szkoły, jako przedstawiciele placówki.
3. Do zadań komisji należy:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do oddziału przedszkolnego;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia do oddziału przedszkolnego;
 - 3) sporządzenie protokołów z postępowania rekrutacyjnego, do których załącza się listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego;
 - 4) sporządzenie na wniosek rodziców pisemnych uzasadnień odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego;
 - 5) w przypadku wątpliwości, przewodniczący komisji może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniu w terminie ustalonym przez siebie lub może zwrócić się do burmistrza o potwierdzenie tych danych.
4. Prace komisji trwają w terminach wyznaczonych przez dyrektora.

Terminy

§ 11.

1. Ustala się terminy postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	17.03.2025 r.- 04.04.2025 r.	11.08.2025 r. - 13.08.2025 r.
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i	do 30.04.2025r.	do 21.08.2025 r.

	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. 150 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe		
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	05.05.2025 r. godz. 15.00	22.08.2025 r. godz. 15.00
4	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	do 09.05.2025r.	do 26.08.2025 r.
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	12.05.2025r. godz. 15.00	27.08.2025r. godz. 15.00

2. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny w szkole dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
3. Do postępowania uzupełniającego stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego regulaminu.

Postanowienia końcowe

§ 12

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzaniu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 03 marca 2025 r.