



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@lipnica.pl
www.zsborowymlyn.pl

ZSBM.4310.1.2026

Zarządzenie Nr 5.2026

Dyrektora Zespołu Szkół w Borowym Młynie z dnia 25 lutego 2026 r.
w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego, składania dokumentów
oraz postępowania uzupełniającego.

Na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm), Zarządzenia nr 13/2026 Wójta Gminy Lipnica z dnia 30 stycznia 2026 r,

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się terminy postępowania rekrutacyjnego dla Zespołu Szkół w Borowym Młynie na rok szkolny 2026/2027:

1. Przedszkole

L.p.	Rodzaj czynności	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
1.	Składanie wniosków wraz z załącznikami	2 -13 marzec	20 –31 lipiec
2.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	20 marzec	7 sierpień
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	do 27 marca	do 14 sierpnia

2. Szkoła Podstawowa

L.p	Czynności postępowania	Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego	Terminy przeprowadzania postępowania uzupełniającego
1.	Złożenie zgłoszeń o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	4– 15 maj	29 czerwiec-10 lipiec
2.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	5 czerwiec	24 lipiec
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	do 12 czerwca	do 31 lipca

§ 2. Na podstawie art. 158 ust. 6, ust. 7, ust. 8 i ust. 9 ustawy Prawo Oświatowe:

- **do 3 dni** od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny ma możliwość wystąpić do komisji rekrutacyjnej z **wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego przedszkola,**
- **do 3 dni** od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia, komisja rekrutacyjna przygotowuje i wydaje **uzasadnienie odmowy przyjęcia,**
- **do 3 dni** od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia, rodzic/opiekun prawny może złożyć do dyrektora przedszkola **odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej,**
- **do 3 dni** od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, **dyrektor rozpatruje odwołanie.**

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącym Komisji Rekrutacyjnych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2026/2027

Grażyna Burant