



**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO  
NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA MIŚ  
W KUTNIE W ROKU SZKOLNYM 2025/2026**

-rekrutacja do oddziału 3-latków  
- rekrutacja do oddziału 6 latków (zerówka)

**Podstawy prawne:**

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.) - art. 4 pkt 1 i 14, art. 102 ust. 1 i 2, art. 172 ust. 2 pkt 5, 6 i 7, art. 172 ust. 3), Statut Niepublicznego Przedszkola Miś.

**I. Podstawowe zasady przebiegu procesu rekrutacyjnego**

1. Rekrutacja trwa od 28.01.2025 r. do 11.02.2025 r. W trakcie roku przedszkolnego dzieci przyjmowane są do przedszkola decyzją Dyrektora w miarę wolnych miejsc w poszczególnych grupach wiekowych.
2. Liczba miejsc (25 dzieci w grupie) określona w statucie jest liczbą maksymalną.
3. Zapisy dzieci do przedszkola prowadzi Dyrektor placówki.
4. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są przy zapisywaniu dziecka:
  - a) złożyć wypełnioną Kartę Zgłoszenia (załącznik nr 1) w wyznaczonym terminie. Kartę zgłoszenia można złożyć osobiście w sekretariacie lub wysłać skan na adres: [sekretariat@mis-przedszkole.pl](mailto:sekretariat@mis-przedszkole.pl)
  - b) po uzyskaniu informacji o przyjęciu dziecka do przedszkola rodzic, który deklaruje chęć zapisania dziecka do placówki zobowiązany jest podpisać „Potwierdzenie woli przyjęcia do Przedszkola” (załącznik nr 2) w terminie do 7 dni od otrzymania informacji o przyjęciu dziecka.
5. Rezygnacja z przedszkola po podpisaniu woli może odbywać się poprzez złożenie pisemnej rezygnacji w siedzibie placówki. Brak podpisania woli przyjęcia do Przedszkola w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z miejsca w Przedszkolu.
6. O przyjęciu lub odmowie przyjęcia dziecka (dzieci) do Przedszkola rodzice (prawni opiekunowie) są powiadamiani przez Przedszkole telefonicznie w dn. 13-14.02.2025 r. Przedszkole nie wywiesza list osób przyjętych.



7. Dzieci, które nie zostały przyjęte do Przedszkola w pierwszym terminie zostają wpisane na listę rezerwową. Mogą zostać przyjęte do Przedszkola w sytuacji rezygnacji innego dziecka.

## **II. Zasady ogłaszania rekrutacji.**

1. Informację o zapisach dzieci do Przedszkola oraz harmonogram dotyczący rekrutacji na dany rok szkolny ogłasza Dyrektor w formie:
  - a) oferty umieszczonej w widocznym dla rodziców miejscu w Przedszkolu,
  - b) ustnej informacji przekazywanej rodzicom,
  - c) na stronie internetowej [www.mis-przedszkole.pl](http://www.mis-przedszkole.pl) oraz na stronie Przedszkola na portalu Facebook.

## **III. Szczegółowe kryteria rekrutacji.**

1. Pierwszeństwo w przyjęciu do przedszkola mają dzieci wg kolejności zgłoszeń, dzieci mające rodzeństwo w przedszkolu.

## **IV. Dokumentacja procesu rekrutacji**

1. W Przedszkolu obowiązują następujące dokumenty dotyczące rekrutacji:
  - a) Karta Zgłoszenia do Niepublicznego Przedszkola Miś,
  - b) Potwierdzenie woli przyjęcia do Przedszkola.
2. Dzieci już uczęszczające do przedszkola nie biorą udziału w rekrutacji. Rodzic zobowiązany jest do złożenia deklaracji kontynuacji wychowania przedszkolnego w określonym przez Dyrektora terminie.
  - 2.1. Brak złożonej deklaracji oznacza rezygnację z przedszkola, a złożenie jej po terminie ponowny udział dziecka w rekrutacji, czyli złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z obowiązującymi dokumentami.

## **V. Postępowanie rekrutacyjne – praca komisji rekrutacyjnej**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Przedszkola. Dyrektor zarządzeniem wyznacza skład komisji oraz jej przewodniczącego.
2. Komisja rekrutacyjna rozpatruje złożone wnioski.
3. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach:
  - a) Ogłoszenie rekrutacji na rok szkolny 2025/2026 do oddziału 3 – latków, 6 latków: 28.01.2025 r.
  - b) Czas trwania rekrutacji (termin składania dokumentów przez rodziców): 28.01.25 – 11.02.2025 r.
  - c) Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej – 12.02.25 r.



- d) Przekazanie (telefonicznie) wyników rekrutacji rodzicom: 13-14.02.2025 r.
  - e) Podpisanie przez rodziców dzieci przyjętych do przedszkola „Potwierdzenia woli przyjęcia do Przedszkola” w terminie do 7 dni od otrzymania informacji o przyjęciu dziecka.
4. W przypadku, gdy liczba kandydatów przekracza liczbę wolnych miejsc w Niepublicznym Przedszkolu Miś, komisja rekrutacyjna, po weryfikacji wniosków, ustala kolejność przyjęć na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów. Po wyczerpaniu kryteriów brana jest pod uwagę kolejność zgłoszeń.

#### **VI. Zadania Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej**

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do rekrutacji:
  - a) Wywieszenie ogłoszeń o terminach rekrutacji i informacji o miejscu, w którym będzie dostępny Regulamin Rekrutacji;
  - b) Wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w niniejszym regulaminie;
  - c) Wydawanie i przyjmowanie "Kart zgłoszeń do przedszkola" innych dokumentów dostarczanych przez rodzica;
  - d) Sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym.
2. Sporządzenie list dzieci przyjętych;
3. Sporządzenie listy rezerwowej – dzieci nieprzyjętych do przedszkola z powodu braku miejsc, dzieci te mogą zostać przyjęte w przypadku rezygnacji innego dziecka.
4. Informacja telefoniczna rodziców o wynikach rekrutacji.

#### **VII. Zadania Komisji Rekrutacyjnej**

1. Skład Komisji Rekrutacyjnej i jej przewodniczącego zarządzeniem ustala Dyrektor.
2. Dyrektor ustala termin spotkania Komisji.
3. Przebieg zebrania jest zapisywany w postaci protokołu.
4. Komisja sprawdza zasadność decyzji podjętej przez dyrektora oraz jej zgodność z niniejszym regulaminem oraz Statutem Przedszkola.
5. O podjętej przez Komisję decyzji rodzic zostaje powiadomiony telefonicznie lub ustnie do 14.02.2025 roku.

#### **V. Przepisy dodatkowe**

1. Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy zawarte w Statucie Niepublicznego Przedszkola Miś w Kutnie.



2. Przez rodziców rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, w wieku 2,5 roku.

3.1 Za szczególny przypadek uznaje się np. trudną, wyjątkową sytuację rodzinną dziecka, losowe zdarzenie w rodzinie dziecka, uczęszczanie do przedszkola rodzeństwa dziecka, poziom rozwoju dziecka umożliwiający dziecku funkcjonowanie w grupie.

4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 27.01.2025 r.

Regulamin opracował:

Ewa Wojtczak-Szczesna

Dyrektor



Załącznik nr 1 do Regulaminu REKRUTACJI NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA MIŚ W KUTNIE W ROKU SZKOLNYM 2024/2025

## KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA MIŚ W KUTNIE



*Prosimy o dokładne wypełnienie karty zgłoszeniowej.*

Placówka pierwszego wyboru

Placówka kolejnego wyboru

Proszę ..... o ..... przyjęcie

(imię i nazwisko dziecka)

ur. w dniu ..... w ..... nr PESEL

do Niepublicznego Przedszkola Miś w Kutnie i objęcie opieką dziecka w roku szkolnym ...../..... od dnia..... do dnia ..... r.

Adres zamieszkania dziecka:

(kod, miejscowość, ulica, numer domu, numer lokalu)

....., miasto/gmina .....

Adres zameldowania dziecka: \*

(kod, miejscowość, ulica, numer domu, numer lokalu)

....., miasto/gmina .....

Ilość posiłków w ciągu pobytu dziecka w przedszkolu .....

Śniadanie (godz. 9:00)  obiad (godz.12:00)  podwieczorek (godz. 14:00)

Godziny pobytu dziecka w przedszkolu: od godziny ..... do godziny .....

• **Dane dotyczące rodziców/opiekunów:**

Dane	Matka	Ojciec
Imię i nazwisko		
Adres zamieszkania		
Adres zameldowania		
Nr dowodu osobistego		
Zawód wykonywany		
Nazwa i adres zakładu pracy		
Telefon do domu		
Telefon do pracy		
Telefon komórkowy		
e-mail		

• **Dane na temat dziecka:**

- Czy dziecko uczęszczało do przedszkola/żłobka?

.....

- Czy dziecko śpi w ciągu dnia, w godzinach?.....

- Czy dziecko sygnalizuje potrzeby fizjologiczne?

.....

- Czy dziecko często choruje?

.....

- Najczęstsze choroby

.....

.....

.....

- Czy dziecko jest uczulone i na co?

.....

.....

.....

- Informacje o rodzeństwie (liczba i wiek)

.....

.....

.....



- **Dodatkowe informacje o dziecku i rodzinie mogące wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu (stan zdrowia, specjalne potrzeby edukacyjne, orzeczenia, opinie pedagogiczne itp.)**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

• **Zobowiązuję się do:**

- Podawania do wiadomości przedszkola zmian w podanych wyżej informacjach.
- Podawania telefonów kontaktowych, by w razie potrzeby być dostępnym dla pracowników przedszkola.
- Przestrzegania postanowień statutu przedszkola.
- Regularnego uiszczania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu w wyznaczonym terminie.
- Powiadomienia dyrektora przedszkola o chorobie zakaźnej dziecka.
- Przyprawadzania do przedszkola tylko zdrowego dziecka.
- Punktualnego przyprawadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
- Uczestniczenia w zebraniach rodziców i zapoznawania się z bieżącymi komunikatami.

Data złożenia dokumentu:.....

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

Administratorem danych osobowych zawartych w Karcie zgłoszenia dziecka do Niepublicznego Przedszkola Miś w Kutnie jest **NPM Ewa Wojtczak-Szczęśna z siedzibą przy ul. Dojazd 5, 99-300 Kutno.**

Podane w Karcie dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu rozpatrzenia zgłoszenia o przyjęcia dziecka do Niepublicznego Przedszkola Miś, a następnie w celu zawarcia i realizacji umowy o świadczenie usług dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Przetwarzanie danych odbywa się na podstawie Rozporządzenia 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz **Ustawy Prawo Oświatowe**.

Ponadto dane dotyczące dziecka i jego rodziców/prawnych opiekunów przetwarzane są zgodnie z Rozporządzeniem MEN nr 5 z dnia 18.03.1993 r., w celu szybkiego kontaktu w nagłych okolicznościach.

Informacje dotyczące stanu zdrowia dziecka przetwarzane są na podstawie wyraźnej zgody rodziców / opiekunów prawnych.

Dane osobowe, które zostały podane przez Panią/Pana w niniejszej Karcie oraz w Umowie będą przechowywane w okresie obowiązywania umowy oraz po jej rozwiązaniu przez okres wymagany przepisami prawa, tj. nie dłużej niż 6 lat po zakończeniu takiej współpracy, jednakże po wygaśnięciu umowy lub zakończeniu współpracy przetwarzanie będzie wyłącznie w celach archiwalnych, podatkowych i dochodzenia ewentualnych roszczeń.

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych dziecka, a także swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia, a także prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, żądanie zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych osobowych.

Jeśli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych narusza obowiązujące w tym zakresie przepisy, może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, w zakresie kontroli przetwarzania danych osobowych.

Administrator może przekazać dane osobowe organom uprawnionym, tj. Ministerstwo Edukacji Narodowej, Zespół Obsługi Szkół i Placówek Oświatowo-Wychowawczych w Kutnie, Policji, Sądom.

Ponadto dane zawarte w Karcie Administrator może przekazywać wyłącznie dwóm grupom odbiorców:

- osobom upoważnionym, tj. pracownikom i współpracownikom, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki,
- podmiotom przetwarzającym, którym Administrator zlecił czynności wymagające przetwarzania danych, tj. dostawca oprogramowania, firmie ubezpieczeniowej.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych może Pani/Pan uzyskać kontaktując się z przez Administratora Danych za pośrednictwem poczty elektronicznej, wysyłając zapytanie na adres e-mail: [sekretariat@mis-przedszkole.pl](mailto:sekretariat@mis-przedszkole.pl).

Jeżeli Pani/Pan uzna, iż przetwarzanie danych narusza przepisy prawa, wówczas ma Pani/Pan prawo wniesieni skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

### **Zgoda na przetwarzanie danych podlegających szczególnej ochronie**

Wyrażam zgodę na przetwarzania danych mojego dziecka .....  
dotyczących stanu zdrowia dziecka / alergii dziecka w celu zapewnienia dziecku odpowiedniej





opieki podczas świadczenia usług dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Podanie danych jest dobrowolne. Zgodę można wycofać, kierując wniosek na adres [sekretariat@mis-przedszkole.pl](mailto:sekretariat@mis-przedszkole.pl) lub bezpośrednio w siedzibie Niepublicznego Przedszkola Miś. Wycofanie zgody może jednak skutkować brakiem możliwości zapewnienia odpowiedniej diety lub opieki dziecku.

.....  
.....

Data, miejscowość  
prawnego

Podpis rodzica / opiekuna

**\*W przypadku podania złego adresu zameldowania dziecka, rodzice ponoszą prawną i finansową odpowiedzialność.**



Załącznik nr 2 do Regulaminu REKRUTACJI NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA MIŚ W KUTNIE W ROKU SZKOLNYM 2024/2025

**POTWIERDZENIE**  
**przez rodziców kandydata**  
**woli przyjęcia do Niepublicznego Przedszkola Miś**

Potwierdzamy wolę zapisu dziecka:

DANE DZIECKA	
Nazwisko	
Imię (imiona)	
Data urodzenia	
Adres zamieszkania	
Adres zameldowania	
PESEL	

do Niepublicznego Przedszkola Miś w Kutnie, do którego zostało zakwalifikowane do przyjęcia w roku szkolnym 2024/2025.

.....

Data i Podpis – Imię i nazwisko Matki/ Opiekunki Prawnej

.....

Data i Podpis – Imię i nazwisko Ojca/ Opiekuna Prawnego