

## ZASADY REKRUTACJI ORAZ WZORY DOKUMENTÓW do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w Gminie Lipnica Wielka na rok szkolny 2025/2026

Zapisy do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych odbywają się w dniach od 24 lutego - 21 marca 2025 roku.

Wnioski można składać w szkołach podstawowych (dzieci 6-letnie i młodsze) w kancelarii dyrektora danej szkoły podstawowej w godzinach od 8.00 do 14.00

W przypadku kontynuacji wychowania przedszkolnego przez dziecko w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, rodzic (opiekun prawny) składa u dyrektora **Deklarację kontynuacji wychowania przedszkolnego (Zał. Nr 1)** w terminie od 5 do 14 lutego 2025 roku. **Niezłożenie deklaracji jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej od dnia 01 września 2025 r.**

Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych.

Dzieci w wieku 6 lat mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego. We wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej, określa się kolejność wybranych placówek, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych (**Załącznik Nr 2)**. Do wniosku dołącza się dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych.

### Kryteria rekrutacji do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych:

#### I ETAP REKRUTACJI:

W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na terenie Gminy Lipnica Wielka, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej, w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe:

L.p.	Kryteria ustawowe	Liczba punktów
1)	Wielodzietność rodziny kandydata ( <i>oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci</i> )	100
2)	Niepełnosprawność kandydata	100
3)	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	100
4)	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	100
5)	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	100
6)	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ( <i>oznacza to 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</i> )	100
7)	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	100



### Dokumenty poświadczające spełnienie warunków na I etapie rekrutacji:

- 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (**Załącznik Nr 3**),
- 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności 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 z późn. zm.),
- 3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu lub oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata w rodzinie oraz o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem/opiekunem prawnym (**Załącznik Nr 4**),
- 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49).

**Dokumenty te składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572) odpisu lub wyciągu z dokumentu, albo w postaci kopii poświadczonych przez dyrektora, u którego składany jest wniosek (pod warunkiem, że rodzic/opiekun prawny okazał oryginał do wglądu przy składaniu wniosku).**

### II ETAP REKRUTACJI:

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny przy szkole podstawowej nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria określone Uchwałą nr LIV/354/2023 Rady Gminy Lipnica Wielka z dnia 27 grudnia 2023 roku:

L.p.	Kryteria drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego	Liczba punktów
1)	Kandydat objęty obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz kandydat z odroczonym spełnieniem obowiązku szkolnego.	50
2)	Kandydat, którego oboje rodziców/prawnych opiekunów pracuje, uczy się/studiuje w trybie dziennym, prowadzi działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne (kryterium stosuje się również w odniesieniu do pracującego/uczącego się /studiującego/ prowadzącego działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne rodzica/ prawnego opiekuna, który samotnie wychowuje dziecko).	40
3)	Kandydat, którego tylko jeden z rodziców/prawnych opiekunów pracuje, uczy się/studiuje w trybie dziennym, prowadzi działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne.	20
4)	Kandydat, którego rodzeństwo w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, będzie rozpoczynało lub kontynuowało wychowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym lub naukę w danej szkole podstawowej.	5

2. W celu potwierdzenia spełniania kryteriów rekrutacyjnych niezbędne jest złożenie przez rodzica (opiekuna prawnego) stosownych dokumentów.



3. W przypadku uzyskania przez kandydatów równorzędnych wyników punktowych, gdy dany oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, o przyjęciu do oddziału przedszkolnego decyduje data urodzenia kandydata - dziecko starsze ma pierwszeństwo.
4. **Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Lipnica Wielka** mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej na terenie Gminy Lipnica Wielka, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z powyższymi zasadami, Gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w danej placówce.
5. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Lipnica Wielka przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Zasady opisane powyżej stosuje się odpowiednio.
6. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny przy szkole podstawowej nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
7. Do postępowania uzupełniającego niniejsze zasady rekrutacji stosuje się odpowiednio.
8. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej w trakcie roku szkolnego, jeżeli oddział przedszkolny dysponuje wolnym miejscem, decyduje odpowiednio dyrektor szkoły podstawowej. W przypadku większej liczby złożonych wniosków decyduje kolejność zgłoszeń.

#### TRYB ODWOŁAWCZY

W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic (opiekun prawny) kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej.

Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna prawnego.

W terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic (opiekun prawny) kandydata może wnieść do dyrektora szkoły podstawowej przy której funkcjonuje, oddział przedszkolny odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

Dyrektor szkoły podstawowej przy której funkcjonuje, oddział przedszkolny rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

#### **Przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji.**

1. Administratorem danych osobowych pozyskanych w procesie rekrutacji do Publicznego Przedszkola/oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej jest odpowiednio dyrektor Publicznego Przedszkola lub dyrektor danej szkoły podstawowej.
2. Dyrektor Publicznego Przedszkola/oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować w sprawie prawidłowości przetwarzania danych osobowych pod numerem telefonu: 669-260-391 lub adresem poczty email: [iodo.inspektor.i@gmail.com](mailto:iodo.inspektor.i@gmail.com)
3. Celem zbierania i przetwarzania danych osobowych jest rekrutacja do Publicznego Przedszkola/oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej na rok szkolny 2025/2026.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest:
  - a) obowiązek prawny ciążący na administratorze tj. art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia RODO, w związku z art. 150 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.) – w zakresie danych osobowych identyfikacyjnych dziecka i jego rodziców,
  - b) zgoda rodzica/prawnego opiekuna tj. art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia RODO – w zakresie danych osobowych określonych dla I etatu rekrutacji.
5. Rodzic/prawny opiekun na prawo wglądu, sprostowania i uzupełnienia do danych osobowych, zgodnie z podanymi terminami prowadzenia rekrutacji. W celu skorzystania z powyższych praw należy zgłosić się do dyrektora przedszkola/szkoły.



6. Pozyskane dane osobowe nie będą profilowane, ani przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.
7. W trakcie pracy Komisja Rekrutacyjna może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach lub może zwrócić się do wójta gminy właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności (podstawa prawna: art. 150 ust. 7 i 8 Prawa oświatowego).
8. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego będą przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w Publicznym Przedszkolu/oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej.
9. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Publicznym Przedszkolu/oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola lub szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
10. W przypadku stwierdzenia przetwarzania danych osobowych niezgodnie z prawem, przysługuje prawo złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

#### **Wykaz Załączników:**

- a) **Załącznik Nr 1:** Deklaracja kontynuacji wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej na terenie Gminy Lipnica Wielka.
- b) **Załącznik Nr 2:** Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej na terenie Gminy Lipnica Wielka w roku szkolnym 2025/2026.
- c) **Załącznik Nr 3:** Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.
- d) **Załącznik Nr 4:** Oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata w rodzinie oraz o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem/opiekunem prawnym.
- e) **Załącznik Nr 5:** Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego kandydata.
- f) **Załącznik Nr 6:** Oświadczenie o uczęszczaniu przez rodzeństwo kandydata do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub do szkoły podstawowej.
- g) **Załącznik Nr 7:** Potwierdzenie woli przyjęcia dziecka.

**WÓJT**  
  
mgr Mateusz Alojzy Lichosyrt