

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W KOCZALE
na rok szkolny 2026/2027

Podstawa prawna:

1. System rekrutacji oparty jest o jednolite kryteria naboru określone w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r. poz.1043 z późn. zm.)
2. Uchwała Nr XXIII/148/2017 Rady Gminy z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie ustalenia kryteriów rekrutacji do Publicznego Przedszkola w Koczale oraz oddziałów przedszkolnych, dla których Gmina jest organem prowadzącym,
3. Zarządzenie nr 4/2026 Wójta Gminy Koczała z dnia 15 stycznia 2026 r. w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2026/2027 do przedszkola i szkoły podstawowej, dla których organem prowadzącym jest Gmina Koczała,
4. Statut Publicznego Przedszkola w Koczale.

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

Przedszkolu – rozumie się przez to Publiczne Przedszkole w Koczale,

Dyrektorze Przedszkola – rozumie się przez to wicedyrektora ds. edukacji przedszkolnej,

Komisji – rozumie się przez to komisję rekrutacyjną powołaną przez dyrektora przedszkola,

Rodzicu – rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych,

Wniosku – rozumie się przez to wniosek rodzica o przyjęcie dziecka do Publicznego Przedszkola w Koczale,

Deklaracji – chodzi o formularz deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego,

Wielodzietności rodziny – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,

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.

§ 1

Zasady ogólne

1. Przedszkole prowadzi postępowanie rekrutacyjne dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności oraz zasady i kryteria zawarte w niniejszym regulaminie.
2. Postępowanie rekrutacyjne dzieci do przedszkola ogłasza dyrektor przedszkola w formie:
 - 1) pismem ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w budynku przedszkola,
 - 2) na stronie internetowej przedszkola www.przedszkolekoczała.edu.page.org/?
3. Nabór do przedszkola przeprowadzony jest z wykorzystaniem systemu pismem zgodnie z zasadami ogólnymi zawartymi w § 1.
4. W rekrutacji nie uczestniczą dzieci, które kontynuują wychowanie przedszkolne w tym przedszkolu. Przyjęcie dziecka odbywa się na podstawie złożonej Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego na rok szkolny 2026/2027 w wyznaczonym terminie przez rodziców lub opiekunów prawnych.
5. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci 6-letnie, zamieszkałe na obszarze Gminy Koczała, które zgodnie z art. 31 ust. 4, oraz art. 33 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.) mają obowiązek realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Dzieci 3-, 4- i 5-letnie mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, w wymiarze całodiennej opieki.
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat zgodnie z art. 38 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.).
8. Kandydaci zamieszkali poza Gminą Koczała mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w przedszkolu dostępne są jeszcze wolne miejsca. W przypadku większej liczby kandydatów przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach zawartych w tym dokumencie.
9. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do przedszkola w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.
10. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola, a gdy przyjęcie dziecka wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy, powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
11. W celu zapewnienia dziecku odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola, wychowawcy grupy, uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
12. W składanym wniosku należy zadeklarować czas pobytu dziecka w przedszkolu:

- 1) 7.30 – 12. 30 – 5 godzin, czas przewidziany na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 2) 6.30 – 15.30 – 9 godzin, możliwość korzystania z zajęć dodatkowych oferowanych przez przedszkole (rytmika, zajęcia taneczne, zajęcia teatralne, zajęcia plastyczne, zajęcia profilaktyki logopedycznej).
- 13.** Zadeklarowany we wniosku czas pobytu dziecka w przedszkolu obowiązuje przez cały rok szkolny (§ 6 ust.3). Zmiana godzin, wydłużenie lub skrócenie czasu pobytu dziecka w przedszkolu, może nastąpić tylko w wyjątkowych sytuacjach. Rodzic, w takim przypadku składa do dyrektora przedszkola pismo wyjaśniające przyczynę zmian.

§ 2

Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w przedszkolu

- 1.** Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca.
- 2.** Rodzice, planujący kontynuację korzystania z usług przedszkola w kolejnym roku szkolnym, składają stosowną deklarację w wyznaczonym terminie.
- 3.** Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka – wzór wniosku do pobrania w przedszkolu lub na stronie internetowej:
www.przedszkolekoczala.edu.page.org/?
- 4.** Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola musi być kompletnie wypełniony, podpisany przez oboje rodziców/prawnych opiekunów i złożony w terminie. Składa się go do dyrektora w przedszkolu lub osoby upoważnionej do odbioru wniosków.
- 5.** Wniosek zawiera:
 - 1) imię, nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz numer PESEL dziecka, potwierdzające tożsamość,
 - 2) imiona i nazwiska rodziców dziecka,
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka,
 - 4) adres poczty elektronicznej rodziców dziecka /jeśli posiadają/ i numery ich telefonów,
- 6.** Do Wniosku dołącza się:
 - 1) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów zawartych w § 5 ust. 1 niniejszego regulaminu:
 - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka,
 - b) 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 2025 r. poz. 913 z późn. zm.),
 - c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,

- d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2025 r. poz. 49, z późn. zm.),
- 2) dokumenty potwierdzające spełnienie przez dziecko kryteriów dodatkowych zawartych w § 6 ust. 1.
7. Dokumenty, o których mowa w ust. 6 pkt. 1 lit. b – d mogą być składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, w formie urzędowo poświadzonego odpisu, wyciągu z dokumentu lub w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica dziecka.
8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 6 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Rodzic składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
9. Zgodność ze stanem faktycznym informacji zawartych we wniosku zgłoszenia dziecka lub deklaracji sprawdza dyrektor przedszkola, który przed naniesieniem zmian do systemu, ma prawo wezwać do okazania dokumentów w celu weryfikacji danych podanych we wniosku.
10. Dokumenty składane o przyjęcie dziecka do przedszkola oraz deklaracje potwierdzające wolę kontynuacji na kolejny rok muszą być podpisane przez oboje rodziców lub opiekunów prawnych kandydata.
11. W przypadku mniejszej liczby zgłoszonych dzieci niż liczba miejsc w przedszkolu, przyjąć dzieci dokonuje dyrektor Publicznego Przedszkola w Koczale.
12. W sytuacji, kiedy liczba dzieci zgłoszonych w czasie rekrutacji jest większa od liczby miejsc w przedszkolu, dyrektor przedszkola odrębnym zarządzeniem powołuje komisję rekrutacyjną.

§ 3

Komisja Rekrutacyjna

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola zgodnie z § 9, §11, § 12 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. (Dz. U. z 2025 poz. 464 z późn. zm.) w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów oraz na podstawie art.162 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe. (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.).
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
- 1) analiza przedłożonych wniosków wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnianie kryteriów pierwszeństwa,
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola,
 - 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola,

- 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
 - 5) napisanie na wniosek rodzica uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka,
 - 6) dochowanie poufności danych o kandydatach i ich rodzinach w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu.
4. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości (poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola) w formie listy z imionami i nazwiskami dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych, uszeregowanej w porządku alfabetycznym.
 5. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 3 pkt 2 i 3 jest określany w formie adnotacji umieszczonej na liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

§ 4

Zadania przewodniczącego komisji rekrutacyjnej

1. Organizowanie posiedzeń i kierowanie pracami komisji rekrutacyjnej zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego Regulaminu, z uwzględnieniem następujących czynności:
 - 1) zapoznanie z wykazami zgłoszeń dzieci do przedszkola,
 - 2) zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do przedszkola,
 - 3) kierowanie rozpatrywaniem przez komisję zgłoszeń dzieci do przedszkola na podstawie kompletu dokumentów przedstawionych przez dyrektora przedszkola.
2. Nadzór merytoryczny nad prawidłowym sporządzaniem dokumentacji przez komisję rekrutacyjną, w tym:
 - 1) składania podpisów przez członków komisji,
 - 2) protokolowania posiedzenia w czasie jego trwania,
 - 3) sporządzenia list dzieci, o których mowa w § 3 pkt 2 i 3,
 - 4) przekazanie protokołu dyrektorowi przedszkola wraz z listami dzieci zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych.

§ 5

I etap postępowania rekrutacyjnego

1. W przypadku większej liczby dzieci niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące **ustawowe kryteria rekrutacji**, wynikające z art. 131 ustawy *Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r., (tekst ujednolicony: Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.)*:

KRYTERIA	LICZBA PUNKTÓW	WYMAGANE DOKUMENTY - § 2 ust. 7
wielodzietność rodziny kandydata	50 pkt.	oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
niepełnosprawność kandydata	50 pkt.	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. 2025 r. poz. 913 z późn. zm.) – <i>składane w oryginale lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata,</i>
niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	50 pkt.	
niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	50 pkt.	
niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	50 pkt.	
samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	50 pkt.	prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację, akt zgonu, oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka – składane w oryginale lub kopie poświadczone przez rodzica kandydata za zgodność z oryginałem oraz w każdym z powyższych przypadków oświadczenie o niewychowywaniu żadnego dziecka z jego rodzicem,
objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	50 pkt.	dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2025 poz. 49 z późn. zm.) – <i>składany w oryginale lub kopia poświadczona przez rodzica kandydata za zgodność z oryginałem.</i>

§ 6

II etap postępowania rekrutacyjnego

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, określone Uchwałą nr XXIII/148/2017 Rady Gminy Koczała z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie kryteriów rekrutacji do przedszkola oraz szkoły podstawowej, dla których organem prowadzącym jest Gmina Koczała:
 - 1) oboje rodziców lub opiekunów prawnych albo rodzic lub opiekun prawny samotnie wychowujący kandydata do przedszkola pracują, prowadzą działalność gospodarczą lub uczą się w trybie dziennym – 20 pkt,

- 2) kandydat do przedszkola, którego rodzeństwo uczęszcza do tego samego przedszkola – 10 pkt,
- 3) deklarowany czas pobytu kandydata w przedszkolu wynosi więcej niż 5 godzin – 5 pkt,
- 4) kandydat do przedszkola, który ubiegał się o przyjęcie w roku ubiegłym i nie został przyjęty ze względu na brak wolnych miejsc – 3 pkt.

§ 7

Postępowanie uzupełniające

1. Po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

§ 8

Postępowanie odwoławcze

1. Data podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rozpoczyna procedurę odwoławczą na podstawie art. 158 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.).
2. W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
3. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Rodzic może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
5. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do Sądu Administracyjnego.

§ 9

Terminy rekrutacji

1. Informacja o terminie rekrutacji zamieszczana jest na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
2. Rekrutację prowadzi się w okresie:
 - 1) **od 9 lutego 2026 r. do 16 lutego 2026 r.** – wydawanie i przyjmowanie *Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Publicznym w Koczale na rok szkolny 2026/2027,*
 - 2) **od 17 lutego 2026 r. do 17 marca 2026 r.** – wydawanie i przyjmowanie *Wniosków o przyjęcie do Przedszkola Publicznego w Koczale wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,*

- a) *od 05 maja 2026 r. do 12 maja 2026 r. – termin postępowania uzupełniającego,*
- 3) **do 13 kwietnia 2026 r.** – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną złożonych wniosków i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym o przyjęcie do przedszkola,
- a) *do 18 maja 2026 r. – termin postępowania uzupełniającego,*
- 4) **do 20 kwietnia 2026 r.** podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
- a) *do 25 maja 2026 r. – termin postępowania uzupełniającego,*
- 5) **do 24 kwietnia 2026 r. do godz. 15.00** – podanie do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej przedszkola listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola na rok szkolny 2026/2027,
- a) *do 29 maja 2026 r. – termin postępowania uzupełniającego.*

§ 10

Ochrona danych osobowych i wrażliwych zgromadzonych dla postępowania rekrutacyjnego

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest Publiczne Przedszkole w Koczale.
2. Podstawą przetwarzania danych jest pisemna zgoda wyrażona przez rodzica.
3. Wnioski są opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
4. Pracownik przedszkola, upoważniony przez dyrektora do gromadzenia wniosków i ich procesowania procedowania, ma stosowne upoważnienie, załączone do teczek akt osobowych.
5. Dane osobowe dzieci, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania, są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu uczęszczania dziecka do przedszkola.
6. Dokumenty kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, przechowuje się w przedszkolu przez okres roku, pod warunkiem że nie toczy się postępowanie w Sądzie Administracyjnym w związku ze skargą.
7. W przypadku toczącego się postępowania w Sądzie Administracyjnym, dokumentacja danego kandydata jest przechowywana do zakończenia sprawy prawomocnym wyrokiem.

§ 11

Przepisy końcowe:

1. Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy tj. Statut Przedszkola oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 8 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz.U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.) oraz § 4 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz.U. z 2023 r. poz. 2736 z późn. zm.).

2. W przypadku, gdy złożenie dokumentów wraz z wymaganymi załącznikami nastąpi po wyznaczonym terminie składania w dniu 17 marca 2026 r. do godz. 15.00, dokumentacja nie będzie brana pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Zasady kontynuacji wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Publicznym w Koczale.
2. Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Publicznym Przedszkolu w Koczale.
3. Wniosek o przyjęcie dziecka do Publicznego Przedszkola w Koczale.

**ZASADY KONTYNUACJI WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO
W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM W KOCZALE
W ROKU SZKOLNYM 2026/2027**

1. Rodzice, którzy chcą aby ich dzieci kontynuowały wychowanie przedszkolne w przedszkolu, do którego uczęszcza, składają na kolejny rok szkolny DEKLARACJĘ O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO, zwanej dalej deklaracją. Deklarację składa się do dyrektora przedszkola w terminie od 9 lutego do 16 lutego 2026 r.
2. Deklaracja wydawana jest przez wychowawców poszczególnych grup Przedszkola Publicznego w Koczale.
3. Złożona deklaracja jest jednoznaczna z przyjęciem dziecka do przedszkola.
4. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz w innych formach wychowania przedszkolnego.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z art. 38 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2025 r. art. 38 ust. 1 z późn. zm.) *odroczenie rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego*.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
7. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
8. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
9. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
10. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 6, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
11. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 4, oraz realizacji prawa, o którym mowa w ust. 6, jest zadaniem własnym gminy.
12. Świadczenia udzielane Publicznemu Przedszkolu w Koczale prowadzonemu przez Gminę Koczała w zakresie nauczania, wychowania i opieki, realizowane będą bezpłatnie w zakresie 5 godzin dziennie, płatne za każdą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin w wysokości 1,44 zł za każdą rozpoczętą godzinę.
13. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę określa dla każdego oddziału RAMOWY ROZKŁAD DNIA ustalony przez dyrektora.

Data przyjęcia deklaracji		Podpis osoby przyjmującej	
---------------------------	--	---------------------------	--

**DEKLARACJA O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO
w roku szkolnym 2026/2027**

**Dyrektor Przedszkola Publicznego
w Koczale**

Niniejszym deklaruję, żew roku szkolnym
będzie kontynuował/a wychowanie przedszkolne w Przedszkolu Publicznym w Koczale.

I .DANE OSOBOWE KANDYDATA I RODZICÓW (OPIEKUNÓW)

(Wypełnić czytelnie literami drukowanymi)

1.	Imię/imiona i nazwisko dziecka			
2.	Data i miejsce urodzenia			
3.	PESEL dziecka			
4.	Imię/imiona rodziców (opiekunów) kandydata	Matki		
		Ojca		
5.	Adres miejsca zamieszkania rodziców (opiekunów) kandydata ¹	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica		
		Numer domu/mieszkania		
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców/ opiekunów kandydata	Matki	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	
		Ojca	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	
7.	Miejsce zatrudnienia rodziców/ opiekunów	Matki		
		Ojca		

¹ Zgodnie z art. 25 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz.1025 z póź. zm.) miejscem osoby fizycznej zamieszkania jest miejscowość, w której osoba ta przebywa

II Dodatkowe informacje

Godziny pobytu dziecka w przedszkolu w roku szkolnym 2026/2027 od godz..... do godz.....

a) 7.30 – 12.30 - (5 godzin) – ☐

b) 6.30 – 15.30 - (9 godzin) – ☐

Potwierdzenie korzystania z posiłków: śniadanie - ☐ obiad - ☐ podwieczorek - ☐

III. Oświadczenie

Oświadczam, że:

- a) wszystkie dane zawarte w niniejszej deklaracji są zgodne ze stanem faktycznym,
- b) niezwłocznie powiadomię dyrektora placówki o zmianie danych zawartych w deklaracji,
- c) jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

....., dn.

.....
(czytelny podpis obojga rodziców/ prawnych opiekunów)

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych niniejszej deklaracji dla celów związanych z rekrutacją do przedszkola. Przyjmuję do wiadomości, iż administratorem danych jest dyrektor przedszkola, do którego kierowana jest ta deklaracja. Mam świadomość przysługującego mi prawa wglądu do treści danych oraz ich poprawiania lub usunięcia. Dane podaję dobrowolnie.

....., dn.

.....
(czytelny podpis obojga rodziców/ prawnych opiekunów)

Załącznik nr 1
do Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego

.....
(nazwisko i imię matki/prawnego opiekuna)

.....
(nazwisko i imię ojca/prawnego opiekuna)

OŚWIADCZENIE

Do odbioru dziecka z przedszkola
(imię i nazwisko dziecka)

Upoważniam/y następujące osoby:

1.

.....
Imię i nazwisko miejsce zamieszkania nr dowodu osobistego nr telefonu

2.

.....
Imię i nazwisko miejsce zamieszkania nr dowodu osobistego nr telefonu

3.

.....
Imię i nazwisko miejsce zamieszkania nr dowodu osobistego nr telefonu

4.

.....
Imię i nazwisko miejsce zamieszkania nr dowodu osobistego nr telefonu

Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej upoważnioną przez nas osobę.

Koczała, dnia.....

.....
(podpis matki/ prawnej opiekunki)

.....
(podpis ojca/ prawnego opiekuna)

DEKLARACJA RODZICÓW

Jako opiekun prawny małoletniego dziecka/dzieci* oświadczam, że w roku szkolnym 2026/2027 dziecko/dzieci* będzie/będą* dojeżdżało/dojeżdżały* do szkoły/przedszkola* autobusem należącym do przewoźnika: Przedsiębiorstwo Komunikacji Samochodowej w Bytowie Spółka Akcyjna z siedzibą w Bytowie i będę korzystać z biletów miesięcznych emitowanych przez powyżej wskazanego przewoźnika. W związku z powyższym wnoszę o dokonanie zwrotu kosztów przejazdu dziecka/dzieci* środkami komunikacji publicznej bezpośrednio na rzecz przewoźnika Przedsiębiorstwo Komunikacji Samochodowej w Bytowie Spółka Akcyjna z siedzibą w Bytowie. Powyższe wynika z odroczenia przez przewoźnika terminu zapłaty za bilet miesięczny.

L.p.	Imię i nazwisko dziecka	Miejscowość

Data i czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

***niepotrzebne skreślić**

W celu zapewnienia realizacji praw, przed wyrażeniem zgody prosimy o zapoznanie
się z informacjami zawartymi w „Informacji o przetwarzaniu danych”

**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH UCZNIA ZESPOŁU KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA
W KOCZALE**

Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystywanie danych osobowych mojego

dziecka _____
(imię i nazwisko dziecka)

oraz moich/naszych, jako rodzica/rodziców (opiekunów prawnych) przez Zespół Kształcenia i Wychowania z siedzibą w Koczale ul. Szkolna 16, 77 – 220 Koczała w zakresie działalności dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej (dla potrzeb niezbędnych dla realizacji obowiązku szkolnego) zgodnie z Prawem Oświatowym oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO, Dz. U. UE L. 119/1 z 2016 r.). Informujemy, że ww. zgoda może być cofnięta w dowolnym momencie. Wycofanie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Data _____
(podpisy rodzica/rodziców)

Zgoda na przetwarzanie wizerunku

Ja
/imię i nazwisko/
zamieszkały/a.....
(dokładny adres zamieszkania lub pobytu)

wyrażam zgodę na **wykorzystanie wizerunku mojego dziecka** _____ na potrzeby informacyjne i promocyjne Zespołu Kształcenia i Wychowania w Koczale zgodnie z **europejskim rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.** (Dz. Urz. UE L nr 119, str. 1) oraz ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2025 r. nr 24 ze zm.). Wyrażenie zgody jest jednoznaczne z tym, iż fotografie, filmy lub nagrania wykonane podczas spotkań, uroczystości, wycieczek i innych zbiorowych zgromadzeń mogą zostać umieszczone na stronie internetowej szkoły, Facebooku oraz wykorzystane w materiałach promocyjnych i publikacjach.

Zrzekam się niniejszym wszelkich roszczeń (istniejących i przyszłych), w tym również o wynagrodzenie względem Zespołu Kształcenia i Wychowania w Koczale, z tytułu wykorzystywania wizerunku/głosu/wypowiedzi na potrzeby określone w oświadczeniu.

Podpisanie zgody jest dobrowolne.

Zgoda obowiązuje bezterminowo.

.....
Data i czytelny podpis rodzica (opiekuna prawnego)

Klauzula informacyjna dla wychowanków/uczniów oraz rodziców lub opiekunów prawnych uczniów

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych dziecka jest **Zespół Kształcenia i Wychowania w Koczale, ul. Szkolna 16, 77-220 Koczała.**
- 2) Powołaliśmy Inspektora Ochrony Danych Pana Mateusza Zarychtę, z którym w sprawach ochrony danych osobowych można kontaktować się pod adresem e-mail: mateusz@epomerania.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe, oraz dane Pani/Pana dziecka będą przetwarzane na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO, tj. na podstawie zgody udzielonej w celach określonych każdorazowo w przekazywanych formularzach zgody, w tym w celu promowania działalności placówki oraz osiągnięć i umiejętności ucznia, a także w celu zapewnienia udziału w zajęciach dodatkowych, żywienia uczniów
 - b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na placówce, w tym w związku z realizacją celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych placówki w celu wykonania obowiązków prawnych nałożonych art. 13/14 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz., 59) takich, jak prowadzenie ewidencji uczniów na potrzeby procesów nauczania, realizacja procesu nauczania, prowadzenie dziennika lekcyjnego, prowadzenie zadań z zakresu opieki pielęgniarstwie, żywienie uczniów, prowadzenie zajęć dodatkowych,
 - c) art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez placówkę, w tym w związku ze stosowaniem monitoringu w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników i mienia placówki, prowadzeniem prac konserwatorskich i napraw infrastruktury informatycznej,
 - d) Art. 9 ust. 2 lit. h RODO w celu świadczenia opieki pielęgniarstwie i profilaktyki zdrowia uczniów, prowadzenia ewidencji uczniów na potrzeby procesów nauczania, realizacji procesu nauczania, realizacji zadań z zakresu BHP
- 4) Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa np. sądy, Policja, ZUS, organ prowadzący i nadzorujący, System Informacji Oświatowej, a ponadto firmy zewnętrzne świadczące nam usługi lub inne podmioty, którym administrator powierzy przetwarzanie danych osobowych.
- 5) Pani/Pana dane osobowe oraz dane dziecka nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 6) Dane osobowe będą przechowywane co najmniej do końca okresu, w którym uczeń będzie uczęszczał do placówki lub do czasu wycofania zgody, zgłoszenia sprzeciwu, a w każdym razie przez okres wskazany przepisami związanymi z wypełnianiem obowiązku prawnego przez placówkę.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych i danych swojego dziecka oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do UODO gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 9) Podanie danych osobowych w celu wykonania przez Administratora obowiązku prawnego jest wymogiem ustawowym. W celu uczęszczania ucznia do placówki są Państwo zobowiązani do podania danych. Niepodanie danych skutkuje niemożnością realizowania zadań przez placówkę względem ucznia. Podanie danych udostępnionych na podstawie zgody jest dobrowolne, a brak zgody spowoduje niemożność zrealizowania zamierzonego celu, lecz nie wpłynie na realizację głównych zadań przez placówkę względem ucznia.
- 10) Pani/Pana dane oraz dane dziecka nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania. Nie posiadamy również systemu zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

Data i podpis: _____

Data wpływu wniosku:

**Wniosek o przyjęcie dziecka
do Przedszkola Publicznego w Koczale
na rok szkolny 2026/2027**

I. Dane osobowe kandydata i rodziców/ prawnych opiekunów (wypełnić drukowanymi literami lub wstawić znak x)

1.	Imię/imiona i nazwisko kandydata			
2.	Data i miejsce urodzenia kandydata			
3.	PESEL kandydata (w przypadku braku numeru PESEL, seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)			
4.	Imiona i nazwiska rodziców/ prawnych opiekunów kandydata	matki		
		ojca		
5.	Adres miejsca zamieszkania rodziców/ prawnych opiekunów	matki		
		ojca		
6.	Adres miejsca zamieszkania kandydata			
7.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców/ prawnych opiekunów kandydata	matki	telefon do kontaktu	
			adres poczty elektronicznej	
		ojca	telefon do kontaktu	
			adres poczty elektronicznej	

II. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.) i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie

Lp.	Kryterium	Spełnienie kryterium * TAK/NIE
1 .	Wielodzietność rodziny kandydata (art.131 ust.2.pkt 1) – załącznik nr 1: oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata . <i>Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Oświadczenie winno zawierać klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.</i>	
2.	Niepełnosprawność kandydata (art.131 ust. 2 pkt 2) – załącznik: orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. (Dz. U. z 2025 r. poz. 913 z późn. zm.) <i>Dokumenty składane są w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76 a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania adm. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1257) KPA odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty te mogą być również składane w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>	
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata (art.131 ust.2 pkt 3) – załącznik: orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. (Dz. U. z 2025 r. poz. 913 z późn. zm.) <i>Dokumenty składane są w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76 a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania adm. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1257) KPA odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty te mogą być również składane w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata (art. 131 ust. 2 pkt 4) – załącznik: orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U z 2025 r. poz. 913 z późn. zm.). <i>Dokumenty składane są w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76 a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania adm. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1257) KPA odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty te mogą być również składane w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata (art. 131 ust. 2 pkt 4) – załącznik: orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913 z późn. zm.) <i>Dokumenty składane są w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76 a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania adm. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1257) KPA odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty te mogą być również składane w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>	

6.	Samotne wychowanie kandydata w rodzinie (art. 131 ust. 2 pkt 6) – załącznik nr 2: samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba ta wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem. – załącznik: prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem. <i>Dokumenty składane są w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76 a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania adm. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1257) KPA odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty te mogą być również składane w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>	
7.	Objęcie kandydata pieczą zastępczą (art. 131 ust. 2 pkt 7) – załącznik: dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2025 r. poz. 49 z późn. zm.). <i>Dokumenty składane są w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76 a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania adm. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1257) KPA odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty te mogą być również składane w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>	

* Należy napisać „**Tak**”, jeżeli chcemy, aby komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium. Zgodnie z instrukcją określoną w kolumnie trzeciej należy dołączyć do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie tego kryterium. Dla kryterium, które nie jest spełniane, należy wpisać „**Nie**”. Wpisanie odpowiedzi „Odmawiam” oznacza, że rodzice/opiekunowie prawni odmawiają podania informacji, co będzie skutkowało nieuwzględnieniem danego kryterium przy obliczaniu punktów.

IV. Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez organ prowadzący

Lp.	Kryterium	Spełnianie kryterium* TAK/NIE
1.	– załącznik nr 3: Kandydat, którego oboje rodziców/ opiekunów prawnych albo rodzic lub opiekun prawny samotnie wychowujący kandydata do przedszkola pracują, prowadzą działalność gospodarczą lub uczą się w trybie dziennym.	
2.	– załącznik nr 4: Kandydat, którego rodzeństwo będzie kontynuowało w tym samym roku szkolnym edukację przedszkolną w najbardziej preferowanym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej.	
3.	– załącznik nr 5: Kandydat, który ubiegał się o przyjęcie do przedszkola w roku ubiegłym i nie został przyjęty ze względu na brak miejsca.	
4.	Deklarowany czas pobytu wynosi więcej niż 5 godzin.	

* Należy napisać „**Tak**”, jeżeli chcemy, aby komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium. Dla kryterium, które nie jest spełniane, należy wpisać „**Nie**”. Wpisanie odpowiedzi „Odmawiam” oznacza, że rodzice/ opiekunowie prawni odmawiają podania informacji, co będzie skutkowało nieuwzględnieniem danego kryterium przy obliczaniu punktów.

Oświadczam, że zgodnie z art. 150 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.) do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów określonych w pkt III i IV niniejszego dokumentu:

- oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata – w celu potwierdzenia kryterium z art. 131 ust. 2 pkt 1 ustawy – Prawo oświatowe,
- orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie 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 z późn. zm.) – w celu potwierdzenia kryteriów z art. 131 ust. 2 pkt 2–5 ustawy – Prawo oświatowe,
- prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem – w celu potwierdzenia kryterium z art. 131 ust. 2 pkt 6 ustawy – Prawo oświatowe,
- dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią 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 z późn. zm.) – w celu potwierdzenia kryterium z art. 131 ust. 2 pkt 7 ustawy – Prawo oświatowe.

V. Deklaracja pobytu dziecka w przedszkolu: od godz. do godz.

a) 7.30 – 12.30 - (5 godzin) – ☐

b) 6.30 – 15.30 - (9 godzin) – ☐

Potwierdzenie korzystania z posiłków: śniadanie - ☐ obiad - ☐ podwieczorek - ☐

VI. Oświadczenia dotyczące treści zgłoszenia i ochrony danych osobowych

1. Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.
2. Zgodnie z art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych, które jako rodzic przekazuję dyrektorowi przedszkola, uznanych za istotne, np. dane o stanie zdrowia dziecka, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym.
3. W przypadku zakończenia rekrutacji z wynikiem pozytywnym wyrażam zgodę na przekazanie tych danych przedszkolu oraz organowi uprawnionemu do nadzoru nad jednostkami oświatowymi w zakresie związanym z procesem kształcenia i przetwarzanie tych danych przez te podmioty.
4. Przetwarzanie danych odbywać się będzie zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.). Przyjmuję do wiadomości, że przysługuje mi prawo wglądu do przetwarzanych danych osobowych i ich poprawiania w siedzibie właściwej przedszkola

Zobowiązuję się do:

- przestrzegania postanowień Statutu i Regulaminu Przedszkola,
- podawania do wiadomości przedszkola jakichkolwiek zmian w podanych wyżej informacjach,
- regularnego uiszczania w wyznaczonym terminie opłat z tytułu korzystania dziecka z przedszkola,
- przyprowadzania i odbierania dziecka do przedszkola i z przedszkola osobiście lub przez osobę zgłoszoną w oświadczeniu stanowiącym załącznik do wniosku,
- przyprowadzanie dziecka do przedszkola wyłącznie zdrowego,
- uczestnictwa w zebraniach rodziców.

Wyrażam zgodę na:

- na udział mojego dziecka w uroczystościach, imprezach, spotkaniach, zajęciach organizowanych poza terenem placówki wynikających z Planu Pracy i codziennej organizacji przedszkola,
- na systematyczne przeglądy higieniczne dokonywane przez pielęgniarkę i personel przedszkola oraz stosowanie się do ewentualnych zaleceń,
- publikację zdjęć dziecka z imprez organizowanych przez przedszkole na stronie internetowej przedszkola oraz w prasie,
- interwencję lekarza w nagłych przypadkach zagrażających zdrowiu dziecka,
- na gromadzenie, przetwarzanie i wykorzystywanie danych osobowych zawartych we wniosku o przyjęcie do przedszkola, do celów związanych z postępowaniem rekrutacyjnym oraz organizacją pracy i funkcjonowaniem przedszkola, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych określonym w artykule 2 i artykule 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. U. UE L 119 z 04.05. 2016. str.1), zwanego dalej rozporządzeniem 2016/679.

.....
miejscowość, data podpis matki/opiekuna prawnego podpis ojca/opiekuna prawnego

łączna liczba punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym:

Decyzja komisji rekrutacyjnej:

Komisja kwalifikacyjna na posiedzeniu w dniuzakwalifikowała dziecko od dnia.....

Po uzyskaniu łącznej ilości punktów:

Punkty za kryteria ustawowe:

Punkty za kryteria dodatkowe:

Nie zakwalifikowano dziecka z powodu:

.....

Przewodniczący komisji rekrutacyjnej:

.....

Podpisy członków komisji:

1.

2.

3.

Załącznik nr 1
do Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola

....., dnia

.....

.....

(imiona i nazwiska rodziców/ opiekunów prawnych)

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o przyjęcie mojego/naszego dziecka
(imię i nazwisko dziecka) do Przedszkola Publicznego w Koczale na rok szkolny 20...../20.....
oświadczam/-y, że moje/nasze dziecko wychowywane jest w rodzinie wielodzietnej².

Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli o następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”³. Zgodnie z art. 151 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.) oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

.....
podpis matki/ opiekuna prawnego

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego

² Zgodnie z art. 4 pkt 42 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.), wielodzietność rodziny oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

³ Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

....., dnia

.....

.....

(imiona i nazwiska rodziców/ opiekunów prawnych)

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o przyjęcie mojego dziecka
(imię i nazwisko dziecka)

do Przedszkola Publicznego w Koczale na rok szkolny 20...../20..... oświadczam, że:

- 1) samotnie wychowuję to dziecko, samodzielnie prowadzę gospodarstwo domowe,
- 2) nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem⁴.

Jestem świadoma/-y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia⁵.

Zgodnie z art. 151 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.) oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

.....
podpis matki/opiekuna prawnego

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego

⁴ Zgodnie z art. 43 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.), samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

⁵ Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

.....
(miejscowość i data)

**Oświadczenie
o zatrudnieniu rodziców kandydata do przedszkola**

Ja, niżej podpisany/-a, oświadczam, że pracuję/ wykonuję pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej/ prowadzę gospodarstwo rolne/ prowadzę pozarolniczą działalność gospodarczą:

Lp.	Nazwisko i imię rodzica	Nazwa zakładu pracy/ działalność gospodarcza
1.		
2.		

Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Zgodnie z art. 151 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.) oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli o następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

.....
podpis matki/ opiekuna prawnego

.....
podpis ojca/ opiekuna prawnego

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna)

.....
(adres zamieszkania)

**Oświadczenie
rodziców kandydata do przedszkola o uczęszczaniu do przedszkola rodzeństwa**

Oświadczam, że dziecko/dzieci:

- 1)
(imię i nazwisko dziecka)
- 2)
(imię i nazwisko dziecka)
- 3)
(imię i nazwisko dziecka)

jest/są rodzeństwem
(imię i nazwisko dziecka), kandydata do Przedszkola Publicznego w Koczale.

Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Zgodnie z art. 151 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.) oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli o następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

.....
podpis matki/opiekuna prawnego

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego

....., dnia.....

.....
(nazwisko i imię matki/prawnego opiekuna)

.....
(nazwisko i imię ojca/prawnego opiekuna)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż kandydat
ubiegający się
o miejsce w Przedszkolu Publicznym w Koczale, w roku szkolnym, nie został
przyjęty do przedszkola w roku

.....
podpis matki/ opiekuna prawnego

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego

.....
(nazwisko i imię matki/prawnego opiekuna)

.....
(nazwisko i imię ojca/prawnego opiekuna)

OŚWIADCZENIE

Do odbioru dziecka z przedszkola

.....
(imię i nazwisko dziecka)

Upoważniam/y następujące osoby:

1.

.....
Imię i nazwisko miejsce zamieszkania nr dowodu osobistego nr telefonu

2.

.....
Imię i nazwisko miejsce zamieszkania nr dowodu osobistego nr telefonu

3.

.....
Imię i nazwisko miejsce zamieszkania nr dowodu osobistego nr telefonu

4.

.....
Imię i nazwisko miejsce zamieszkania nr dowodu osobistego nr telefonu

Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej upoważnioną przez nas osobę.

Koczała, dnia.....

.....
(podpis matki/ prawnej opiekunki)

.....
(podpis ojca/ prawnego opiekuna)

DEKLARACJA RODZICÓW

Jako opiekun prawny małoletniego dziecka/dzieci* oświadczam, że w roku szkolnym 2026/2027 dziecko/dzieci* będzie/będą* dojeżdżało/dojeżdżały* do szkoły/przedszkola* autobusem należącym do przewoźnika: Przedsiębiorstwo Komunikacji Samochodowej w Bytowie Spółka Akcyjna z siedzibą w Bytowie i będę korzystać z biletów miesięcznych emitowanych przez powyżej wskazanego przewoźnika. W związku z powyższym wnoszę o dokonanie zwrotu kosztów przejazdu dziecka/dzieci* środkami komunikacji publicznej bezpośrednio na rzecz przewoźnika Przedsiębiorstwo Komunikacji Samochodowej w Bytowie Spółka Akcyjna z siedzibą w Bytowie. Powyższe wynika z odroczenia przez przewoźnika terminu zapłaty za bilet miesięczny.

L.p.	Imię i nazwisko dziecka	Miejscowość

Data i CZYTELNY podpis rodzica/prawnego opiekuna

***niepotrzebne skreślić**

W celu zapewnienia realizacji praw, przed wyrażeniem zgody prosimy o zapoznanie
się z informacjami zawartymi w „Informacji o przetwarzaniu danych”

**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH UCZNIA ZESPOŁU KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA
W KOCZALE**

Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystywanie danych osobowych mojego

dziecka _____
(imię i nazwisko dziecka)

oraz moich/naszych, jako rodzica/rodziców (opiekunów prawnych) przez Zespół Kształcenia i Wychowania z siedzibą w Koczale ul. Szkolna 16, 77 – 220 Koczała w zakresie działalności dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej (dla potrzeb niezbędnych dla realizacji obowiązku szkolnego) zgodnie z Prawem Oświatowym oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO, Dz. U. UE L. 119/1 z 2016 r.). Informujemy, że ww. zgoda może być cofnięta w dowolnym momencie. Wycofanie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Data _____
(podpisy rodzica/rodziców)

Zgoda na przetwarzanie wizerunku

Ja
/imię i nazwisko/
zamieszkały/a.....
(dokładny adres zamieszkania lub pobytu)

wyrażam zgodę na **wykorzystanie wizerunku mojego dziecka** _____ na potrzeby informacyjne i promocyjne Zespołu Kształcenia i Wychowania w Koczale zgodnie z **europejskim rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.** (Dz. Urz. UE L nr 119, str. 1) oraz ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2025 r. nr 24 ze zm.). Wyrażenie zgody jest jednoznaczne z tym, iż fotografie, filmy lub nagrania wykonane podczas spotkań, uroczystości, wycieczek i innych zbiorowych zgromadzeń mogą zostać umieszczone na stronie internetowej szkoły, Facebooku oraz wykorzystane w materiałach promocyjnych i publikacjach.

Zrzekam się niniejszym wszelkich roszczeń (istniejących i przyszłych), w tym również o wynagrodzenie względem Zespołu Kształcenia i Wychowania w Koczale, z tytułu wykorzystywania wizerunku/głosu/wypowiedzi na potrzeby określone w oświadczeniu.

Podpisanie zgody jest dobrowolne.

Zgoda obowiązuje bezterminowo.

.....
Data i czytelny podpis rodzica (opiekuna prawnego)

Klauzula informacyjna dla wychowanków/uczniów oraz rodziców lub opiekunów prawnych uczniów

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

- 11) Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych dziecka jest **Zespół Kształcenia i Wychowania w Koczale, ul. Szkolna 16, 77-220 Koczała.**
- 12) Powołaliśmy Inspektora Ochrony Danych Pana Mateusza Zarychtę, z którym w sprawach ochrony danych osobowych można kontaktować się pod adresem e-mail: mateusz@epomerania.pl
- 13) Pani/Pana dane osobowe, oraz dane Pani/Pana dziecka będą przetwarzane na podstawie:
 - e) art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO, tj. na podstawie zgody udzielonej w celach określonych każdorazowo w przekazywanych formularzach zgody, w tym w celu promowania działalności placówki oraz osiągnięć i umiejętności ucznia, a także w celu zapewnienia udziału w zajęciach dodatkowych, żywienia uczniów
 - f) art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na placówce, w tym w związku z realizacją celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych placówki w celu wykonania obowiązków prawnych nałożonych art. 13/14 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz., 59) takich, jak prowadzenie ewidencji uczniów na potrzeby procesów nauczania, realizacja procesu nauczania, prowadzenie dziennika lekcyjnego, prowadzenie zadań z zakresu opieki pielęgniarstwa, żywienie uczniów, prowadzenie zajęć dodatkowych,
 - g) art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez placówkę, w tym w związku ze stosowaniem monitoringu w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników i mienia placówki, prowadzeniem prac konserwatorskich i napraw infrastruktury informatycznej,
 - h) Art. 9 ust. 2 lit. h RODO w celu świadczenia opieki pielęgniarstwa i profilaktyki zdrowia uczniów, prowadzenia ewidencji uczniów na potrzeby procesów nauczania, realizacji procesu nauczania, realizacji zadań z zakresu BHP
- 14) Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa np. sądy, Policja, ZUS, organ prowadzący i nadzorujący, System Informacji Oświatowej, a ponadto firmy zewnętrzne świadczące nam usługi lub inne podmioty, którym administrator powierzy przetwarzanie danych osobowych.
- 15) Pani/Pana dane osobowe oraz dane dziecka nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 16) Dane osobowe będą przechowywane co najmniej do końca okresu, w którym uczeń będzie uczęszczał do placówki lub do czasu wycofania zgody, zgłoszenia sprzeciwu, a w każdym razie przez okres wskazany przepisami związanymi z wypełnianiem obowiązku prawnego przez placówkę.
- 17) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych i danych swojego dziecka oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 18) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do UODO gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 19) Podanie danych osobowych w celu wykonania przez Administratora obowiązku prawnego jest wymogiem ustawowym. W celu uczęszczania ucznia do placówki są Państwo zobowiązani do podania danych. Niepodanie danych skutkuje niemożnością realizowania zadań przez placówkę względem ucznia. Podanie danych udostępnionych na podstawie zgody jest dobrowolne, a brak zgody spowoduje niemożność zrealizowania zamierzonego celu, lecz nie wpłynie na realizację głównych zadań przez placówkę względem ucznia.
- 20) Pani/Pana dane oraz dane dziecka nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania. Nie posiadamy również systemu zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

Data i podpis: _____