



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

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

ZSBM.4310.1.2025

Zarządzenie Nr 5.2025

Dyrektora Zespołu Szkół w Borowym Młynie z dnia 26 lutego 2025 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 2024 r. poz. 737 i 854), Zarządzenia nr 10/2025 Wójta Gminy Lipnica z dnia 28 stycznia 2025 r,

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się terminy postępowania rekrutacyjnego dla Zespołu Szkół w Borowym Młynie na rok szkolny 2025/2026:

1. Przedszkole

| L.p. | Rodzaj czynności | Termin | Termin postępowania uzupełniającego |
|------|--|--------------|-------------------------------------|
| 1. | Składanie wniosków wraz z załącznikami | 3 -14 marzec | 21 lipiec –1 sierpień |
| 2. | Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych | 21 marzec | 8 sierpień |
| 3 | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych | do 28 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. | 5– 16 maj | 30 czerwiec-11 lipiec |
| 2. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych. | 6 czerwiec | 25 lipiec |
| 3. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. | do 13 czerwca | do 1 sierpnia |

§ 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 2025/2026

Grażyna Burant