

ZARZĄDZENIE NR 7/2026
BURMISTRZA JEDLNI-LETNISKA

z dnia 28 stycznia 2026r.

w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Jedlnia-Letnisko na rok szkolny 2026/2027

Na podstawie: art. 154 ust.1 pkt 1 i ust.3 w związku z art. 29 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 4 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025r., poz. 1043 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§1.

Określa się terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Jedlnia-Letnisko na rok szkolny 2026/2027 w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2.

Zobowiązuje się dyrektorów przedszkola i szkół podstawowych, o których mowa w §1, do przeprowadzeni rekrutacji zgodnie z terminami określonymi w załączniku do zarządzenia.

§3.

W postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2026/2027 do przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych obowiązują kryteria oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów, określone w Uchwale Nr XXIII/141/2020 Rady Gminy Jedlnia-Letnisko z dnia 26 lutego 2020r. w sprawie ustalenia kryteriów w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Jedlnia- Letnisko, dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów oraz przyznania liczby punktów każdemu kryterium ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego z dnia 12 marca 2020r. poz. 3102.

§4.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Jedlni-Letnisku oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Jedlni-Letnisku.

§5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

RADA GMINY
Marek Jasch
1759

BURMISTRZ
Rafał Kornat

Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Jedlnię-Letnisko na rok szkolny 2026/2027

L.p.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Składanie deklaracji o kontynuowaniu przez dziecko wychowania przedszkolnego w kolejnym uczęszczaniu do placówki obwodowej. Rodzice dzieci, przyjętych do publicznego danego przedszkola składają na rok szkolny 2026/2027 deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, do którego uczęszcza dziecko w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego	od 09.02.2026r. do 20.02.2026r.	-
Postępowanie rekrutacyjne			
2.	Składanie wniosków 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.	od 02.03.2026r. do 13.03.2026r. do godz. 15.00	od 04.05.2026r. do 11.05.2026r. do godz. 15.00
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej oraz dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 16.03.2026r. do 20.03.2026r.	18.05.2026r. 22.05.2026r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.	23.03.2026r. g. 14.00	25.05.2026r. g. 14.00
5.	Potwierdzenie przez rodzica/opiekuna kandydata woli przyjęcia do klasy pierwszej szkoły podstawowej w postaci pisemnego oświadczenia.	od 23.03.2026r. do 30.03.2026r.	od 25.05.2026r. do 01.06.2026r.
6.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.	do 31.03.2026r. g. 14.00	02.06.2026r. g. 14.00
Procedura odwoławcza			
L.p.	Rodzaj czynności	Termin od 31.03.2026r. i od 02.06.2026r.	
1.	Złożenie przez rodzica kandydata wniosku do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego publicznego przedszkola lub oddziału	W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	

	przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej.	
2.	Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata	W terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata
3.	Wniesienie do dyrektora publicznego przedszkola lub publicznej szkoły podstawowej, w której utworzono oddział przedszkolny odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4.	Rozpatrzenie przez dyrektora publicznego przedszkola lub publicznej szkoły podstawowej, w której utworzono oddział klasy przedszkolny odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	W terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.