

Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej
im. Gryfa Pomorskiego w Rokitach
na rok szkolny 2026/2027

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, 1160 i 1837).
2. Zarządzenie Nr 12/2026 Wójta Gminy Czarna Dąbrówka z dnia 13 stycznia 2026 r. w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2026/2027 dla kandydatów do oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych oraz do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Czarna Dąbrówka.

§ 1

Składanie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego

1. Rodzice dzieci (pod pojęciem rodzica rozumie się również prawnego opiekuna oraz osobę /podmiot/ sprawującą pieczę zastępczą), które obecnie uczęszczają do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Gryfa Pomorskiego w Rokitach, składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym oddziale przedszkolnym (załącznik nr 1).

§ 2

Zasady ogólne

1. Do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Gryfa Pomorskiego w Rokitach przyjmowani są kandydaci zamieszkali na obszarze Gminy Czarna Dąbrówka po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne .
3. Dzieci 5-letnie dzieci 4-letnie oraz dzieci 3-letnie mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (poziom rozwoju dziecka umożliwia funkcjonowanie w grupie, trudna sytuacja rodzinna dziecka) wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku oraz zakończyło trening czystości, samodzielnie spożywa posiłki.
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.

§ 3

Postępowanie rekrutacyjne i kryteria przyjęć

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca, na pisemny wniosek rodzica złożony u Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Gryfa Pomorskiego w Rokitach (Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego – załącznik nr 2).
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
3. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego.
4. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Czarna Dąbrówka, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, Komisja na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego bierze pod uwagę łącznie następujące kryteria:

A. Kryteria podstawowe:

1. wielodzietność rodziny kandydata;
2. niepełnosprawność kandydata;
3. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
4. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
5. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
6. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
7. objęcie kandydata pieczą zastępczą.

B. Kryteria dodatkowe:

1. obydwoje rodzice kandydata pracują, prowadzą działalność gospodarczą lub uczą się w trybie dziennym; kryterium stosuje się również do rodzica pracującego/studiującego samotnie wychowującego kandydata
 2. rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja będzie uczęszczało do oddziału przedszkolnego w tej samej szkole podstawowej
 3. rodzeństwo kandydata uczęszcza do szkoły podstawowej, w której jest oddział przedszkolny kandydata
 4. co najmniej jedno z rodziców kandydata pracuje na terenie Gminy Czarna Dąbrówka
 5. jedno z rodziców kandydata pracuje, prowadzi działalność gospodarczą lub uczy się w trybie dziennym
5. Kryteria te mają jednakową wartość – 10 pkt za każde kryterium.
 6. Jeśli na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego kandydaci uzyskali równorzędne wyniki lub oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego Komisja Rekrutacyjna kieruje się kryteriami określonymi przez Wójta Gminy Czarna Dąbrówka.

§ 4

Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów

1. Do Wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkoły Podstawowej im. Gryfa Pomorskiego w Rokitach należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w § 3 ust. 4 niniejszego regulaminu:
 - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (załącznik nr 3);
 - 2) 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, 1301, 1665 i 1746);
- 3) 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 (załącznik nr 4);
 - 4) 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 i 1301);
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 3 i 4 mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
 3. Wszystkie oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
 4. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do Wójta Gminy Czarna Dąbrówka o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt Gminy Czarna Dąbrówka potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

§ 5

Rozpatrywanie wniosków w pracach Komisji Rekrutacyjnej

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata; lista zostanie podana do publicznej wiadomości w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły.
2. Komisja Rekrutacyjna przyjmuje tylu kandydatów, iloma wolnymi miejscami dysponuje oddział przedszkolny, zachowując kolejność stosowania kryteriów określonych w § 3 ust. 4 niniejszego regulaminu i wagę ustalonych punktów za ich spełnianie.
3. Rodzice kandydatów zakwalifikowanych, mają obowiązek potwierdzenia woli przyjęcia (załącznik nr 5).
4. Lista kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, zawierająca imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc, zostanie podana do publicznej wiadomości w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły.
5. Listy, o których mowa w ust. 1 i 4 zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
6. Dzień podania do publicznej wiadomości listy o której mowa w ust. 4 określony jest w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
7. Ze swoich prac Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego.

§ 6

Terminy postępowania rekrutacyjnego

1. Od 2 lutego 2026 r. do 13 lutego 2026 r. do godz. 15.00 – składanie przez rodziców deklaracji o kontynuowaniu przez dziecko wychowania przedszkolnego na rok szkolny 2026/2027.
2. Od 2 marca 2026 r. do 6 marca 2026 r. do godziny 15.00 – składanie wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Od 9 marca 2026 r. do 13 marca 2026 r. do godziny 15.00 – weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. 19 marca 2026 r. do godziny 15.00 – podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
5. Od 20 marca 2026 r. do 25 marca 2026 r. do godziny 15.00 – potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.
6. 27 marca 2026 r. do godziny 15.00 – podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego.
7. W terminie do 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego.
8. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 7. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
9. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie do 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
10. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 3 dni od otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora służy skarga do Sądu Administracyjnego.

§ 7

Postępowanie uzupełniające

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające na dotychczasowych zasadach.
2. Od 13 kwietnia 2026 r. do 17 kwietnia 2026 r. do godziny 15.00 – składanie wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Od 22 kwietnia 2026 r. do 24 kwietnia 2026 r. do godziny 15.00 – weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną złożonych wniosków oraz dokumentów potwierdzających spełnianie warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. 28 kwietnia 2026 r. do godziny 15.00 – podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
5. Od 4 maja 2026 r. do 15 maja 2026 r. do godziny 15.00 – potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.
6. 22 maja 2026 r. do godziny 15.00 – podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Czarna Dąbrówka mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Gryfa Pomorskiego w Rokitach, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
2. Listy dzieci zakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego o których mowa w § 5 ust. 1 niniejszego regulaminu nie są tożsame z listami dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego (§ 5 ust. 4).
3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) wielodzietności rodziny – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
 - 2) 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;
4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Agnieszka Kuryło

.....
imię i nazwisko – rodzica

.....
adres do korespondencji

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej im. Gryfa Pomorskiego w Rokitach**

Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego¹

Deklaruję, że moja/mój córka/syn
imię i nazwisko dziecka

w roku szkolnym 2026/2027 będzie kontynuował(a) wychowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym²
..... przy Szkole Podstawowej im. Gryfa Pomorskiego w Rokitach.

¹ Zgodnie z Art. 153 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, rodzice dzieci przyjętych do publicznego przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu lub tej innej formie wychowania przedszkolnego, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

² wpisać odpowiednio: „3 - latków”, „4 - latków”, „5 - latków” lub „6- latków” .

KLAUZULA INFORMACYJNA
dot. przetwarzania danych osobowych w ramach procesu rekrutacyjnego do przedszkola

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 osobowych) (Dz.Urz.UE.L. z 2016r. Nr 119, stron.1) (dalej jako: „RODO”), informujemy Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach, wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych:

1. Administratorami danych osobowych zawartych we wniosku o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola, przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest: Szkoła Podstawowa im. Gryfa Pomorskiego w Rokicach z siedzibą pod adresem Rokity 34, 77-116 Rokity.
2. Wyzaczyliśmy inspektora ochrony danych, z którym może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych drogą elektroniczną (iod@czarnadabrowka.pl) lub pisemnie na adres Administratora danych.
3. 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 na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, określającego zawartość wniosku o przyjęcie do przedszkola oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, ust. 4 i ust. 14, określającego sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
4. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe zawarte we wniosku nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani do organizacji międzynarodowej
6. Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe, 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 kandydata przysługuje prawo :
 - a) dostępu do danych osobowych kandydata,
 - b) żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji.
 - c) żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
 - d) w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych w procesie rekrutacji, przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych zawartych we wniosku i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, stanowi jednak warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego oraz umożliwia korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji i wynika to w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3.
9. Pan/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....
data

.....
czytelny podpis rodzica

**Wniosek o przyjęcie dziecka
do oddziału przedszkolnego 3-latków / 4-latków/ 5-latków / 6-latków*
przy Szkole Podstawowej im. Gryfa Pomorskiego w Rokitach
na rok szkolny 2026/2027**

I. DANE OSOBOWE DZIECKA (dane wypełnić WIELKIMI LITERAMI)												
imię												
nazwisko												
Data i miejsce urodzenia												
PESEL												
seria i numer paszportu (w przypadku braku nr PESEL)												

II. DANE OSOBOWE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH		
	Matka / opiekun prawny	Ojciec / opiekun prawny
imię		
nazwisko		
Adres zamieszkania Rodziców (opiekunów prawnych) i dziecka		
miejscowość z kodem		
ulica, nr domu i mieszkania		
Dane kontaktowe		
adres poczty elektronicznej (e-mail)		
telefon komórkowy		
telefon domowy		

III. OŚWIADCZENIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH		
Wyrażam zgodę na publikację imienia i nazwiska oraz zdjęć mojego dziecka na stronie internetowej szkoły https://www.sp.rokity.pl/index.php/pl/ oraz w innych materiałach promujących szkołę.	Tak	Nie
Akceptuję statut szkoły, obowiązujące w niej procedury i regulaminy	Tak	Nie
Wyrażam zgodę na udzielanie mojemu dziecku pierwszej pomocy przedmedycznej	Tak	Nie
Czy dziecko jest uczulone?	Tak	Nie

*Niepotrzebne skreślić

IV. INNE INFORMACJE I DANE O DZIECKU		
Kryteria podstawowe (przy każdym kryterium proszę zaznaczyć właściwy kwadrat)		DOŁĄCZONE DOKUMENTY
☐ TAK ☐ NIE	dziecko z rodziny wielodzietnej (co najmniej troje dzieci)	oświadczenie
☐ TAK ☐ NIE	dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności	orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niepełnosprawności
☐ TAK ☐ NIE	dziecko matki lub ojca, posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności	orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności jednego z rodziców kandydata
☐ TAK ☐ NIE	dziecko obojga rodziców, posiadających orzeczenie o niepełnosprawności	orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności obojga rodziców kandydata
☐ TAK ☐ NIE	dziecko, którego rodzeństwo posiada orzeczenie o niepełnosprawności	orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności rodzeństwa kandydata
☐ TAK ☐ NIE	dziecko samotnie wychowywane przez matkę lub ojca	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,
☐ TAK ☐ NIE	dziecko objęte pieczęcią zastępczą	dokumenty poświadczające objęcie dziecka pieczęcią zastępczą

Kryteria dodatkowe (przy każdym kryterium proszę zaznaczyć właściwy kwadrat)		DOŁĄCZONE DOKUMENTY
☐ TAK ☐ NIE	obydwoje rodzice kandydata pracują, prowadzą działalność gospodarczą lub uczą się w trybie dziennym. Kryterium stosuje się również do rodzica pracującego/studiującego samotnie wychowującego kandydata	zaświadczenie wydane przez pracodawcę / zaświadczenie z uczelni (szkoły) / zaświadczenie o wpisie do ewidencji o działalności gospodarczej,
☐ TAK ☐ NIE	rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja będzie uczęszczało do oddziału przedszkolnego w tej samej szkole podstawowej	oświadczenie rodzica
☐ TAK ☐ NIE	rodzeństwo kandydata uczęszcza do szkoły podstawowej, w której jest oddział przedszkolny kandydata	oświadczenie rodzica
☐ TAK ☐ NIE	co najmniej jedno z rodziców kandydata pracuje na terenie Gminy Czarna Dąbrówka	zaświadczenie wydane przez pracodawcę, mającego siedzibę na terenie Gminy Czarna Dąbrówka
☐ TAK ☐ NIE	jedno z rodziców kandydata pracuje, prowadzi działalność gospodarczą lub uczy się w trybie dziennym	zaświadczenie wydane przez pracodawcę lub zaświadczenie z uczelni (szkoły) lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji o działalności gospodarczej,

V. Oświadczenia dotyczące treści wniosku i ochrony danych osobowych

Uprzedzeni o odpowiedzialności karnej z art. 233 k.k. oświadczamy, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym (za podanie nieprawdziwych danych mogą być wyciągnięte odpowiednie konsekwencje włącznie ze skreśleniem dziecka z listy przedszkolaków).

KLAUZULA INFORMACYJNA

dot. przetwarzania danych osobowych w ramach procesu rekrutacyjnego do przedszkola

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 osobowych) (Dz.Urz.UE.L. z 2016r. Nr 119, stron.1) (dalej jako: „RODO”), informujemy Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach, wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych:

1. Administratorami danych osobowych zawartych we wniosku o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola, przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest: Szkoła Podstawowa im. Gryfa Pomorskiego w Rokitach z siedzibą pod adresem Rokity 34, 77-116 Rokity.
2. Wyzaczyliśmy inspektora ochrony danych, z którym może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych drogą elektroniczną (iod@czarnadabrowka.pl) lub pisemnie na adres Administratora danych.
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, określającego zawartość wniosku o przyjęcie do przedszkola oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, ust. 4 i ust. 14, określającego sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
4. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe zawarte we wniosku nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani do organizacji międzynarodowej
6. Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe, 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 kandydata przysługuje prawo :
 - a) dostępu do danych osobowych kandydata,
 - b) żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji.
 - c) żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
 - d) w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych w procesie rekrutacji, przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych zawartych we wniosku i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, stanowi jednak warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego oraz umożliwia korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji i wynika to w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3.
9. Pan/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Data i podpis matki/prawnej opiekunki

Data i podpis ojca/prawnego opiekuna

Data przyjęcia wniosku:

Godzina przyjęcia

Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu..... zakwalifikowała / nie zakwalifikowała* dziecko do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Rokicach

Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu..... przyjęła / nie przyjęła* dziecko do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Rokicach.

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

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE
o wielodzietności rodziny kandydata*

Oświadczam, że kandydat wychowuje się w rodzinie
(imię i nazwisko dziecka)

wielodzietnej, w której jest łącznie dzieci.
(troje, czworo, pięcioro, ...)

Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

* Wielodzietność rodziny kandydata oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

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

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że samotnie* wychowuję dziecko:

.....
(imię i nazwisko dziecka)

Nie wychowuję dziecka wspólnie z jego rodzicem tzn. nie zamieszkuję i nie prowadzę wspólnego gospodarstwa domowego z ojcem/**matką dziecka.

Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

* Samotne wychowywanie dziecka oznacza 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.

** Niepotrzebne skreślić.

Rokity , dnia

Dyrektor
Szkoły Podstawowej im. Gryfa Pomorskiego w Rokitach

POTWIERDZENIE WOLI ZAPISU DZIECKA

Potwierdzam wolę zapisu

.....
(imię i nazwisko dziecka)

do oddziału przedszkolnego 3-4-5-6-latków przy Szkole Podstawowej im. Gryfa Pomorskiego w Rokitach na rok szkolny 2026/2027.

KLAUZULA INFORMACYJNA

dot. przetwarzania danych osobowych w ramach procesu rekrutacyjnego do przedszkola

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 osobowych) (Dz.Urz.U.E.L. z 2016r. Nr 119, stron.1) (dalej jako: „RODO”), informujemy Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach, wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych:

1. Administratorami danych osobowych zawartych we wniosku o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola, przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest: Szkoła Podstawowa im. Gryfa Pomorskiego w Rokitach z siedzibą pod adresem Rokity 34, 77-116 Rokity.
2. Wyznaczyliśmy inspektora ochrony danych, z którym może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych drogą elektroniczną (iod@czarnadabrowka.pl) lub pisemnie na adres Administratora danych.
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, określającego zawartość wniosku o przyjęcie do przedszkola oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, ust. 4 i ust. 14, określającego sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
4. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe zawarte we wniosku nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani do organizacji międzynarodowej
6. Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe, 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 kandydata przysługuje prawo :
 - a) dostępu do danych osobowych kandydata,
 - b) żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji.
 - c) żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
 - d) w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych w procesie rekrutacji, przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa.
1. Podanie danych zawartych we wniosku i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, stanowi jednak warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego oraz umożliwia korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji i wynika to w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3.
2. Pan/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....
czytelny podpis matki/opiekuna prawnego

.....
czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego

* Niepotrzebne skreślić.