

## ZARZĄDZENIE Nr 13/2026

Wójta Gminy Sochaczew

z dnia 4 lutego 2026 roku

W sprawie zmiany zarządzenia nr 5.2026 Wójta Gminy Sochaczew z dnia 26 stycznia 2026 roku w sprawie: ustalenia harmonogramu czynności i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, na rok szkolny 2026/2027 do Przedszkola Gminnego w Kątach, oddziałów przedszkolnych oraz do pierwszych klas szkół podstawowych na terenie Gminy Sochaczew.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t.:Dz.U.2025.1153 ze zm.) art.152 art. 154 ust. 1 pkt 1 w związku z art.29 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. 2025.1043 ze zm.)

Wójt Gminy Sochaczew zarządza co następuje:

### § 1

Dokonuje się zmiany treści załączników 1,2,3,4 do zarządzenia nr 5/2026 z dnia 26 stycznia 2026 roku zgodnie z załącznikami 1,2,3,4 do niniejszego zarządzenia.

### §2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu przez umieszczenie na stronie internetowej Gminy Sochaczew oraz na tablicach ogłoszeń i stronach internetowych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Sochaczew.

**WOJT**  
*Dariusz Krupa*

TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO ORAZ POSTĘPOWANIA  
UZUPEŁNIAJĄCEGO, A TAKŻE TERMINY SKŁADANIA DOKUMENTÓW  
DO PRZEDSZKOLA GMINNEGO W KĄTACH

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1	2	3	4
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	16 luty - 13 marca 2026 r.	10-24 kwietnia 2026 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe	do 20 marca 2026 r.	do 8 maja 2026 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	26 marca 2026 r.	14 maja 2025 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	25-27 marca 2026 r.	18 - 20 maja 2026 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	3 kwietnia 2026 r.	27 maja 2026 r.

TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO ORAZ POSTĘPOWANIA  
UZUPEŁNIAJĄCEGO, A TAKŻE TERMINY SKŁADANIA DOKUMENTÓW  
DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH PRZY SZKOŁACH PODSTAWOWYCH

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1	2	3	4
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	16 luty - 13 marca 2026 r.	10-24 kwietnia 2026 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe	do 20 marca 2026 r.	do 8 maja 2026 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	26 marca 2026 r.	14 maja 2025 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	25-27 marca 2026 r.	18 - 20 maja 2026 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	3 kwietnia 2026 r.	27 maja 2026 r.

TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO ORAZ POSTĘPOWANIA  
UZUPEŁNIAJĄCEGO, A TAKŻE TERMINY SKŁADANIA DOKUMENTÓW DO KLAS  
PIERWSZYCH W SZKOŁACH PODSTAWOWYCH

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1	2	3	4
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	16 luty - 13 marca 2026 r.	10-24 kwietnia 2026 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe	do 20 marca 2026 r.	do 8 maja 2026 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	26 marca 2026 r.	14 maja 2025 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	25-27 marca 2026 r.	18 - 20 maja 2026 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	3 kwietnia 2026 r.	27 maja 2026 r.

\_\_\_\_\_

data złożenia WNIOSKU

**WNIOSEK**  
o przyjęcie do Przedszkola Gminnego w Kątach  
na rok szkolny 2026/2027

Dane osobowe dziecka

Imię pierwsze		Imię drugie	
Nazwisko			
PESEL			
Seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość (w przypadku braku numeru PESEL)			
data urodzenia			
miejsce urodzenia			
<b>Adres zamieszkania dziecka</b>			
miejsowość, kod pocztowy			
nazwa ulicy, numer domu			
gmina			
<b>Adres zameldowania dziecka (jeżeli jest inny niż adres zamieszkania)</b>			
miejsowość, kod pocztowy			
nazwa ulicy, numer domu			
gmina			

I. Dane rodziców/ opiekunów prawnych

1. Dane matki/opiekuna prawnego dziecka;

Imię		Drugie imię	
Nazwisko			
Adres zamieszkania matki			
miejsowość, kod pocztowy			
nazwa ulicy, numer domu			
gmina			

2. Dane ojca/opiekuna prawnego dziecka:

Imię		Drugie imię	
Nazwisko			
Adres zamieszkania ojca			
miejsowość, kod pocztowy			
nazwa ulicy, numer domu			
gmina			

.....  
Czytelny podpis rodziców/ opiekunów prawnych\*

II. Dane dodatkowe

Telefon kontaktowy do matki/opiekuna prawnego* (o ile posiada)		
Telefon kontaktowy do ojca/opiekuna prawnego* (o ile posiada)		
Adres poczty elektronicznej matki/ opiekuna prawnego* (o ile posiada)		
Adres poczty elektronicznej ojca/ opiekuna prawnego* (o ile posiada)		

### III. Kryteria przyjęcia

#### KRYTERIA OBOWIĄZKOWE – (według art. 131 ust. 2 ustawy Prawo Oświatowe)

- Przy każdym kryterium, we właściwej rubryce zaznacz TAK lub NIE
- Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie zaznaczonego kryterium

Lp.	KRYTERIUM	DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY SPEŁNIANIE KRYTERIUM	ODPOWIEDŹ		Liczba punktów Wypełnia komisja
			TAK	NIE	
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata			
2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności.			
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności			
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności			
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności			
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka			
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.			

#### KRYTERIA DODATKOWE – (określone przez organ prowadzący obowiązujące na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego - według art. 131 ust. 4 ustawy Prawo Oświatowe)

- Przy każdym kryterium we właściwej rubryce zaznacz TAK lub NIE
- Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie zaznaczonego kryterium

Lp.	KRYTERIUM	ODPOWIEDŹ		LICZBA PUNKTÓW (Wypełnia komisja)
		TAK	NIE	
1.	Obydwoje rodzice/opiekunowie prawni kandydata pracują zawodowo, prowadzą gospodarstwo rolne, prowadzą działalność gospodarczą lub uczą się w trybie dziennym.	TAK	NIE	
2.	Jedno z rodziców/opiekunów prawnych kandydata pracuje zawodowo, prowadzi gospodarstwo rolne, działalność gospodarczą lub uczy się w trybie dziennym,	TAK	NIE	
3.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do tej samej placówki, do której zostały złożone dokumenty rekrutacyjne,	TAK	NIE	
		SUMA PUNKTÓW		

#### IV. Deklarowany pobyt dziecka w placówce

Godziny pobytu dziecka w placówce: od ..... do .....

#### V. Oświadczenie dotyczące treści wniosku

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia zgodnie z art. 151 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku — Prawo oświatowe (Dz.U. 2025.1043 ze zm.)

.....  
Czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych•

#### VI. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

Dane osobowe dotyczące dziecka i jego rodziców/opiekunów prawnych są zbierane na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku — Prawo oświatowe, art. 130 ust. 4, 131, 159 oraz 160 (Dz.U. 2025.1043 ze zm.)

Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania moich danych osobowych oraz danych mojego dziecka, prawie dostępu do treści danych, prawie ich poprawiania oraz o obowiązku podania danych i konsekwencjach ich niepodania, a także o prawie do wniesienia skargi do organu nadzorczego — Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO. Klauzula informacyjna została zamieszczona poniżej:

##### Klauzula informacyjna

**w związku z realizacją zadań statutowych szkoły dotyczących przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 13 Ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r. z późn. zm.) informuję, że:**

1. Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane Państwa dane osobowe oraz dane dzieci (kandydatów) jest Szkoła Podstawowa....., w imieniu, której działa Dyrektor Szkoły.

- Z Administratorem można się skontaktować drogą tradycyjną na adres Szkoły:.....  
lub pocztą elektroniczną:.....oraz telefonicznie:.....
2. W celu zagwarantowania bezpieczeństwa Państwa danych osobowych oraz danych dzieci (kandydatów) wyznaczono Inspektora Ochrony Danych (IOD), z którym można się kontaktować w sprawach dotyczących swoich danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: ..... lub wysyłając pisemną korespondencję na adres Szkoły: .....z dopiskiem „*Inspektor Ochrony Danych*”.
- Należy pamiętać, że służy on wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych. IOD nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu zapisów, w szczególności informacji o statusie zgłoszenia, kryteriach ani wynikach zapisów.
3. Państwa dane osobowe oraz dane kandydatów będą przetwarzane w celu:
- rekrutacji dzieci (kandydatów) do Przedszkola Gminnego w Kątach (art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO),
4. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola Gminnego w Kątach oraz dokumentacja z postępowania rekrutacyjnego będzie przechowywana nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Gminnym w Kątach. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego będą przechowywane przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
5. Odbiorcami Państwa oraz kandydatów danych osobowych będą:
- podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa tj.: organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i celach, które wynikają z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
  - w przypadku kontaktu w formie tradycyjnej odbiorcą będzie Poczta Polska.
  - w przypadku komunikacji drogą elektroniczną odbiorcą Państwa danych osobowych będzie operator poczty elektronicznej oraz Poczta Polska S.A., będąca publicznym dostawcą e-Doręczeń.
6. Obowiązek podania danych osobowych następuje w sytuacji, gdy przesłanką przetwarzania danych jest przepis prawa. W przypadku niepodania danych nie będziemy mogli spełnić obowiązku ustawowego. Jeśli podane zostaną niepełne dane osobowe zostaną Państwo wezwani do uzupełnienia danych. Podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacyjnym do Przedszkola Gminnego w Kątach, a konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości przyjęcia Państwa dziecka do przedszkola.
7. Informacje dotyczące prowadzonego postępowania zapisów do Przedszkola Gminnego w Kątach, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia dziecka będą ogłoszone w liście opublikowanej na tablicy ogłoszeń Szkoły poprzez podanie imienia i nazwiska kandydata.
8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
9. Prawnym opiekunom kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dziecka, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie zapisów do Przedszkola Gminnego w Kątach. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
10. W ramach prowadzenia procesu rekrutacji do Szkoły dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie będzie mogło być zrealizowane. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO nie będzie mogło być zrealizowane prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
11. W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji do Przedszkola Gminnego w Kątach nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do przedszkola nie zapadają wyłącznie automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.
12. Przysługuje Pani/ Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.

Data.....

Podpis MATKI/ OPIEKUNA PRAWNEGO\* - .....

Podpis OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO\* .....

**DECYZJA DYREKTORA O PRZYJĘCIU DO PRZEDSZKOLA**

POZYTYWNA / NEGATYWNA\*

.....  
data i podpis dyrektora szkoły

\*NIEPOTRZEBNE SKREŚLIĆ