

Zarządzenie Nr 6/2025/2026

Dyrektora Gminnego Przedszkola im. Jana Pawła II w Piątku

z dnia 22 stycznia 2026 r.

w sprawie wprowadzenia *Regulaminu Rekrutacji do Gminnego Przedszkola w Piątku na rok szkolny 2026/2027*

Na podstawie:

1. Rozdział 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, 1160, 1837),
2. Zarządzenie 4/2026 Burmistrza Piątku z dnia 15 stycznia 2026 r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2026/2027 dla przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i klas pierwszych szkół podstawowych, dla których Gmina Piątek jest organem prowadzącym,
3. Uchwały Nr XXVI/138/17 Rady Gminy Piątek z dnia 8 marca 2017 r. w sprawie ustalenia kryteriów rekrutacji i liczby punktów za poszczególne kryteria stosowanych w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkola i oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, dla których Gmina Piątek jest organem prowadzącym, zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Regulamin Rekrutacji do Gminnego Przedszkola im. Jana Pawła II w Piątku na rok szkolny 2026/2027”, który stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje Dyrektor Gminnego Przedszkola im. Jana Pawła II w Piątku.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin rekrutacji do Gminnego Przedszkola im. Jana Pawła II w Piątku na rok szkolny 2026/2027

Na podstawie:

1. Rozdział 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, 1160 i 1837).
2. Zarządzenie 2/2025 Burmistrza Piątku z dnia 15 stycznia 2026 r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2026/2027 dla przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i klas pierwszych szkół podstawowych, dla których Gmina Piątek jest organem prowadzącym.

I. Informacje ogólne

1. W postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola biorą udział dzieci:
 - a) **zamieszkałe na terenie gminy Piątek**
 - b) urodzone w latach **2020– 2023**,
 - c) z rocznika 2019, którym na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej **odroczone** spełnianie obowiązku szkolnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola odbywa się **na wolne miejsca**.
3. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.
4. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego, dyrektor przedszkola decyduje o przyjęciu dziecka do przedszkola.
5. Dzieci urodzone w 2024 roku **nie uczestniczą w rekrutacji**. Rodzice / prawni opiekunowie tych dzieci (po ukończeniu przez nie 2,5 r.) mogą starać się o zapisanie ich do przedszkola po zakończeniu postępowania uzupełniającego (czyli po 31 sierpnia 2026 r.) na wolne miejsca.
6. Rodzice / prawni opiekunowie dzieci zamieszkujących poza gminą Piątek **mogą ubiegać się o przyjęcie dzieci do przedszkola** prowadzonych przez gminę Piątek **pod warunkiem wolnych miejsc w przedszkolu**.
7. Rodzice / prawni opiekunowie dzieci uczęszczających do Gminnego Przedszkola w Piątku w roku szkolnym 2025/2026 składają w tej placówce „Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w roku

szkolnym 2026/2027”, w terminie **od 26 stycznia do 13 lutego 2026 r.**, co stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

8. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
9. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest poprzez złożenie „Karty zgłoszenia kandydata do Gminnego Przedszkola im. Jana Pawła II w Piątku na rok szkolny 2026/2027” w terminach określonych w harmonogramie czynności w postępowaniu rekrutacyjnym Zarządzenie 4/2026 Burmistrza Piątku z dnia 15 stycznia 2026 r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2026/2027 dla przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i klas pierwszych szkół podstawowych, dla których Gmina Piątek jest organem prowadzącym.
10. „Karta zgłoszenia kandydata do Gminnego Przedszkola im. Jana Pawła II w Piątku na rok szkolny 2026/2027” stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zasad.
11. Przydział dzieci do właściwych oddziałów nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja oddziałów przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji.

II. Kryteria rekrutacji

1. Kandydaci biorący udział w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola na rok szkolny 2026/2027, przyjmowani są w oparciu o liczbę uzyskanych punktów w zależności od spełnianych kryteriów.
2. Kolejność zgłoszeń nie ma żadnego wpływu na przyjęcie kandydata do przedszkola.
3. **W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego** – zgodnie z art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, 1160 i 1837), brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 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 pieczęcią zastępczą.

4. Każde z wymienionych w pkt 3 kryteriów ma wartość **100 punktów**.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, w **drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria** określone na podstawie Uchwały Nr XXVI/138/17 Rady Gminy Piątek z dnia 8 marca 2017 r. w sprawie ustalenia kryteriów rekrutacji i liczby punktów za poszczególne kryteria stosowanych w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkola i oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, dla których Gmina Piątek jest organem prowadzącym.
6. Kryteria brane pod uwagę w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkola:

Lp.	Kryterium	Liczba punktów
1.	Dziecka obojga rodziców/opiekunów prawnych pracujących/studiujących w systemie dziennym lub dziecko rodzica samotnie wychowującego, który pracuje/studiuje w systemie dziennym	10
2.	Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do placówki, do której składamy wniosek	10
3.	Dziecko z rodziny, która korzysta ze wsparcia Ośrodka Pomocy Społecznej lub wskazane zostało przez rejonowego pracownika socjalnego powyżej podstawy programowej	20
4.	Dziecko, którego jedno z rodziców/opiekun prawny jest aktywny zawodowo.	5
5.	Deklarowany pobyt dziecka powyżej 5 godzin dziennie	10
6.	Dzieci 6 – letnie (obowiązane do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego)	30

III. Postępowanie rekrutacyjne

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza **komisja rekrutacyjna** powołana przez dyrektora przedszkola.
2. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca prowadzi się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
3. Do wniosku rodzice / prawni opiekunowie dołączają wymagane, określone w ustawie kopie poświadczone za zgodność z oryginałem lub oryginały dokumentów potwierdzających spełnienie danych kryteriów, w tym:
 - **oświadczenie** o wielodzietności rodziny kandydata,
 - **oświadczenie** o samotnym wychowywaniu,
 - **oświadczenie** rodzica/prawnego opiekuna o uczęszczaniu rodzeństwa do przedszkola,
 - **oświadczenie** rodzica/opiekuna prawnego o planowanej liczbie godzin pobytu kandy-

data w przedszkolu,

- **oświadczenie** rodzica, że dziecko ubiegające się o przyjęcie do przedszkola jest dzieckiem z rodziny, która korzysta ze wsparcia Ośrodka Pomocy Społecznej,
- **orzeczenie** sądu rodzinnego ustanawiającego nadzór kuratora lub **zaświadczenie** wydane przez GOPS o objęciu rodziny wsparciem asystenta rodziny.
- **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,
- **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,
- **dokument** poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą,

4. **Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.**

Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*” art. 150 ust. 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo

oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, 1160 i 1837). (Zgodnie z art. 233 §1 Kodeksu karnego (Dz. U. 2022 r. poz. 1138).

5. Rodzice / prawni opiekunowie dzieci objętych obowiązkiem szkolnym (tj. urodzonych w 2020 r.) winni dołączyć do wniosku o przyjęcie kandydata do przedszkola **decyzję dyrektora obwodowej szkoły podstawowej o odroczeniu obowiązku szkolnego.**
6. **Wypełniony wniosek** podpisują oboje rodzice/prawni opiekunowie dziecka. Złożone podpisy są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.
7. Przedszkole przyjmuje wnioski w terminie **od 16 lutego 2026 r. od godz. 9:00 do 13 marca 2026 r. do godz. 15:00.**
8. Wniosek o przyjęcie dziecka rozpatruje komisja rekrutacyjna w przedszkolu.
9. Komisję Rekrutacyjną powołuje Dyrektor Przedszkola.
10. W skład komisji wchodzi trzech nauczycieli przedszkola.
11. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

12. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
13. Komisja rekrutacyjna w terminie od **16 marca do 26 marca 2026 r.** weryfikuje wnioski o przyjęcie do przedszkola i dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów.
14. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, którego spełnianie nie zostało potwierdzone.
15. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja ustala kolejność przyjęć:
 - 1) w przypadku liczby kandydatów większej niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, tzw. kryteria ustawowe,
 - 2) w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria określone w Uchwale Nr XXVI/138/17 Rady Gminy Piątek z dnia 8 marca 2017 r. w sprawie ustalenia kryteriów rekrutacji i liczby punktów za poszczególne kryteria stosowanych w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkola i oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, dla których Gmina Piątek jest organem prowadzącym
 - 3) w przypadku uzyskania tej samej liczby punktów przez więcej niż jednego kandydata, pierwszeństwo przysługuje kandydatom rodziców pracujących, a w przypadku braku rozstrzygnięcia kandydatom najstarszym.
16. Wyniki postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości **27 marca 2026 r. o godz. 13:00** w formie listy uszeregowanej alfabetycznie dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
17. Rodzice / prawni opiekunowie kandydatów zakwalifikowanych w terminie od **30 marca 2026 r. od godz. 9:00 do 10 kwietnia 2026 r. do godz. 15.00** zobowiązani są, do złożenia arkusza **potwierdzenia woli przyjęcia do przedszkola.**
18. **Nie potwierdzenie w terminie** woli przyjęcia będzie traktowane jako rezygnacja z przyjęcia kandydata do danej placówki.
19. Komisja rekrutacyjna **17 kwietnia 2026 r. o godz. 13:00** podaje do publicznej wiadomości **listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych** oraz informację o liczbie wolnych miejsc lub ich braku.
20. W/w listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfab-

tycznej oraz informację o najniższej liczbie punktów, która uprawniała do przyjęcia kandydata. Ponadto na listach umieszcza się datę podania ich do publicznej wiadomości opatrzoną podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. Listy umieszczone zostaną w siedzibie przedszkola.

IV. Postępowanie odwoławcze

1. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte, mogą:
 - 1) wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
 - 2) w terminie do 5 dni od daty złożenia wniosku komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia (w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia kandydata oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
 - 3) wnieść do dyrektora przedszkola/szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
 - 4) na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

V. Postępowanie uzupełniające

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowaniu rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza **postępowanie uzupełniające**.

VI. Postanowienia końcowe

1. 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 przedszkolu.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora Gminnego Przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

**Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego
w Gminnym Przedszkolu im. Jana Pawła II w Piątku w roku szkolnym 2026/2027**

1. Dane dziecka:

Imię i nazwisko dziecka											
Data i miejsce urodzenia											
PESEL dziecka											
Adres miejsca zamieszkania dziecka											
Adres miejsca zameldowania dziecka											

2. Dane rodziców/opiekunów dziecka:

Imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego											
Adres miejsca zamieszkania											
Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych	Poczta elektroniczna							nr telefonu			

Imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego											
Adres miejsca zamieszkania											
Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych	Poczta elektroniczna							nr telefonu			

3. Deklarowany pobyt dziecka w placówce:

1. Godziny pobytu dziecka w placówce: od do

2. Posiłki: śniadanie obiad podwieczorek *

* wybrać właściwe

4. Dodatkowe dołączone do deklaracji informacje o dziecku (np. stan zdrowia, orzeczenie lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, potrzeba szczególnej opieki, stosowana dieta, zalecenia lekarskie itp.)

.....
.....

Oświadczam, że:

a) wszystkie dane zawarte w deklaracji są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym oraz że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia,

Piątek, dnia

.....
czytelny podpis Matki/Opiekuna prawnego

.....
czytelny podpis Ojca/Opiekuna prawnego

Administratorem danych osobowych jest Gminne Przedszkole im. Jana Pawła II w Piątku, ul. Szkolna 1, 99-120 Piątek, tel. 24 722-10-67. Dane przetwarzane są na podstawie przepisów prawa oświatowego w związku z Art. 6 ust.1 lit. c) oraz Art. 9, ust.2 lit. b) i h) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych. Posiadają Państwo prawo dostępu do danych, prawo żądania ich sprostowania bądź ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego jeżeli uznają Państwo iż dane są przetwarzane nieprawidłowo.

DEKLARACJE, ZOBOWIĄZANIA RODZICÓW

Upoważniam do odbioru z przedszkola mojego dziecka, wymienione obok pełnoletnie osoby (poza rodzicami/prawnymi opiekunami).

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

1
(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, nr dowodu osobistego)

2
(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, nr dowodu osobistego)

3
(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, nr dowodu osobistego)

4
(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, nr dowodu osobistego)

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych osób upoważnionych do odbioru dziecka z Gminnego Przedszkola im. Jana Pawła II w Piątku.

Dyrektor Gminnego Przedszkola im. Jana Pawła II w Piątku informuje, iż:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminne Przedszkole im. Jana Pawła II w Piątku, ul. Szkolna 1, 99-120 Piątek, tel. 24 722 10 67, e-mail: przedszkole@przedszkolepiatek.pl, reprezentowane przez Dyrektora;

2) w sprawach związanych z danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: inspektor@d-edu.pl;

3) dane osobowe przetwarzane są w celu weryfikacji tożsamości podczas odbierania dziecka z Przedszkola na podstawie art. 6, ust.1. lit a 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;

4) Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do uzyskania danych wyłącznie na podstawie przepisów prawa;

5) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;

6) Dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do wykonywania celów ustawowych i statutowych Gminnego Przedszkola im. Jana Pawła II w Piątku;

7) Posiadają Państwo prawo: dostępu do powierzonych danych osobowych i ich sprostowania, ograniczenia lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z brakiem możliwości odbioru dziecka z Przedszkola;

8) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Zgodnie z art.6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), **wyrażam zgodę** na przetwarzanie moich danych osobowych przez Gminne Przedszkole im. Jana Pawła II w Piątku, reprezentowane przez Dyrektora z siedzibą w Piątku, ul. Szkolna 1 w celu weryfikacji tożsamości podczas odbierania dziecka z Przedszkola.

1
(imię i nazwisko, podpis)

2
(imię i nazwisko, podpis)

3
(imię i nazwisko, podpis)

4
(imię i nazwisko, podpis)

--

(data przyjęcia zgłoszenia – wypełnia przedszkole)

**Karta zgłoszenia kandydata do Gminnego Przedszkola im. Jana Pawła II
w Piątku na rok szkolny 2026/2027**

I. Dane osobowe kandydata

(Tabele należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

1.	Imię/imiona i nazwisko kandydata													
2.	Data i miejsce urodzenia													
3.	PESEL <i>w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</i>													

Adres zamieszkania

--

ulica, nr domu/nr lokalu, kod pocztowy, miejscowość, gmina

Adres zameldowania stałego (wypełnić tylko wtedy, kiedy jest różny od adresu zamieszkania)

--

ulica, nr domu/nr lokalu, kod pocztowy, miejscowość, gmina

Szkołą rejonową dla dziecka jest: (wypełniają rodzice dzieci 5/6 - letnich)

Nazwa szkoły	Adres

II. Dane osobowe rodziców/opiekunów prawnych kandydata

		Matka	Ojciec
1.	Imię i nazwisko		
2.	Adres zamieszkania <i>/miejscowość, kod, ulica, nr domu/</i>		
3.	Telefony kontaktowe		
4.	Adres poczty elektronicznej		

Deklarowany pobyt dziecka w placówce

Godziny pobytu	od do	Pobyt razem godzin
Posiłki	śniadanie <input type="checkbox"/> obiad <input type="checkbox"/>	podwieczorek <input type="checkbox"/>

III. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie o systemie oświaty i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie¹

*) Jeżeli chcesz, by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie czwartej tego kryterium, napisz TAK i zgodnie z instrukcją w kolumnie trzeciej, dołącz do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie tego kryterium.

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak *)
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie ² o wielodzietności rodziny kandydata	
2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub 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) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	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). <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia 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). <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	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). <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica</i>	
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ³	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie ⁴ o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	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 r. poz. 49) . <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie

.....

¹ Zgodnie z art. 131 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, 1160 i 1837)), w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na obszarze danej gminy, niż wolnych miejsc w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria wymienione w tabeli. Każde z kryteriów ma jednakową wartość.

² Zgodnie z art. 4 pkt. 42 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, 1160 i 1837), wielodzietność rodziny – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

³ Zgodnie z art. 4 pkt 43 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, 1160 i 1837), definicja samotnego wychowywania 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.

⁴ Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, składane jest w każdej sytuacji wymienionej jako definicja samotnego wychowywania dziecka . Oświadczenia składa się po rygorze odpowiedzialności karnej.

IV. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych przez organ prowadzący.⁵

*) Jeżeli chcesz, by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie trzeciej tego kryterium, napisz **TAK**

i dołącz do wniosku oświadczenie potwierdzające spełnianie tego kryterium

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*)
1.	Dziecko obojga rodziców/opiekunów prawnych pracujących/studiujących w systemie dziennym lub dziecko rodzica samotnie wychowującego, który pracuje/studiuje w systemie dziennym - 10 punktów	Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna	
2.	Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do placówki, do której składany wniosek - 10 punktów	Dane potwierdza dyrektor przedszkola na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu placówki	
3.	Dziecko z rodziny, która korzysta ze wsparcia Ośrodka Pomocy Społecznej lub wskazane zostało przez rejonowego pracownika socjalnego - 20 punktów	Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna	
4.	Dziecko, którego jedno z rodziców/opiekun prawny jest aktywny zawodowo . - 5 punktów	Oświadczenie rodziców kandydata	
5.	Deklarowany pobyt dziecka powyżej 5 godzin dziennie - 10 punktów	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego	
6.	Dzieci 6-letnie (obowiązane do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego) - 30 punktów	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego	

Do wniosku dołączam oświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych w punkcie.....

V. Dodatkowe informacje o dziecku

Informacje o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka mogące mieć znaczenie podczas pobytu dziecka w przedszkolu: (np. czy uczęszczało już do przedszkola, czego się boi, z czym sobie nie radzi itp.)

⁵ Zgodnie z art. 131 ust.4 Ustawy Prawo Oświatowe, (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, 1160 i 1837) w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych

VI. Deklaracje, zobowiązania Rodziców/ Opiekunów dziecka do:

- Podawania do wiadomości przedszkola wszelkich zmian w podanych wyżej informacjach
- Przestrzegania postanowień statutu
- **Regularnego uiszczania opłat za przedszkole w wyznaczonym terminie – do 10 każdego miesiąca**
- Przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę dorosłą, do tego upoważnioną
- Przyrowadzania do przedszkola **zdrowego** dziecka
- Uczestniczenia w zebraniach rodziców

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w nieodpłatnych zajęciach dodatkowych (wstaw znak X w odpowiednich kratkach; jeżeli nie dotyczy Twojego dziecka wstaw „-“)		TAK	NIE
Religia	<i>dotyczy dzieci ur. 2020, 2021</i>		
Zajęcia muzyczne - Rytmika	<i>dotyczy dzieci ur. 2020, 2021, 2022, 2023</i>		

Wyrażam zgodę na :	TAK	NIE
<ul style="list-style-type: none">• Okresowe przeglądy czystości dziecka		
<ul style="list-style-type: none">• Wyjście dziecka poza teren placówki w ramach realizacji podstawy programowej oraz zajęć organizowanych na wniosek rodziców.		

Oświadczenia wnioskodawcy

1. Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym⁶.
2. Przyjmuję do wiadomości, że Dyrektor Przedszkola w celu weryfikacji podanych danych może zażądać niezwłocznie dostarczenia dokumentów potwierdzających stan faktyczny podany w *Karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola*

..... Data Podpis matki/opiekunki dziecka Podpis ojca/ opiekuna dziecka
---------------	---	--

➤ Wypełnia Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej

Decyzja o zakwalifikowaniu/ przyjęciu lub niezakwalifikowaniu/nieprzyjęciu kandydata do Gminnego Przedszkola im. Jana Pawła II w Piątku

Data	Ilość punktów	Zakwalifikowanie/ niezakwalifikowanie	Przyjęcie/ nieprzyjęcie

.....
(podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)

Potwierdzenie przez Rodziców/Opiekunów kandydata woli przyjęcia kandydata do Gminnego Przedszkola im. Jana Pawła II w Piątku

⁶ Zgodnie z art. 233 §1 Kodeksu karnego (Dz. U. 2025 r. poz. 383) – .Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

.....
(podpisy rodziców)

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych kandydatów do Gminnego Przedszkola im. Jana Pawła II w Piątku oraz ich rodziców/prawnych opiekunów

Wypełniając wymogi 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 Dyrektor Gminnego Przedszkola im. Jana Pawła II w Piątku informuje, iż:

- 1) **Administratorem** Pani/Pana danych osobowych oraz danych Państwa dzieci jest Gminne Przedszkole im. Jana Pawła II w Piątku ul. Szkolna 1, 99-120 Piątek, reprezentowane przez Dyrektora;
- 2) w sprawach związanych z Pani/Pana danymi oraz danymi Państwa dzieci proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: inspektor@d-edu.pl
- 3) Dane osobowe dzieci i ich rodziców przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie art.6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz art. 131 ust. 2-4 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, 1160 i 1837);
- 4) Pani/Pana dane oraz dane Państwa dzieci mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do uzyskania danych wyłącznie na podstawie przepisów prawa;
- 5) Pani/Pana dane osobowe oraz dane Państwa dzieci nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
- 6) Pani/Pana dane osobowe oraz dane Państwa dzieci będą przechowywane przez okres niezbędny do wykonywania celów ustawowych i statutowych Gminnego Przedszkola im. Jana Pawła II w Piątku, nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego;
- 7) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych 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 Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 9) Pani/Pana dane oraz dane Państwa dzieci nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
- 10) Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji procesu naboru dzieci do Przedszkola.
- 11) W przypadku braku zgody na przetwarzanie danych osobowych, Przedszkole nie będzie miało podstaw prawnych włączenia Karty zgłoszenia kandydata do przedszkola do procedury naboru.

..... Data Podpis matki/opiekunki dziecka Podpis ojca/ opiekuna dziecka
---------------	---	--

DEKLARACJE, ZOBOWIĄZANIA RODZICÓW

<p>Upoważniam do odbioru z przedszkola mojego dziecka, wymienione obok pełnoletnie osoby (poza rodzicami/prawnymi opiekunami).</p> <p>Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka, od momentu jego odbioru przez wskazaną, upoważnioną przez nas osobę.</p>	<p>1 (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, nr dowodu osobistego)</p> <p>2 (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, nr dowodu osobistego)</p> <p>3 (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, nr dowodu osobistego)</p> <p>4 (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, nr dowodu osobistego)</p>
---	---

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych osób upoważnionych do odbioru dziecka z Gminnego Przedszkola im. Jana Pawła II w Piątku.

Dyrektor Gminnego Przedszkola im. Jana Pawła II w Piątku informuje, iż:

- 1) **Administratorem** Pani/Pana danych osobowych jest Gminne Przedszkole im. Jana Pawła II w Piątku, ul. Szkolna 1, 99-120 Piątek, reprezentowane przez Dyrektora;
- 2) w sprawach związanych z danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail inspektor@d-edu.pl ;
- 3) dane osobowe przetwarzane są w celu weryfikacji tożsamości podczas odbierania dziecka z Przedszkola na podstawie Art. 6, ust.1. lit a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
- 4) Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do uzyskania danych wyłącznie na podstawie przepisów prawa;
- 5) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
- 6) Dane osobowe przechowywane będą nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego;
- 7) Posiadają Państwo prawo: dostępu do powierzonych danych osobowych i ich sprostowania, ograniczenia lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z brakiem możliwości odbioru dziecka z Przedszkola;
- 8) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), **wyrażam zgodę** na przetwarzanie moich danych osobowych przez Gminne Przedszkole im. Jana Pawła II w Piątku, reprezentowane przez Dyrektora z siedzibą w Piątku, ul. Szkolna 1 w celu weryfikacji tożsamości podczas odbierania dziecka z Przedszkola.

- 1
(imię i nazwisko, podpis osoby upoważnionej do odbioru dziecka)
- 2
(imię i nazwisko, podpis osoby upoważnionej do odbioru dziecka)
- 3
(imię i nazwisko, podpis osoby upoważnionej do odbioru dziecka)

4
(imię i nazwisko, podpis osoby upoważnionej do odbioru dziecka)

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

Oświadczenie¹

1. **Świadoma/y** odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia², oświadczam, że, wychowuje się w rodzinie wielodzietnej, w której wychowuje się *(imię i nazwisko kandydat)* /wybierz właściwy tekst/ (troje, czworo, pięcioro.....) dzieci.

2. **Świadoma/y** odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia³, oświadczam, że, *(imię i nazwisko kandydata)* wychowuję samotnie, jako /wybierz właściwy tekst/ (panna, kawaler, wdowa, wdowiec, osoba pozostająca w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osoba rozwiedziona) i nie wychowuję żadnego dziecka z jego rodzicem.

3. **Świadoma/y** odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia³, oświadczam, że moja/ mój córka/syn *(imię i nazwisko kandydata)* w roku szkolnym 2026/2027 będzie uczęszczać w godzinach od do tj. godzin dziennie zposiłkami dziennie.

4. **Świadoma/y** odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia³, oświadczam, że /wybierz właściwy tekst/ rodzeństwo - brat, siostra / kontynuuje edukację przedszkolną w

5. **Świadoma/y** odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia³, oświadczam, że, *(imię i nazwisko kandydata)* jest dzieckiem z rodziny, która korzysta ze wsparcia Ośrodka Pomocy Społecznej.

.....
Data

.....
Czytelny podpis osób składających oświadczenia
/ rodziców/ prawnych opiekunów /

właściwe wypełnić / w pozostałych wpisać nie dotyczy /

² Zgodnie z art. 4 pkt. 42 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, 1160 i 1837), wielodzietność rodziny – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

³ Zgodnie z art. 150 ust. 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, 1160 i 1837), oświadczenia wymagane, jako potwierdzające spełnienia przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

.....
imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego dziecka

.....
adres zamieszkania

Oświadczenie

Świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia¹ oświadczam, że:

	jestem zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy,
	nie jestem aktywna zawodowo,
	pracuję we własnym gospodarstwie domowym lub prowadzę własną działalność gospodarczą,
	studiuję w systemie dziennym/zaocznym

właściwe zaznaczyć / wpisać X /

.....

.....

.....

.....

Data

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Art. 150 (Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, 1160 i 1837) Oświadczenia, o których mowa w ust. 2, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany 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 oświadczeń.

.....
imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego dziecka

.....
adres zamieszkania

Oświadczenie

Świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia¹ oświadczam, że:

	jestem zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy,
	nie jestem aktywny zawodowo,
	pracuję we własnym gospodarstwie domowym lub prowadzę własną działalność gospodarczą,
	studiuję w systemie dziennym/zaocznym.

właściwe zaznaczyć / wpisać X /

.....

Data

.....

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Art. 150 Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, 1160 i 1837) Oświadczenia, o których mowa w ust. 2, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany 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 oświadczeń.