



*Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 6/25/26 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. Anastazego Sadowskiego w Lisich Jamach z dnia 04.02.2026 r.*

## ***Regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych działających przy Szkole Podstawowej im. ks. Anastazego Sadowskiego w Lisich Jamach na rok szkolny 2026/2027***

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 737 z późn. zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 z późn. zm.)
3. Uchwała nr IV/38/19 Rady Gminy Sierakowice z dnia 22 stycznia 2019 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji kandydatów do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, innych form wychowania przedszkolnego i do publicznych szkół podstawowych zamieszkujących poza obwodem szkoły podstawowej prowadzonych przez Gminę Sierakowice oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia.
4. Uchwała nr V/48/19 Rady Gminy Sierakowice z dnia 5 marca 2019 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Sierakowice oraz określenia granic ich obwodów;
5. Zarządzenie nr 016/2026 Wójta Gminy Sierakowice z dnia 27 stycznia 2026 r. w sprawie ustalenia terminów postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2026/2027 do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, innych form wychowania przedszkolnego i klas I szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Sierakowice.

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Regulamin określa zasady, tryb i kryteria rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2026/2027 do oddziału przedszkolnego, dyrektor w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Sierakowice określa:
  - 1) terminy postępowania rekrutacyjnego (podstawowego i uzupełniającego),
  - 2) terminy składania dokumentów w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Dyrektor stosuje w rekrutacji kryteria:
  - 1) pierwszego etapu rekrutacyjnego określone w ustawie Prawo oświatowe,
  - 2) drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego ustalone przez Radę Gminy Sierakowice.
4. Spełnienie przez dziecko kryteriów o których mowa w ust. 3 pkt. 2, jest potwierdzane stosownymi dokumentami i oświadczeniami rodzica zawartymi we „Wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego”.

### § 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Wójcie Gminy – oznacza to Wójta Gminy Sierakowice,
- 2) Dyrektora – oznacza to Dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. Anastazego Sadowskiego w Lisich Jamach,
- 3) szkole – oznacza to Szkołę Podstawową im. ks. Anastazego Sadowskiego w Lisich Jamach,
- 4) oddziale przedszkolnym – oznacza to oddział przedszkolny dla „3-5” latków oraz oddział kl. „0”,
- 5) regulaminie – oznacza to „Regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych działających przy Szkole Podstawowej im. ks. Anastazego Sadowskiego w Lisich Jamach na rok szkolny 2026/2027”,
- 6) postępowaniu rekrutacyjnym – oznacza to proces naboru dzieci do oddziałów przedszkolnych w rekrutacji podstawowej lub uzupełniającej wg kryteriów ustalonych w regulaminie,
- 7) rodzicu – oznacza to również prawnych opiekunów dziecka,
- 8) obwodzie szkoły – oznacza obwód ustalony dla Szkoły Podstawowej im. ks. Anastazego Sadowskiego w Lisich Jamach,
- 9) wielodzietności rodziny – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,
- 10) samotnym wychowywaniu dziecka – 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.

## POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

### § 3

1. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego obejmuje następujące etapy:
  - 1) poinformowanie rodziców dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych dla „3-5” latków o możliwości złożenia deklaracji kontynuowania wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym,
  - 2) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego:
    - a) na tablicy ogłoszeń w szkole,
    - b) na stronie internetowej szkoły,
  - 3) składanie i rejestracja „Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2026/2027”,
  - 4) ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia komisji rekrutacyjnej,
  - 5) podanie do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych,
  - 6) rozpatrywanie odwołań rodziców od decyzji komisji rekrutacyjnej.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 zawiera harmonogram i terminarz naboru dzieci do oddziałów przedszkolnych na rok szkolny 2026/2027.

## ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

### § 4

1. Do oddziałów przedszkolnych na rok szkolny 2026/2027 przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Dzieci przyjmowane są do oddziału złożonego z dzieci w/g zbliżonego wieku, odpowiednio do liczby wolnych miejsc w oddziale.
3. Liczebność oddziałów wynosi do 25 dzieci.
4. W rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się rekrutację podstawową i rekrutację uzupełniającą.
5. Rekrutacja uzupełniająca jest przeprowadzana tylko w przypadku, gdy w wyniku rekrutacji podstawowej w oddziale przedszkolnym zostaną wolne miejsca.
6. W rekrutacji uzupełniającej stosuje się odpowiednio zasady, kryteria i tryb określony dla rekrutacji podstawowej.
7. Miejsce w oddziale przedszkolnym, które zostanie zwolnione przez dziecko wcześniej przyjęte w wyniku rekrutacji podstawowej lub uzupełniającej może być przyznane dziecku z listy nieprzyjętych, które otrzymało największą liczbę punktów.

## § 5

1. Rodzice dzieci obecnie uczęszczających do oddziałów przedszkolnych, w terminie 7 dni przed rozpoczęciem procesu rekrutacji składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego, **Załącznik nr 1** (jeśli chodzi o „4-5 latków”) lub **Załącznik nr 2** (jeśli chodzi o „6 latków”).
2. Rodzice dzieci, które wcześniej nie uczęszczały do oddziału przedszkolnego dla „3-5 latków” składają „Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego” – **Załącznik nr 3**.
3. Rodzice dzieci „6 letnich”, które wcześniej nie uczęszczały do oddziału przedszkolnego, składają „Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego” realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne – **Załącznik nr 4**.
4. Złożenie podpisanego przez rodzica wniosku o przyjęcie jest równoznaczne z potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania.

## ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

### § 6

1. Liczba oddziałów przedszkolnych w szkole określona jest corocznie w „Arkuszu organizacyjnym szkoły”.
2. Oddziały przedszkolne sprawują opiekę tylko w okresach pracy szkoły.
3. Oddziały przedszkolne realizują nieodpłatnie 5-godzinną podstawę programową.

## HARMONOGRAM I TERMINY REKRUTACJI

### § 7

Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do oddziałów przedszkolnych na rok szkolny 2026/2027 przedstawiają się następująco:

Etap rekrutacji / czynności rodzica		Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	
		podstawowy	uzupełniający
Kontynuacja edukacji przedszkolnej			
1.	Złożenie deklaracji o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej (dotyczy dzieci, które uczęszczą do oddziałów przedszkolnych w roku szkolnym 2025/2026).	od 09.02.2026 r. do 20.02.2026 r.	-
Postępowanie rekrutacyjne			
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 09.03.2026 r. do 20.03.2026 r. do godz. 14:00	od 29.04.2026 r. do 06.05.2026 r. do godz. 12:00
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną: 1. Listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych 2. Listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	25.03.2026 r.	07.05.2026 r.
4.	Złożenie „oświadczenia woli przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego” przez rodziców dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych dla „3-6 latków”	od 25.03.2026 r. do 01.04.2026 r.	od 07.05.2026 r. do 14.05.2026 r.

## KRYTERIA PRZYJĘĆ DZIECI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

### § 8

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Sierakowice.
2. W przypadku większej liczby dzieci spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1 niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wielodzietność rodziny dziecka,
  - 2) niepełnosprawność dziecka,
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka,
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka,
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka,
  - 6) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie,
  - 7) objęcie dziecka pieczą zastępczą.
3. Kryteria, o których mowa w ust. 2 mają jednakową wartość i wymagają udokumentowania odpowiednio poprzez złożenie:
  - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 913, 1301, 1665, 1746, z 2026 r. poz. 26.)

- 2) prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub aktu zgonu oraz oświadczenia o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem – **Wzór 1A**,
4. dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 49, 1301.)
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt. 1 i 3 są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Mogą także być składane w postaci kopii poświadczonych za zgodność, na każdej stronie dokumentu, przez rodzica kandydata.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal będzie dysponowała wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę dodatkowe kryteria, które determinują przyjęcie dziecka do oddziału.

Lp.	Kryteria dodatkowe	Liczba punktów
1.	dziecko obojga rodziców (opiekunów prawnych) pracujących/studiujących/uczących się w systemie dziennym lub wykonujących rolniczą albo pozarolniczą działalność gospodarczą	8 pkt.
2.	dziecko posiadające rodzeństwo w oddziale przedszkolnym lub szkole (kryterium tego nie można zaznaczyć jeżeli drugie dziecko kończy etap przedszkolny/szkolny i w roku szkolnym na który przeprowadzana jest rekrutacja nie będzie już uczęszczać do oddziału przedszkolnego/szkoły)	2 pkt.
3.	dziecko, którego rodzic lub rodzice (opiekun/opiekunowie prawni) mieszkają w Gminie Sierakowice i w rocznym zeznaniu o wysokości osiągniętego dochodu (osobiście lub za pośrednictwem płatnika) co najmniej jeden z nich za ostatni rozliczony rok podatkowy lub poprzedni wskazuje miejsce zamieszkania na terytorium Gminy Sierakowice lub dziecko, którego jeden rodzic (opiekun prawny) wykonujący rolniczą działalność lub studiujący/uczący się w systemie dziennym wykaże, że miejscem jego zamieszkania jest Gmina Sierakowice	4 pkt.
4.	dziecko zamieszkujące w obwodzie szkoły z oddziałami przedszkolnymi	16 pkt.

7. Kryteria, o których mowa w ust. 5 wymagają udokumentowania:
- 1) dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium określonego w punkcie 1 to złożone przez każdego z rodziców:
    - a) zaświadczenia z zakładu pracy o zatrudnieniu,
    - b) w przypadku samozatrudnienia - aktualny wpis do działalności gospodarczej lub zaświadczenie z KRUS,
    - c) zaświadczenia z uczelni/szkoły zawierające informacje o nauce w systemie dziennym.
  - 2) dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium określonego w punkcie 3 w postaci:
    - a) kserokopii pierwszej strony zeznania podatkowego za ostatni rozliczony rok podatkowy lub poprzedni, albo
    - b) zaświadczenia z urzędu skarbowego potwierdzające płacenie podatku wg miejsca zamieszkania w Gminie Sierakowice.
8. W przypadku braku udokumentowania kryteriów, o których mowa w ust. 5 nie będą nadawane odpowiednio punkty.
9. W przypadku, gdy liczba dzieci spełniających kryteria na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego jest większa niż liczba miejsc w oddziale przedszkolnym, w dalszym procesie weryfikacji przyjmuje się kryteria wyznaczone dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego.
10. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna będzie brała pod uwagę ilość spełnionych kryteriów ustawowych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, a następnie kolejność wpływu wniosku.
11. Rodzice kandydatów, którzy znaleźli się na liście przyjętych do oddziału przedszkolnego składają „oświadczenie woli przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego” w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji – **Wzór 1B**
12. Dzieci spoza terenu gminy Sierakowice mogą być przyjmowane do oddziału przedszkolnego tylko jeżeli są wolne miejsca po przeprowadzonych rekrutacjach.

## OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

### § 9

1. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane i przetwarzane zgodnie z obowiązującymi w szkole w tym zakresie przepisami.
2. Dane dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
3. Klauzula informacyjna  
Wykonując dyspozycje art. 13 ust. 1-2 RODO informujemy:

- 1) Administratorem Twoich danych osobowych jest: Szkoła Podstawowa im. ks. Anastazego Sadowskiego w Lisich Jamach. Kontakt z nami możliwy jest listownie na adres: Lisie Jamy 60B, 83-335 Borzestowo; poprzez numer telefonu: 58 684 68 09 i adres e-mail: [sekretariat@splisiejamy.eu](mailto:sekretariat@splisiejamy.eu).
- 2) Nad prawidłowością przetwarzania danych w czuwa Inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować poprzez e-mail: [iod@piotrarmatowski.pl](mailto:iod@piotrarmatowski.pl) lub listownie na adres szkoły.
- 3) Twoje dane osobowe oraz dane osobowe Twojego dziecka (dalej również jako Twoje dane osobowe) przetwarzamy w celu świadczenia usług edukacyjnych, opiekuńczo-wychowawczych oraz pedagogicznych, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
- 4) Twoje dane przetwarzane będą na podstawie:

"art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, w szczególności w związku z przepisami Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświat i Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, a także aktów wykonawczych do wyżej wskazanych ustaw;

"art. 6 ust. 1 lit. e) RODO, gdy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi, np. wyczytanie na apelu z imienia i nazwiska uczniów wybitnie uzdolnionych;

"art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, gdy przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora, np. wywieszenie podpisanych prac uczniów w gablocie na terenie placówki, podpisanie szafek uczniów;

"art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, gdy przetwarzanie będzie odbywać się na podstawie zgody, np. udział w konkursie, zawodach sportowych, wycieczce szkolnej, jeśli wiąże się to z udostępnieniem danych uczniów innym podmiotom (np. dodatkowe ubezpieczenie).
- 5) Poszczególne okresy przechowywania danych wynikają z przepisów prawa, instrukcji archiwizacyjnej na podstawie Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, a w przypadku przetwarzania danych na podstawie wyrażonej zgody, przez okres niezbędny do realizacji wskazanego celu. Dla danych gromadzonych w arkuszu ocen jest to 50 lat, dla dziennika lekcyjnego i zajęć dodatkowych jest to 5 lat.
- 6) Odbiorcami danych mogą być podmioty, którym przekazano dane osobowe - z wyjątkiem organów publicznych, które mogą otrzymać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania administracyjnego. Odbiorcami mogą być podmioty wspierające szkołę w realizowaniu statutowych zadań, w szczególności w zakresie obsługi informatycznej, prawnej, księgowej, ochrony osób i mienia lub ochrony danych, np. dostarczanie systemu do obsługi dziennika elektronicznego, biblioteki, czy próbnych sprawdzianów.
- 7) Twoje dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 8) Zgodnie z RODO przysługuje Ci:
- 9) "prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;  
"prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne, a także prawo do ich usunięcia, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;  
"prawo do ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;  
"prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);  
"prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, jeśli dane przetwarzamy na podstawie Twojej zgody; wycofanie zgody nie może wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- 10) Podanie danych osobowych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa. Niepodanie tych danych spowoduje brak możliwości realizacji zadań szkoły. Podanie danych w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
- 11) Twoje dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

## **TRYB ODWOŁAWCZY**

### **§ 10**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.
2. Uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Rozstrzygnięcie dyrektora szkoły może zostać zaskarżone w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

### **§ 11**

W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy, o których mowa w podstawie prawnej niniejszego regulaminu.