

z dnia 30 stycznia 2026 r.

w sprawie: **ustalenia na rok szkolny 2026/2027 harmonogramu oraz szczegółowych terminów dokonywania czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych oraz punktów przedszkolnych i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Bedlno.**

Na podstawie art. 154 ust. 1 pkt 1 i art. 29 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 i 1160)

zarządzam co następuje:

§ 1. Dyrektorzy szkół podstawowych działających na terenie Gminy Bedlno prowadzą postępowanie rekrutacyjne na rok szkolny 2026/2027 na podstawie zapisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, oraz zapisów niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ustala się harmonogram oraz terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów na rok szkolny 2026/2027 do punktów przedszkolnych i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Bedlno, stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 3. Ustala się harmonogram oraz terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów na rok szkolny 2026/2027 do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Bedlno, stanowiący załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się dyrektorom szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Bedlno.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Józef Ignaczewski

Uzasadnienie

Zgodnie art. 154 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1042 i 1160) organ prowadzący określa terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, na rok szkolny 2026/2027 do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, klas pierwszych publicznych szkół podstawowych. Zgodnie z art. 29 ust. 2 pkt 2 ww. ustawy, kompetencje organu prowadzącego wykonuje Wójt Gminy Bedlno.

WÓJT GMINY
Józef Ignaczewski

**Harmonogram czynności oraz szczegółowych terminów w postępowaniu rekrutacyjnym
oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2026/ 2027
do punktów przedszkolnych i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych,
dla których organem prowadzącym jest Gmina Bedlno.**

L.p.	Rodzaj czynności postępowania rekrutacyjnego	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do punktu przedszkolnego lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 16 lutego 2026 r. do 13 marca 2026 r. do godz. 15 ⁰⁰	od 27 lipca 2026 r. do 07 sierpnia 2026 r. do godz. 15 ⁰⁰
2.	Weryfikacja przez komisję wniosków o przyjęcie do punktu przedszkolnego lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i 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 i 158 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 roku poz. 1043 i 1160).*	16 - 20 marca 2026 r.	10 - 14 sierpnia 2026 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	24 marca 2026 r.	20 sierpnia 2026 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica woli przyjęcia dziecka do punktu przedszkolnego lub oddziału przedszkolnego w postaci pisemnego oświadczenia	od 25 marca 2026 r. do 31 marca 2026 r.	od 21 sierpnia 2026 r. do 26 sierpnia 2026 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	08 kwietnia 2026 r. do godz. 15 ⁰⁰	27 sierpnia 2026 r. do godz. 15 ⁰⁰

** Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w art. 150 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 i 1160) w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do Wójta Gminy Bedlno o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt Gminy Bedlno potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.*

1. W postępowaniu rekrutacyjnym nie uczestniczą dzieci, które w roku szkolnym 2025/2026 uczęszczały do punktów przedszkolnych oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych na terenie Gminy Bedlno. Rodzice/ prawni opiekunowie dzieci składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.
2. Deklarację, o której mowa w punkcie pierwszym rodzic (prawny opiekun) składa w terminie 7 dni poprzedzających termin postępowania rekrutacyjnego. Złożenie deklaracji o kontynuacji edukacji przedszkolnej w r. szk. 2026/2027 w danej placówce uniemożliwia udział w postępowaniu rekrutacyjnym do innego punktu przedszkolnego lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.
3. Na pozostałe wolne miejsca w punktach przedszkolnych i oddziałach przedszkolnych przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka w oparciu o kryteria, o których mowa w punkcie 5 i 6. Wniosek o przyjęcie można składać do nie więcej niż 3 wybranych punktów przedszkolnych/ oddziałów przedszkolnych prowadzących postępowanie rekrutacyjne dla dzieci w określonym wieku.
5. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba miejsc przedszkolnych brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

Lp.	Kryteria brane pod uwagę	Ilość pkt.	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 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 z późn. 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 2025 r. poz. 913 z późn. zm).
4.	niepełnosprawność obojga 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 z późn. zm).
5.	niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	20	orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego 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 z późn. zm)
6.	samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	20	oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem
7.	objęcie kandydata pieczę zastępczą	20	dokument poświadczający objęcie dziecka pieczę zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 11 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 49 z późn. zm).

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

Lp.	Kryteria drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Bedlno	Ilość punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełniania kryteriów
1.	podleganie rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu przez kandydata zamieszkującego w obwodzie szkoły, w której punkt przedszkolny lub oddział przedszkolny ma swoją siedzibę	10	-
2.	zamieszkiwanie kandydata, niepodlegającego rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu w obwodzie szkoły, w której siedzibę punkt przedszkolny lub oddział przedszkolny ma swoją siedzibę	5	-
3.	pozostawanie rodziców kandydata w zatrudnieniu lub prowadzenie przez nich działalności gospodarczej lub pobieranie nauki w systemie dziennym	2	oświadczenie rodziców o zatrudnieniu lub prowadzeniu działalności gospodarczej lub pobieraniu nauki w systemie dziennym
4.	uczęszczanie rodzeństwa kandydata do wybranego punktu przedszkolnego lub oddziału przedszkolnego	1	-
5.	uzyskanie dochodu na osobę w rodzinie kandydata nieprzekraczającego 100% kwoty, o której mowa w art.5 ust 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych. (Dz. U. z 2023 r. poz. 390, 658, 852, 1429).	1	oświadczenie rodziców o dochodzie na osobę w rodzinie kandydata

7. W terminie siedmiu dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do punktu lub oddziału przedszkolnego.
8. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w punkcie 7.

9. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
10. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w punkcie 9 w terminie 7 dni od daty otrzymania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
11. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego punkt lub oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające zgodnie z harmonogramem rekrutacji. Przepisy pkt. 3-10 stosuje się odpowiednio.
12. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Bedlno mogą być przyjęci do punktu lub oddziału przedszkolnego jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkających poza obszarem gminy Bedlno przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Przepisy pkt. 3-10 stosuje się odpowiednio.
13. Dokumentem niezbędnym w postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w punkcie 3 jest wniosek o przyjęcie kandydata do punktu przedszkolnego lub oddziału przedszkolnego.
14. Formularze wniosku, o którym mowa w punkcie 13 można odebrać osobiście w siedzibie szkoły w godzinach jej pracy lub pobrać ze strony internetowej placówki.
15. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w punkcie przedszkolnym lub oddziale przedszkolnym 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.

**Harmonogram czynności oraz szczegółowych terminów w postępowaniu rekrutacyjnym
oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2026/ 2027
do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których organem
prowadzącym jest Gmina Bedlno.**

L.p.	Rodzaj czynności postępowania rekrutacyjnego	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 16 lutego 2026 r. do 13 marca 2026 r. do godz. 15 ⁰⁰	od 27 lipca 2026 r. do 07 sierpnia 2026 r. do godz. 15 ⁰⁰
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i 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 z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).*	16 - 20 marca 2026 r.	10 - 14 sierpnia 2026 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	24 marca 2026 r.	20 sierpnia 2026 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica woli przyjęcia kandydata do szkoły podstawowej w postaci pisemnego oświadczenia	od 25 marca 2026 r. do 31 marca 2026 r.	od 21 sierpnia 2026 r. do 26 sierpnia 2026 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	08 kwietnia 2026 r. do godz. 15 ⁰⁰	27 sierpnia 2026 r. do godz. 15 ⁰⁰

1. W roku szkolnym 2026/2027 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci siedmioletnie, urodzone w roku 2019. Na wniosek rodzica naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w roku 2026 kończy 6 lat.
2. Dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej przyjmowane są do klasy pierwszej na podstawie zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
3. Zgłoszenie, o którym mowa w punkcie 2 rodzic składa - w sekretariacie szkoły - w terminie 7 dni poprzedzających termin postępowania rekrutacyjnego.
4. Dzieci spoza obwodu danej szkoły podstawowej mogą być przyjęte do klasy pierwszej

- po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego, jeżeli szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami.
5. W przypadku wyboru przez rodzica szkoły, która nie jest szkołą obwodową, ustawa nie nakłada na gminę obowiązku organizacji transportu do takiej szkoły bądź pokrycia kosztów przejazdu.
 6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
 7. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów w oparciu o kryteria, o których mowa w punkcie 8.
 8. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc w danej szkole podstawowej, w postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

Kryteria brane pod uwagę	Ilość punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełniania kryteriów
w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata	10	oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o uczęszczaniu rodzeństwa do szkoły
miejsce pracy rodziców/prawnych opiekunów kandydata znajduje się w obwodzie szkoły	5	oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów kandydata o miejscu zatrudnienia
samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	3	oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów

9. W terminie siedmiu dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
10. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w punkcie 8.
11. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
12. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w punkcie 9 w terminie 7 dni od daty otrzymania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
13. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające zgodnie z harmonogramem rekrutacji. Przepisy pkt. 4-11 stosuje się odpowiednio.
14. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Bedlno mogą być przyjęci do klasy pierwszej szkoły podstawowej jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy Bedlno przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Przepisy pkt. 4-11 stosuje się odpowiednio.
15. Dokumentem niezbędnym w postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w punkcie 4 jest wniosek o przyjęcie kandydata do klasy pierwszej szkoły podstawowej.
16. Formularze wniosku, o którym mowa w punkcie 6 można odebrać osobiście w siedzibie szkoły w godzinach jej pracy lub pobrać ze strony internetowej placówki.
17. 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 oraz rozwoju psychofizycznym dziecka.