

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz w postępowaniu
uzupełniającym do publicznych przedszkoli funkcjonujących na terenie Gminy Czosnów
na rok szkolny 2025/2026

1. Rekrutacja do publicznych przedszkoli odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r., poz. 737, z późn. zm.). W procesie rekrutacji do przedszkoli biorą udział dzieci od 3 do 6 lat. W postępowaniu rekrutacyjnym nie uczestniczą dzieci, które w roku szkolnym 2024/2025 uczęszczały do przedszkola. Rodzice (prawni opiekunowie) tych dzieci składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego. Deklarację, o której mowa powyżej rodzic/opiekun prawny składa w terminie nie późniejszym niż 14 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego tj. **od 17 lutego do 28 lutego 2025 włącznie**.
2. Na pozostałe wolne miejsca w przedszkolach przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oparciu o kryteria, 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 **2 przedszkoli publicznych w Kazuniu Nowym i w Kaliszkach**. 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 Przewodniczącego 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:

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 2024 r., poz. 44, ze zm.)
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.)

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 2024., poz. 44, ze zm.)
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 2024 r., poz. 44, ze zm.)
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
7.	Objęcie kandydata pieczą zastępczą	20	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 177 ze zm.)

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:

Lp.	Kryterium	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	Oświadczenie 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	Oświadczenie o rozliczaniu podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Gminy Czosnów (od każdego z rodziców/prawnych opiekunów)

3)	Dziecko, którego jeden z rodziców/prawnych opiekunów jest płatnikiem podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Gminy Czosnów	3	Oświadczenie o rozliczaniu podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Gminy Czosnów (od jednego z rodziców/prawnych opiekunów)
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

5. Inne dokumenty niezbędne w postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w pkt. 2 powyżej:
- wniosek o przyjęcie kandydata do przedszkola;
 - oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) potwierdzające wolę przyjęcia kandydata po ogłoszeniu przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola pierwszego wyboru.
6. 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.
7. 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.	03.03.2025 - 21.03.2025	07.05-20.05.2025
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. 1 50 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.	do 28.03.2025	do 23.05.2025
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	04.04.2025	26.05.2025

4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	do 18.04.2025	06.06.2025
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	28.04.2025	09.06.2025

8.

- 1) W terminie 7 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 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w punkcie 9.1 powyżej.
- 3) Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
- 4) Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w punkcie 9.3 powyżej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora danego przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

9. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające zgodnie z harmonogramem opisanym w pkt. 8 powyżej. Przepisy pkt. 2 - 7 stosuje się odpowiednio.

10. 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 zamieszkałych poza obszarem Gminy Czosnów przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Przepisy pkt. 2-7 stosuje się odpowiednio.

11. Formularze dokumentów, o których mowa w pkt. 1, 2, 4, 5 i 6 powyżej, można odebrać osobiście w siedzibie danego przedszkola w godzinach jego pracy lub pobrać ze strony internetowej gminy Czosnów lub danego przedszkola.

12. Dane adresowe przedszkoli działających na terenie Gminy Czosnów realizujących wychowanie przedszkolne:

Nazwa placówki	Adres	Adres strony internetowej
Przedszkole Publiczne w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Kaliszkach	05-152 Czosnów Kaliszki 170	www.zspkaliszki.superszkolna.pl zspkaliszki@wp.pl
Przedszkole Publiczne w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Kazuniu Nowym	05-152 Czosnów, Kazuń Nowy, ul. Główna 143	http://spkn.superszkolna.pl kaznow37@poczta.onet.pl

WÓJT
Anna Maliszewska

