

**ZASADY REKRUTACJI DO PUBLICZNYCH PRZEDSZKOLI,
ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOŁACH PODSTAWOWYCH
W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM
NA ROK SZKOLNY 2026/2027**

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2025r., poz. 1043 ze zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 3 kwietnia 2025 roku w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2025r., poz. 464).

II. ZASADY REKRUTACJI

1. Do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Nowy Dwór Mazowiecki przyjmowane są dzieci, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Rodzic w celu rejestracji wniosku do przedszkola na rok szkolny 2026/2027 będzie logował się poprzez adres strony internetowej: <https://ndm.formico.pl>
3. Czynności postępowania rekrutacyjnego prowadzone będą zgodnie z harmonogramem określonym Zarządzeniem nr 5/2026 Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki z dnia 14 stycznia 2026 roku w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2026/2027 dla przedszkoli publicznych i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klas I szkół podstawowych.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica, prawnego opiekuna kandydata.
5. Ilekroć mowa będzie o:
 - a) rodzicach, rodzicu – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby /podmiot/ sprawujący pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - b) wielodzietność rodziny – oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci /własnych lub przysposobionych/,
 - c) samotnym wychowywaniu dziecka – oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji (na podstawie zaświadczenia z sądu lub prawomocnego wyroku sądu), osobę rozwiedzioną – chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie z jego rodzicem co najmniej jedno dziecko,
 - d) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe,

- e) przedszkolu, oddziale przedszkolnym – oznacza to przedszkola oraz oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Nowy Dwór Mazowiecki

6. Do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Miasta Nowy Dwór Mazowiecki.

7. Dziecko przybywające z zagranicy jest przyjmowane do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formy wychowania przedszkolnego na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczących obywateli polskich (zgodnie z art. 165 Prawo Oświatowe i Rozporządzeniem MEN z dnia 23 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw –(Dz. U. z 2023r. poz. 2301).

8. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających ww. warunek niż liczba wolnych miejsc w I etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- a) wielodzietność rodziny kandydata,
- b) niepełnosprawność kandydata,
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- g) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

9. W naborze biorą udział dzieci urodzone w latach:

- a) **2020** (dzieci 6-letnie, które zgodnie z art. 31 ust. 4, 5, 8 i 9, art. 32 ust. 3 oraz art. 33 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. –Prawo oświatowe (Dz. U. 2025. poz. 1043 ze zm.) mają obowiązek realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych z możliwością pozostawienia dziecka w oddziale przedszkolnym w wymiarze całodiennej opieki, zgodnie z ofertą tych placówek.
- b) **2021, 2022 i 2023** (dzieci 3, 4 i 5-letnie, które mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, w wymiarze całodiennej opieki.

10. W II etapie rekrutacji są brane pod uwagę kryteria określone Uchwałą Nr XXX/394/2021 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Mazowieckim z dnia 29 grudnia 2021r. w sprawie określenia kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Miasto Nowy Dwór Mazowiecki oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzania tych kryteriów i przyznawania tym kryteriom określonej liczby punktów.

11. Kandydaci zamieszkali poza gminą Nowy Dwór Mazowiecki mogą być przyjęci do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole, oddział przedszkolny w szkole podstawowej posiada wolne miejsca. W przypadku większej liczby kandydatów przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach zawartych w tym dokumencie.
12. Aby kandydat wziął udział w procesie rekrutacji, rodzic musi dokonać rejestracji w elektronicznym systemie naboru.
13. Informacja o stronie logowania, sposobie rejestracji i wypełnienia wniosku corocznie udostępniona jest:
 - a) na stronach internetowych w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej,
 - b) na tablicach informacyjnych w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej,
 - c) telefonicznie – przez pracowników w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.
14. Rodzic we wniosku może dokonać wyboru maksymalnie 3 placówek, określając kolejność wyboru przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, według swoich preferencji.
15. **Rodzic, opiekun prawny składa w placówce pierwszego wyboru poprawnie wypełniony, wydrukowany i podpisany wniosek wraz z niezbędnymi dokumentami i oświadczeniami potwierdzającymi zaznaczone kryteria naboru o których mowa w art. 150, ust. 2-6 ustawy Prawo Oświatowe. Wniosek można też złożyć w formie wykonanego skanu dokumentów drogą elektroniczną z adresu e-mail podanego w systemie naboru. Po złożeniu wniosku drogą e-mail prosimy o kontakt telefoniczny z daną placówką w celu potwierdzenia wpłynięcia wniosku.**

Adresy e-mail placówek dostępne będą na stronie głównej do naboru w zakładce oferta oraz na stronach internetowych poszczególnych przedszkoli i zespołów szkolno-przedszkolnych.
16. Dokumenty i wniosek składa się w formie papierowej do dyrektora przedszkola, szkoły podstawowej w sekretariacie placówki.
17. Oświadczenia rodzica, opiekuna prawnego składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie obowiązany jest do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: **„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”**. Klauzula zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

18. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach lub może zwrócić się do Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki o potwierdzenie tych okoliczności.
19. Oświadczenia składane przez rodziców, prawnych opiekunów mogą być zweryfikowane na zasadach określonych w art. 150, ust. 7-10 ustawy Prawo Oświatowe.
20. **Po pozytywnej weryfikacji wniosku i zakwalifikowaniu kandydata do przyjęcia do przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej rodzic, którego dziecko zostało zakwalifikowane do placówki 2 –go lub 3-go wyboru musi dokonać potwierdzenia woli poprzez zalogowanie się na swoje konto w systemie rekrutacji oraz wziąć wniosek z pierwszego punktu naborowego i dostarczyć wniosek do wybranej placówki.**
21. **W przypadku, gdy taka czynność nie zostanie dokonana w dniu 18-19 marca 2026r. w godzinach od 8 do godz. 15.00, dziecko nie zostanie wpisane na listę przyjętych a w przypadku rekrutacji uzupełniającej do 16 kwietnia 2026r. w godzinach od 8 do godz. 15.00**
22. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz list przyjętych i nieprzyjętych.
23. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do danego przedszkola, oddziału przedszkolnego jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
24. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informację o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu, przyjęciu lub nieprzyjęciu do placówki oraz najniższą liczbę punktów uprawniających do przyjęcia.
25. Listy dzieci umieszcza się w widocznym miejscu w siedzibie danej placówki oświatowej biorącej udział w rekrutacji. Informację o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu, przyjęciu lub nieprzyjęciu rodzice dzieci biorących udział w postępowaniu rekrutacyjnym otrzymają na adres poczty elektronicznej podany we wniosku.
26. Rodzic kandydata, który nie został przyjęty do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej może wystąpić o uzasadnienie decyzji na zasadach zawartych w art. 158, ust. 6 -9 ustawy Prawo oświatowe.
27. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola, oddziału przedszkolnego, przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w wybranym przedszkolu, oddziale przedszkolnym.
28. Postępowanie rekrutacyjne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym, przeprowadza się zgodnie z harmonogramem rekrutacji opracowywanym corocznie.

29. Jeżeli po przeprowadzeniu rekrutacji przedszkole, szkoła podstawowa, dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się uzupełniające postępowanie rekrutacyjne.
30. Rekrutacja uzupełniająca powinna zakończyć się do końca sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny na który prowadzona jest rekrutacja.
31. Dyrektor przedszkola, szkoły podstawowej powołuje komisję rekrutacyjną do przeprowadzenia procesu rekrutacji wg zasad określonych w aktualnym Rozporządzeniu MEN.
32. Z kolejnych etapów rekrutacji komisja sporządza protokoły, których integralną część stanowią listy kandydatów.

Z up. Burmistrza

Mariusz Ziółkowski
Zastępca Burmistrza

KLAUZULA INFORMACYJNA

Obowiązek informacyjny – (dla rodziców, których dzieci biorą udział w rekrutacji)

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (04.05.L 2016.119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

informuję, że

1. Administratorem danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji będzie przedszkole/szkoła, do której dziecko zostanie przyjęte.
2. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, który określa treść wniosku o przyjęcie do przedszkola/szkoły oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, 4 i 14, który określa sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160 ustawy Prawo oświatowe, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.

3. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający i obsługujący system rekrutacyjny na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, organ prowadzący, organy administracji publicznej lub inne podmioty uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
4. Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata mogą zostać wykorzystane (za pośrednictwem systemu informatycznego wspierającego prowadzenie rekrutacji) przez placówki oświatowe wskazane we wniosku w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
6. Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.), z którego wynika, że dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu lub w szkole, przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, lub szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
7. Rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich dziecka (kandydata), żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
8. W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c i e oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych (na podstawie art. 20 RODO).
9. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, ani profilowaniu.
10. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), z tym że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.
11. Podanie danych zawartych w niniejszym wniosku i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym udział w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola/szkoły oraz umożliwiającym korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 2. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne do uczestniczenia w procesie rekrutacji do przedszkola/szkoły, natomiast podanie danych (w tym dołączenie stosownych dokumentów) potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

