

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz w postępowaniu uzupełniającym
do publicznych przedszkoli funkcjonujących na terenie Gminy Czosnów
na rok szkolny 2026/2027

1. Rekrutacja do publicznych przedszkoli i niepublicznych przedszkoli wyłonionych w konkursie ofert i działających na podstawie art 17 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2025 poz. 439 ze zm.) odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r., poz. 1043, z późn. zm.). W procesie rekrutacji do przedszkoli biorą udział dzieci od 3 do 6 lat. Rekrutacja odbywać się będzie za pomocą systemu rekrutacji elektronicznej **od 16 marca, godz. 8.00 do 27 marca 2026, godz. 12.00**.
W postępowaniu rekrutacyjnym nie uczestniczą dzieci, które w roku szkolnym 2025/2026 uczęszczały do przedszkola. Rodzice (prawni opiekunowie) tych dzieci składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego za pomocą systemu rekrutacji elektronicznej. Deklarację, o której mowa powyżej rodzic/opiekun prawny składa w terminie **od 2 marca 2026 r., godz. 8.00 do 13 marca 2026 r., godz. 14.00**
2. Na pozostałe wolne miejsca w przedszkolach przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oparciu o kryteria ustawowe i samorządowe, oraz dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, o których mowa w pkt. 3 i 4 poniżej oraz zgodnie z harmonogramem opisanym w pkt. 7 poniżej.
Wniosek o przyjęcie do przedszkola może być złożony do nie więcej niż **3 przedszkoli: publicznych w Kazuniu Nowym, Kaliszkach i niepublicznych** wyłonionych w konkursie ofert i działających na podstawie art 17 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2025 poz. 439 ze zm.) – tj.: **Zielona Akademia w Czosnowie, Elemelek w Janowie Mikołajówce, Nutka w Cieczotkach**. We wniosku, o którym mowa powyżej, określa się kolejność wybranych przedszkoli od najbardziej do najmniej preferowanych.
Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza Przewodniczącą Komisji Rekrutacyjnej.
3. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe zgodnie z art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. 2025 poz. 1043 ze zm.):

Lp.	Kryteria brane pod uwagę	Liczba punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełniania kryteriów
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	20	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
2.	Niepełnosprawność kandydata	20	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność 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 (Dz.U. z 2025 r., poz. 913, ze zm.). Oryginał, poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata

3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	20	Orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2025 r., poz. 913, ze zm.). Oryginał, poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	20	Orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2025., poz. 913, ze zm.). Oryginał, poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	20	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność 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 (Dz.U. z 2025 r., poz. 913, ze zm.). Oryginał, poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	20	Prawomocny wyrok sądu orzekający rozwód, separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem. Oryginał, poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	20	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49 ze zm.). Oryginał, poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria samorządowe zgodnie z art. 131 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. 2025 poz. 1043 ze zm.):

Lp.	Kryterium brane pod uwagę	Liczba punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia
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 stosuje się również do pracującego/studiującego rodzica/prawnego opiekuna samotnie wychowującego dziecko.	5	Zaświadczenie o zatrudnieniu/nauce lub prowadzeniu gospodarstwa rolnego albo pozarolniczej działalności gospodarczej rodziców/prawnych opiekunów lub samotnego rodzica/prawnego opiekuna.
2)	Dziecko, którego rodzice/prawni opiekunowie lub rodzic/prawny opiekun samotnie wychowujący dziecko są płatnikami podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Gminy Czosnów	5	Kopia pierwszej strony zeznania podatkowego, z adnotacją urzędu skarbowego o przyjęciu zeznania, lub zaświadczenie z urzędu skarbowego, które potwierdza złożenie zeznania o dochodzie obojga rodziców/prawnych opiekunów
3)	Dziecko, którego jeden z rodziców/prawnych opiekunów jest płatnikiem podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Gminy Czosnów	3	Kopia pierwszej strony zeznania podatkowego, z adnotacją urzędu skarbowego o przyjęciu zeznania, lub zaświadczenie z urzędu skarbowego, które potwierdza złożenie zeznania o dochodzie samotnego rodzica/prawnego opiekuna
4)	Dziecko, którego rodzeństwo będzie kontynuowało edukację przedszkolną w tym samym przedszkolu	3	Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o uczęszczaniu do przedszkola rodzeństwa kandydata
5)	Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu wynosi co najmniej 8 godzin	3	Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o planowanym pobycie dziecka w przedszkolu

- W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, wyżywienia oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic/opiekun prawny dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
- Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do publicznych przedszkoli działających na terenie Gminy Czosnów:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	16.03.2026-27.03.2026	18.05-29.05.2026
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydatów warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym w tym dokonanie przez Przewodniczącą Komisji Rekrutacyjnej czynności o których mowa w art. 1 50 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.	do 08.04.2026	do 08.06.2026

3.	Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	13.04.2026	12.06.2026
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	do 20.04.2026	19.06.2026
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	04.05.2026	24.06.2026

7.

- 1) W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
 - 2) Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w punkcie 7.1 powyżej.
 - 3) Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
 - 4) Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w punkcie 7.3 powyżej w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora danego przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.
8. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające zgodnie z harmonogramem opisanym w pkt. 6 powyżej. Przepisy pkt. 2 - 7 stosuje się odpowiednio.
9. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Czosnów mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w przedszkolu. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkających poza obszarem Gminy Czosnów przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Przepisy pkt. 2-7 stosuje się odpowiednio.
10. Formularze dokumentów, o których mowa w pkt. 1, 2, 4, 5 i 6 powyżej, dostępne będą w systemie rekrutacji elektronicznej.
11. Dane adresowe przedszkoli działających na terenie Gminy Czosnów realizujących wychowanie przedszkolne:

Nazwa placówki	Adres	Adres strony internetowej/adresy email
Przedszkole Publiczne w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Kaliskach	05-152 Czosnów Kaliszki 170	www.zspkaliszki.superszkolna.pl zspkaliszki@czosnow.pl
Przedszkole Publiczne w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Kazuniu Nowym	05-152 Czosnów, Kazuń Nowy, ul. Główna 143	http://spkn.superszkolna.pl zspkazunnowy@czosnow.pl
Przedszkole Niepubliczne "Zielona Akademia"	05-152 Czosnów, ul. Warszawska 29	http://zielonaakademia.pl przedszkole@zielonaakademia.pl
Niepubliczne Przedszkole Muzyczno-Językowe "Nutka"	05-152 Czosnów, Cieczotki, ul. Brzozowa 17c	http://www.nutkandm.pl nutka.ndm@gmail.com
Przedszkole Niepubliczne "Przedszkole Elemelek"	05-152 Czosnów, Janów Mikołajówka, ul. Wojska Polskiego 249	https://www.przedszkole-elemelek.pl elemelek@przedszkole-elemelek.pl

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz w postępowaniu uzupełniającym do oddziałów
przedszkolnych w szkołach podstawowych działających
na terenie Gminy Czosnów na rok szkolny 2026/2027

1. Do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych nie obowiązuje rejonizacja, jednak wskazane jest, aby wniosek składany był do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka. Uczęszczanie dziecka do oddziału przedszkolnego w roku szkolnym 2026/2027 nie gwarantuje przyjęcia dziecka do klasy I w roku szkolnym 2027/2028, jeśli dziecko jest spoza obwodu szkoły. Rekrutacja odbywać się będzie za pomocą systemu rekrutacji elektronicznej od **16 marca 2026 r., godz. 8.00 do 27 marca 2026 r., godz. 12.00**. W procesie rekrutacji do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych biorą udział **wyłącznie dzieci 5 i 6 latnie**.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym nie uczestniczą dzieci, które w roku szkolnym 2025/2026 uczęszczały do oddziału przedszkolnego. Rodzice (prawni opiekunowie) tych dzieci składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego za pomocą systemu rekrutacji elektronicznej. Deklarację, o której mowa powyżej rodzic/opiekun prawny składa w terminie od **2 marca 2026 r., godz. 8.00 do 13 marca 2026 r., godz. 14.00**.
3. Na pozostałe wolne miejsca w oddziałach przedszkolnych przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oparciu o kryteria ustawowe i samorządowe, oraz dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, o których mowa w pkt. 3 i 4 poniżej oraz zgodnie z harmonogramem opisanym w pkt. 7 poniżej.
Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego może być złożony do nie więcej niż **3 oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych**. We wniosku, o którym mowa powyżej, określa się kolejność wybranych oddziałów przedszkolnych od najbardziej do najmniej preferowanych. Wykaz placówek znajduje się poniżej w pkt. 15.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza Przewodniczącą Komisji Rekrutacyjnej.
5. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe zgodnie z art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. 2025 poz. 1043 ze zm.) :

Lp.	Kryteria brane pod uwagę	Liczba punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełniania kryteriów
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	20	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
2.	Niepełnosprawność kandydata	20	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność 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 (Dz.U. z 2025 r., poz. 913, ze zm.). Oryginał, poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	20	Orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2024 r., poz. 44, ze zm.). Oryginał, poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	20	Orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2025 r., poz. 913, ze zm.). Oryginał, poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	20	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność 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 (Dz.U. z 2025 r., poz. 913, ze zm.). Oryginał, poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	20	Prawomocny wyrok sądu orzekający rozwód, separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem. Oryginał, poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	20	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49 ze zm.). Oryginał, poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata

6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny w szkole podstawowej nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria samorządowe zgodnie z art. 131 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. 2025 poz. 1043 ze zm.):

Lp.	Kryteria brane pod uwagę	Liczba punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia
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 stosuje się również do pracującego/studiującego rodzica/prawnego opiekuna samotnie wychowującego dziecko.	5	Zaświadczenie o zatrudnieniu/nauce lub prowadzeniu gospodarstwa rolnego albo pozarolniczej działalności gospodarczej rodziców/prawnych opiekunów lub samotnego rodzica/prawnego opiekuna.
2.	Dziecko, którego rodzice/prawni opiekunowie lub rodzic/prawny opiekun samotnie wychowujący dziecko są płatnikami podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Gminy Czosnów	5	Kopia pierwszej strony zeznania podatkowego, z adnotacją urzędu skarbowego o przyjęciu zeznania, lub zaświadczenie z urzędu skarbowego, które potwierdza złożenie zeznania o dochodzie rodziców/prawnych opiekunów lub samotnego rodzica/prawnego opiekuna.
3.	Dziecko, którego jeden z rodziców/prawnych opiekunów jest płatnikiem podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Gminy Czosnów	3	Kopia pierwszej strony zeznania podatkowego, z adnotacją urzędu skarbowego o przyjęciu zeznania, lub zaświadczenie z urzędu skarbowego, które potwierdza złożenie zeznania o dochodzie rodzica/prawnego opiekuna
4)	Dziecko, którego rodzeństwo będzie kontynuowało edukację szkolną w tej samej szkole podstawowej	3	Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o uczęszczaniu do szkoły rodzeństwa kandydata
5)	Deklarowany czas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym wynosi 5 godzin	3	Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o planowanym pobycie dziecka w oddziale przedszkolnym

7. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
8. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych działających na terenie Gminy Czosnów:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	16.03.2026 - 27.03.2026	18.05-29.05.2026

2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydatów 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 z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.	do 08.04.2026	do 08.06.2026
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	13.04.2026	12.06.2026
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	do 20.04.2026	do 19.06.2026
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	04.05.2026	24.06.2026

9.

- 1) W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego.
 - 2) Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w punkcie 10. 1 powyżej.
 - 3) Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
 - 4) Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w punkcie 10. 3 powyżej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora danej szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
10. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające zgodnie z harmonogramem opisanym w pkt. 9 powyżej. Przepisy pkt. 2 - 7 stosuje się odpowiednio.
11. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Czosnów mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziale przedszkolnym. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkających poza obszarem Gminy Czosnów przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Przepisy pkt. 2-7 stosuje się odpowiednio.
12. Formularze dokumentów dostępne będą w systemie rekrutacji elektronicznej.
13. Dane adresowe oddziałów przedszkolnych działających na terenie Gminy Czosnów:

Nazwa placówki	Adres	Adres strony internetowej/adres email
Zespół Szkolno-Przedszkolny Szkoła Podstawowa im. 2. Brygady Saperów w Kazuniu Nowym	05-152 Czosnów, Kazuń Nowy, ul. Główna 143	http://spkn.superszkolna.pl/ zspkazunnowy@czosnow.pl
Zespół Szkolno-Przedszkolny Szkoła Podstawowa im. Grupy Kampinos AK w Kaliszkach	05-152 Czosnów Kaliszki 170	http://www.zspkaliszki.superszkolna.pl/ zspkaliszki@czosnow.pl

Szkoła Podstawowa im. Prezydenta Gabriela Narutowicza w Częstkwie Mazowieckim	05-152 Czosnów, Częstków Mazowiecki 55	http://szkolaczastkow.superszkolna.pl/spczastkow@czosnow.pl
Szkoła Podstawowa im. ks. Jerzego Popiełuszki w Kazuniu Polskim	05-152 Czosnów, Kazuń Polski ul. Szkolna 2	http://www.zspkazunpolski.pl/spkazunpolski@czosnow.pl
Szkoła Podstawowa im. Powstańców Oddziałów Specjalnych AK „Jerzyki” w Łomnie	05-152 Czosnów, Łomna, ul. Jana Kochanowskiego 89	http://www.szkola.lomna.pl/splomna@czosnow.pl
Szkoła Podstawowa im. Macieja Rataja w Małocicach	05-152 Czosnów, Małocice, ul. Wojska Polskiego 76	http://zspmalocice.superszkolna.pl/spmalocice@czosnow.pl
Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego w Sowiej Woli	05-152 Czosnów, Sowia Wola ul. Szkolna 108	http://www.zspsowiawola.edupage.org/spsowiawola@czosnow.pl

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do publicznych szkół
podstawowych działających na terenie Gminy Czosnów
na rok szkolny 2026/2027

1. Dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej przyjmowane są do klasy pierwszej na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) za pomocą systemu rekrutacji elektronicznej. Zgłoszenie, o którym mowa powyżej rodzic składa **od 16 marca 2026 r, godz. 8.00 do 27 marca 2026 r. godz. 12.00.**
2. Dzieci spoza obwodu danej szkoły podstawowej mogą być przyjęte do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, jeżeli dana szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami.
Postępowanie rekrutacyjne odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oparciu o kryteria ustawowe i samorządowe, oraz dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, o których mowa w pkt. 3 i 4 poniżej oraz zgodnie z harmonogramem opisanym w pkt. 7 poniżej.
Wniosek o przyjęcie do klasy I szkoły podstawowej może być złożony do nie więcej niż **3 wybranych szkół**. We wniosku, o którym mowa powyżej, określa się kolejność wybranych szkół od najbardziej do najmniej preferowanych. Wykaz placówek znajduje się w pkt. 11.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole podstawowej odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
5. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do publicznych szkół podstawowych działających na terenie Gminy Czosnów:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej w szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	16.03.2026- 27.03.2026	18.05.-29.05.2026
2.	Weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydatów 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 z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r., poz. 737, ze zm.)	do 08.04.2026	do 08.06.2026
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	13.04.2026	12.06.2026
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	do 20.04.2026	do 19.06.2026
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	04.05.2026	24.06.2026

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

Lp.	Kryteria brane pod uwagę	Liczba punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia
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 stosuje się również do pracującego/studiującego rodzica/prawnego opiekuna samotnie wychowującego dziecko.	5	Zaświadczenie o zatrudnieniu/nauce lub prowadzeniu gospodarstwa rolnego albo pozarolniczej działalności gospodarczej obojga rodziców/prawnych opiekunów lub samotnego rodzica/prawnego opiekuna.
2.	Dziecko, którego rodzice/prawni opiekunowie lub rodzic/prawny opiekun samotnie wychowujący dziecko są płatnikami podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Gminy Czosnów	5	Kopia pierwszej strony zeznania podatkowego, z adnotacją urzędu skarbowego o przyjęciu zeznania, lub zaświadczenie z urzędu skarbowego, które potwierdza złożenie zeznania o dochodzie rodziców/prawnych opiekunów lub samotnego rodzica/prawnego opiekuna.
3.	Dziecko, którego jeden z rodziców/prawnych opiekunów jest płatnikiem podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Gminy Czosnów	3	Kopia pierwszej strony zeznania podatkowego, z adnotacją urzędu skarbowego o przyjęciu zeznania, lub zaświadczenie z urzędu skarbowego, które potwierdza złożenie zeznania o dochodzie,
4)	Dziecko, które mieszka w miejscowości sąsiedniej do obwodu szkoły wskazanej na pierwszej pozycji we wniosku i odległość z domu do szkoły jest krótsza niż do szkoły obwodowej.	3	Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o odległości z domu do szkoły wskazanej na pierwszej pozycji we wniosku i szkoły obwodowej.
5)	Kandydat spełniał obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w szkole Podstawowej wskazanej na pierwszej pozycji we wniosku	3	Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o spełnianiu rocznego przygotowania przedszkolnego w szkole wskazanej na pierwszej pozycji we wniosku przez rodzeństwo kandydata.

- 7.
- 1) W terminie 3 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 szkoły.
 - 2) Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w pkt. 7.1 powyżej.
 - 3) Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
 - 4) Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, o którym mowa w pkt. 7.3 powyżej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora danej szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
8. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnym i miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające zgodnie z harmonogramem opisanym w pkt. 6 powyżej. Przepisy pkt. 2 - 6 stosuje się odpowiednio.

9. Formularze dokumentów, o których mowa w pkt. 1, 2, 4 powyżej, dostępne będą w systemie rekrutacji elektronicznej.
10. Dane adresowe szkół podstawowych działających na terenie Gminy Czosnów:

Nazwa placówki	Adres	Adres strony internetowej/adresy email
Zespół Szkolno-Przedszkolny Szkoła Podstawowa im. 2. Brygady Saperów w Kazuniu Nowym	05-152 Czosnów, Kazuń Nowy, ul. Główna 143	http://spkn.superszkolna.pl/ zspkazunnowy@czosnow.pl
Zespół Szkolno-Przedszkolny Szkoła Podstawowa im. Grupy Kampinos AK w Kaliszkach	05-152 Czosnów Kaliszki 170	http://www.zspkaliszki.superszkolna.pl/ zspkaliszki@czosnow.pl
Szkoła Podstawowa im. Prezydenta Gabriela Narutowicza w Częstokowie Mazowieckim	05-152 Czosnów, Częstków Mazowiecki 55	http://szkolaczastkow.superszkolna.pl/ spczastkow@czosnow.pl
Szkoła Podstawowa im. ks. Jerzego Popiełuszki w Kazuniu Polskim	05-152 Czosnów, Kazuń Polski ul. Szkolna 2	http://www.zspkazunpolski.pl/ spkazunpolski@czosnow.pl
Szkoła Podstawowa im. Powstańców Oddziałów Specjalnych AK „Jerzyki” w Łomnie	05-152 Czosnów, Łomna, ul. Jana Kochanowskiego 89	http://www.szkoła.lomna.pl/ splomna@czosnow.pl
Szkoła Podstawowa im. Macieja Rataja w Małocicach	05-152 Czosnów, Małocice, ul. Wojska Polskiego 76	http://zspmalocice.superszkolna.pl/ spmalocice@czosnow.pl
Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego w Sowiej Woli	05-152 Czosnów, Sowia Wola ul. Szkolna 108	http://www.zspsowiaiwola.edupage.org/ spsowiaiwola@czosnow.pl