

**w sprawie ustalenia regulaminu oraz wzorów dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia rekrutacji do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których gmina Krokowa jest organem prowadzącym**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 )

**zarządza się, co następuje:**

- § 1. Ustala się regulamin rekrutacji dzieci do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych, dla których Gmina Krokowa jest organem prowadzącym, stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia.
- § 2. Ustala się wzór wniosku o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Krokowa, stanowiący załącznik nr 2 do Zarządzenia.
- § 3. Ustala się wzór wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej, dla której organem prowadzącym jest Gmina Krokowa, stanowiący załącznik nr 3 do Zarządzenia.
- § 4. Ustala się wzór Oświadczenia potwierdzenia woli przyjęcia dziecka do publicznego przedszkola, stanowiący załącznik nr 4 do Zarządzenia.
- § 5. Ustala się wzór Oświadczenia potwierdzenia woli przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej, stanowiący załącznik nr 5 do Zarządzenia.
- § 6. Ustala się wzór Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w publicznym przedszkolu, stanowiący załącznik nr 6 do Zarządzenia.
- § 7. Ustala się wzór Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej, stanowiący załącznik nr 7 do Zarządzenia.
- § 8. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom publicznych przedszkoli i szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Krokowa.
- § 9. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości przez ogłoszenie na stronach internetowych: Urzędu Gminy Krokowa, publicznych przedszkoli i szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Krokowa.
- § 10. Traci moc Zarządzenie nr 0050.29.2023 r. Wójta Gminy Krokowa z dnia 31 stycznia 2023 r. w sprawie ustalenia regulaminu oraz wzorów dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia rekrutacji do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których gmina Krokowa jest organem prowadzącym
- § 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Podpisał:  
Wójt Adam Śliwicki

**Regulamin rekrutacji dzieci  
do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych,  
dla których organem prowadzącym jest Gmina Krokowa**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.).

**I. Postanowienia ogólne.**

**§ 1**

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć publiczne przedszkole, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Krokowa.
2. Oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny w szkole podstawowej, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Krokowa.
3. Szkole – należy przez to rozumieć szkołę podstawową, w której zorganizowane są oddziały przedszkolne.
4. Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
5. Liście przyjętych – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie.
6. Liście nieprzyjętych – należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niżej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia.

**II. Zasady postępowania rekrutacyjnego.**

**§ 2**

1. Do przedszkola/oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat zamieszkałe na terenie Gminy Krokowa.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola/oddziału przedszkolnego można przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia, po zakończeniu procesu rekrutacji, jeżeli dane przedszkole/oddział przedszkolny dysponuje wolnym miejscem.
3. Dziecko w wieku 6 lat spełnia w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Za spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci 6 letnich odpowiadają rodzice.

### § 3

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola/oddziału przedszkolnego odbywa się na podstawie złożonego przez rodziców dziecka wypełnionego wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego.
2. Rodzice mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do maksymalnie 3 wybranych przez siebie przedszkoli/oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych. Ich listę układają według swoich preferencji. Przedszkole/ oddział przedszkolny umieszczone na liście na najwyższej pozycji jest przedszkolem/ oddział przedszkolny podstawową tzw. „pierwszego wyboru”.
3. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego obowiązani są złożyć do dyrektora zainteresowanych placówek oświatowych prawidłowo wypełniony wniosek o przyjęcie dziecka wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnione kryteriów w terminach określonych harmonogramie rekrutacji.
4. W przypadku **nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna w przedszkolu/szkole podstawowej rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.**
5. Do przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych dzieci zapisywane są jeden raz na cały etap edukacji przedszkolnej w danej placówce. W latach kolejnych rodzice składają deklarację dotyczącą kontynuowania edukacji przedszkolnej.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola/szkoły.

### III. Dokumenty dotyczące rekrutacji

#### § 4

1. Dokumenty składane przez rodziców do przedszkola/oddziału przedszkolnego w procesie rekrutacji w zależności od wyboru miejsca realizacji wychowania przedszkolnego:
  - a) Wniosek o przyjęcia do publicznego przedszkola, stanowiący Załącznik nr 2 do Zarządzenia,
  - b) Wniosek o przyjęcia do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, stanowiący Załącznik nr 3 do Zarządzenia.
  - c) Oświadczenie rodzica kandydata o woli przyjęcia do publicznego przedszkola, w przypadku zakwalifikowania kandydata do danego przedszkola, stanowiące Załącznik nr 4 do Zarządzenia.
  - d) Oświadczenie rodzica kandydata o woli przyjęcia do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, w przypadku zakwalifikowania kandydata do danego oddziału, stanowiące Załącznik nr 5 do Zarządzenia.
  - e) Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu, stanowiąca Załącznik nr 6.
  - f) Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym, stanowiąca Załącznik nr 7
  - g) Inne dokumenty dołączane do wniosku w celu potwierdzenia wskazywanych we wniosku kryteriów naboru, mających wpływ na wyniki rekrutacji.
2. Dokumenty dołączone do wniosku potwierdzające spełnienie kryteriów powinny być przedłożone w oryginale, lub notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania

administracyjnego (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 572) odpis lub wyciąg z dokumentu **albo kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.**

3. Oświadczenia rodzica kandydata dołączone do wniosku 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.

#### IV. Skład i zadania Komisji Rekrutacyjnej

##### § 5

1. Komisję rekrutacyjną powołuje dyrektor przedszkola/szkoły, w której zorganizowano oddział przedszkolny.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy;
  - a) sprawdzenie pod względem formalnym złożonych przez rodziców wniosków wraz z załączoną dokumentacją,
  - b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do przedszkola/oddziału przedszkolnego,
  - c) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do przedszkola/oddziału,
  - d) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
  - e) w przypadku uzyskania w procesie rekrutacji takiej samej liczby punktów przez większą liczbę kandydatów niż liczba wolnych miejsc, **o przyjęciu decyduje wcześniejsza data urodzenia dziecka,**
4. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do danego publicznego przedszkola/ oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
5. Listy, o których mowa w ust. 3 pkt b i c, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie danego przedszkola/szkoły. Listy 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. 3 c, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
7. Listy, o których mowa w ust. 3 pkt b i c, podane do publicznej wiadomości, są publikowane nie dłużej niż do czasu upływu terminów, w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym przeprowadzanego w danym roku kalendarzowym.
8. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, dołączonych do wniosku, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
9. W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, wójt właściwy ze względu na miejsce zamieszkania kandydata korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucje te posiadają takie informacje.

10. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu przeprowadzanego przez wójta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata. Do wywiadu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzanego w celu ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci.
11. Na żądanie wójta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata, instytucje publiczne i organizacje pozarządowe są obowiązane do udzielenia wyjaśnień oraz informacji co do okoliczności zawartych w oświadczeniach, jeżeli posiadają takie informacje.
12. Do prowadzenia spraw, o których mowa w ust. 8 i 9, wójt właściwy ze względu na miejsce zamieszkania kandydata może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej.

## **V. Procedura odwoławcza**

### **§ 6**

1. W terminie 3 dni od podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
2. Komisja sporządza w terminie 3 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem przez rodzica uzasadnienie, w którym przedstawia przyczyny odmowy.
3. Rodzic może wnieść do dyrektora przedszkola/szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor przedszkola/szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola/szkoły przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

## **VI. Kryteria rekrutacji**

### **§ 7**

1. Do przedszkola/oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Krokowa.
2. W przypadku większej liczby dzieci spełniających warunków, o których mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w publicznym przedszkolu rekrutacja dzieci do przedszkola przebiega w dwóch etapach.
3. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkola/oddziału przedszkolnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria podstawowe (ustawowe):
  - wielodzietność rodziny kandydata,
  - niepełnosprawność kandydata,
  - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
  - niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
  - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
  - samotne wychowanie kandydata w rodzinie,
  - objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

### **Kryteria, o których mowa w ust. 3 mają jednakową wartość - 35 pkt.**

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole/oddział przedszkolny

nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone w Uchwale nr XXX/295/2020 Rady Gminy Krokowa z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie określenia kryteriów naboru na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których Gmina Krokowa jest organem prowadzącym.

## **VII. Przepisy końcowe**

### **§ 8**

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu/oddziałach przedszkolnych w szkole podstawowej.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu/szkole, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
3. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego publiczne przedszkole, oddział przedszkolny w publicznej szkole podstawowej nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola/ szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

### **§ 9**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Podpisał:  
Wójt Adam Śliwicki

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata)

.....  
(adres do korespondencji w sprawach rekrutacji)

**Dyrektor**

.....  
(nazwa i adres jednostki oświatowej)

**I. Wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola<sup>1</sup>, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Krokowa w roku szkolnym .....**

**Dane osobowe kandydata i rodziców<sup>2</sup>**

(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

1.	Imię/Imiona i nazwisko kandydata			
2.	Data urodzenia kandydata			
3.	PESEL kandydata <i>w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</i>			
4.	Adres miejsca zamieszkania kandydata			
5.	Imiona i nazwiska rodziców kandydata	- matki		
		- ojca		
6.	Adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata	Kod pocztowy	- matki	- ojca
		Miejscowość		
		Ulica		
		Numer domu /numer mieszkania/		
7.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają	Telefon do kontaktu		
		Adres poczty elektronicznej		

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 130 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe, postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

<sup>2</sup> Zgodnie z Art. 150 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, wniosek winien zawierać dane zawarte w punktach 1-7 tabeli, natomiast dane w punkcie 7 podaje się, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają. To oznacza, że dane w punkcie 1-6 należy podać obowiązkowo, natomiast podanie danych w punkcie 7, nie jest obowiązkowe, ale bardzo potrzebne dla skutecznego komunikowania się z rodzicami w sprawie rekrutacji.

## II. Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych jednostek w Gminie Krokowa prowadzących wychowanie przedszkolne<sup>3</sup>

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej jednostki oświatowej, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej w Gminie Krokowa w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych<sup>4</sup>.

### 1. Pierwszy wybór

.....  
(nazwa i adres przedszkola)

### 2. Drugi wybór

.....  
(nazwa i adres przedszkola/ oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej)

### 3. Trzeci wybór

.....  
(nazwa i adres przedszkola/ oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej)

## III. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie Prawo oświatowe i dokumentach potwierdzających spełnianie przez kandydata tych kryteriów<sup>5</sup>

TAK\* Jeżeli chcesz by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie czwartej przy odpowiednim kryterium, napisz TAK i dołącz do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata tego kryterium (zgodnie z instrukcją przedstawioną w kolumnie trzeciej). Każde z kryteriów ma jednakową wartość -35 punktów.

L. p.	Kryteria I etap postępowania rekrutacyjnego	Dokumenty potwierdzający spełnianie kryteriów	Zgłoszone kryterium do oceny TAK*) (wypełnia rodzic)
1.	Wielodzietność rodziny kandydata.	Oświadczenie <sup>6</sup> o wielodzietności rodziny kandydata. (Zał. Nr 1 do wniosku)	

<sup>3</sup> Zgodnie z art. 156 ust. 1 w ustawy Prawo oświatowe, wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych przedszkoli albo szkół (oddziały przedszkolny w szkole).

<sup>4</sup> Zgodnie z art. 150 ust. 1 pkt. 5 ustawy Prawo oświatowe, wniosek zawiera wskazanie kolejnych wybranych publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. To oznacza, że wnioskodawca jest zobowiązany taką informację podać.

<sup>5</sup> Zgodnie z Art. 131 ust. 2 i 3 ustawy Prawo oświatowe, w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na obszarze danej gminy, niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria wymienione w ww. tabeli. Każde z kryteriów ma jednakową wartość -35 punktów.

<sup>6</sup> Zgodnie z Art. 4 pkt 42 ustawy Prawo oświatowe - wielodzietność rodziny, należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

2.	Niepełnosprawność kandydata.	<b>Odpowiednio:</b> Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 44).	
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata.	Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2024 r. poz.572) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata.		
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.		
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie <sup>7</sup> .		Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu <b>oraz oświadczenie<sup>8</sup> o samotnym wychowywaniu kandydata w rodzinie oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.</b>  (Zał. Nr 2 do wniosku).  Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r., Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 572) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.	<b>Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą</b> zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2025 r., poz. 49).  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.	

**Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego**

**w punkcie : .....**

<sup>7</sup> Zgodnie z art. 4 pkt. 43 ustawy Prawo oświatowe, 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.

<sup>8</sup> 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 pod rygorem odpowiedzialności karnej.

**IV. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych Uchwałą nr XXX/295/2020 Rady Gminy Krokowa z dnia 17 grudnia 2020 r.<sup>9</sup>**

TAK\* Jeżeli chcesz, by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie 5 napisz TAK przy odpowiednim kryterium i dołącz do wniosku dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia.

L.p.	Kryteria	Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów	Max. liczba punktów	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak/Nie* (wypełnia rodzic)	Przyznane punkty (wypełnia komisja)
1	2	3	4	5	6
1.	Rodzice kandydata pozostają w zatrudnieniu, prowadzą gospodarstwo rolne i są ubezpieczeni w KRUS lub prowadzą działalność gospodarczą, pobierają naukę w trybie dziennym – kryterium stosuje się również do rodzica samotnie wychowującego dziecko.	Zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie lub pobieranie nauki w systemie dziennym przez każdego z rodziców kandydata wydane przez pracodawcę, uczelnię (szkołę) albo zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub zaświadczenie z urzędu gminy o prowadzeniu gospodarstwa rolnego i zaświadczenie z KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników z tego tytułu.	10		
2.	Istnieje potrzeba zapewnienia kandydatowi opieki w czasie przekraczającym 8 godzin dziennie i korzystania z trzech posiłków dziennie.	Oświadczenie rodzica o potrzebie zapewnienia dziecku opieki w czasie przekraczającym 8 godzin dziennie i korzystania z trzech posiłków dziennie. (Zał. Nr 3 do wniosku).	8		
3.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do przedszkola publicznego wskazanego na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie, przy czym nie dotyczy kandydatów, których rodzeństwo kończy edukację w publicznym przedszkolu w roku szkolnym, w którym odbywa się nabór.	Oświadczenie rodzica o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do przedszkola publicznego wskazanego na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie (Zał. Nr 4 do wniosku).	6		
4.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do szkoły podstawowej lub oddziału przedszkolnego przy szkole w Gminie Krokowa w roku szkolnym, w którym odbywa się nabór.	Oświadczenie rodzica o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do szkoły podstawowej lub oddziału przedszkolnego przy szkole w Gminie Krokowa w roku szkolnym, w którym odbywa się nabór (Zał. Nr 5 do wniosku).	3		
5.	Jeden z rodziców pozostaje w zatrudnieniu, prowadzi gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą albo pobiera naukę w trybie dziennym.	Zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie lub pobieranie nauki w systemie dziennym rodzica kandydata wydane przez pracodawcę, uczelnię (szkołę) albo zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub zaświadczenie z urzędu gminy o prowadzeniu gospodarstwa rolnego i zaświadczenie z KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników z tego tytułu.	2		
Razem punktów					

Do wniosku dołączam dokumenty/oświadczenia<sup>10</sup> potwierdzające spełnianie kryteriów wymienionych w punktach: .....

**POUCZENIE:**

**Oświadczenie wnioskodawcy**

Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym<sup>11</sup>

<sup>9</sup> Zgodnie z art. 131 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu publiczne przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.

<sup>10</sup> Zgodnie z art. 150 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów.

<sup>11</sup> Zgodnie z art. 233 §1 Kodeksu karnego (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 17 ze zm.) – kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat.

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 - dalej: RODO)**

**INFORMUJEMY, ŻE:**

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest /nazwa i adres placówki/ .....
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych u Administratora jest możliwy przy użyciu danych adresu e-mail: [iodo@krokowa.pl](mailto:iodo@krokowa.pl).
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 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, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
7. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. **Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji.** Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
8. W ramach procesu rekrutacji 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 przysługuje.**
9. W toku przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i ust. 4 RODO – żadne decyzje dotyczące przyjęcia do placówki nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się jakichkolwiek profili kandydatów.
10. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, w przypadku podejrzenia, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO, gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), a jeśli w przyszłości zostałby powołany inny organ nadzorczy, to ten organ będzie właściwy do rozpatrzenia skargi<sup>12</sup>.
11. **Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, stanowi jednak warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola oraz umożliwia korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji i wynika to w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3.** Podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla udziału w procesie rekrutacji do przedszkola, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby zostały wzięte pod uwagę.

Zapoznałam się/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń.

.....  
data

.....  
czytelny podpis wnioskodawcy  
(rodzica /prawnego opiekuna kandydata)

<sup>12</sup> Prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy przebiegu procesu rekrutacji do przedszkola, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.

Dane osoby składającej oświadczenie /wnioskodawcy/

.....  
/imię i nazwisko/

.....  
/adres zamieszkania/

### Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata

Oświadczam, że kandydat

.....  
/imię i nazwisko/

ubiegający się o miejsce w .....\*  
spełnia kryterium wielodzietności rodziny, o którym mowa w art. 4 pkt 42 ustawy z dnia  
14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 737 z późn. zm.).

Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia<sup>1</sup>.

.....  
/miejscowość i data/

.....  
/czytelny podpis osoby składającej oświadczenie/

\*nazwa i adres publicznego przedszkola, do którego ubiega się kandydat

<sup>1</sup>Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń

Dane osoby składającej oświadczenie /wnioskodawcy/

.....  
/imię i nazwisko/

.....  
/adres zamieszkania/

### Oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata w rodzinie

Oświadczam, że kandydat .....  
/imię i nazwisko/

ubiegający się o miejsce w .....\*  
spełnia kryterium samotnego wychowywania kandydata w rodzinie (rodzic samotnie wychowuje dziecko oraz nie wychowuje żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem), o którym mowa w art. 4 pkt 43 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 737 z późn. zm.).

Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia<sup>1</sup>.

.....  
/miejscowość i data/

.....  
/czytelny podpis osoby składającej oświadczenie/

\*nazwa i adres publicznego przedszkola, do którego ubiega się kandydat

<sup>1</sup>Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

Dane osoby składającej oświadczenie /wnioskodawcy/

.....  
/imię i nazwisko/

.....  
/adres zamieszkania/

**Oświadczenie o potrzebie zapewnienia kandydatowi opieki w czasie przekraczającym 8 godzin dziennie i korzystania z trzech posiłków dziennie**

Oświadczam, że dla kandydata .....  
/imię i nazwisko/

ubiegającego się o miejsce w .....\*  
istnieje potrzeba zapewnienia opieki w czasie przekraczającym 8 godzin dziennie i korzystania z trzech posiłków dziennie.

Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia<sup>1</sup>.

.....  
/miejscowość i data/

.....  
/czytelny podpis osoby składającej oświadczenie/

\*nazwa i adres publicznego przedszkola, do którego ubiega się kandydat.

<sup>1</sup>Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

Dane osoby składającej oświadczenie /wnioskodawcy/

.....  
/imię i nazwisko/

.....  
/adres zamieszkania/

**Oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do przedszkola publicznego wskazanego na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie**

Oświadczam, że rodzeństwo kandydata .....  
/imię i nazwisko/

ubiegającego się o miejsce w .....\*  
uczęszcza do przedszkola publicznego wskazanego na pierwszej/drugiej/trzeciej pozycji we wniosku o przyjęcie.

Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia<sup>1</sup>.

.....  
/miejscowość i data/

.....  
/czytelny podpis osoby składającej oświadczenie/

\*nazwa i adres publicznego przedszkola, do którego ubiega się kandydat

<sup>1</sup>Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

Dane osoby składającej oświadczenie /wnioskodawcy/

.....  
*/imię i nazwisko/*

.....  
*/adres zamieszkania/*

**Oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do szkoły podstawowej lub oddziału przedszkolnego przy szkole w Gminie Krokowa w roku szkolnym, w którym odbywa się nabór.**

Oświadczam, że rodzeństwo kandydata uczęszcza do:

1/ .....  
*/nazwa szkoły podstawowej lub oddziału przedszkolnego przy szkole w Gminie Krokowa/*

2/ .....  
*/nazwa szkoły podstawowej lub oddziału przedszkolnego przy szkole w Gminie Krokowa/*

w roku szkolnym, w którym odbywa się nabór.

Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia <sup>1</sup>.

.....  
*/miejscowość i data/*

.....  
*/czytelny podpis osoby składającej oświadczenie/*

<sup>1</sup>Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata)

.....  
(adres do korespondencji w sprawach rekrutacji)

**Dyrektor**

.....  
(nazwa i adres jednostki oświatowej)

**I. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej<sup>1</sup>,  
dla którego organem prowadzącym jest Gmina Krokowa  
w roku szkolnym .....**

1/ oddział 5 godzinny\*

2/ oddział 10 godzinny\*

**Dane osobowe kandydata i rodziców<sup>2</sup>**

(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

1.	Imię/Imiona i nazwisko kandydata			
2.	Data urodzenia kandydata			
3.	PESEL kandydata <i>w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</i>			
4.	Adres miejsca zamieszkania kandydata			
5.	Imiona i nazwiska rodziców kandydata	- matki		
		- ojca		
6.	Adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata	Kod pocztowy	- matki	- ojca
		Miejscowość		
		Ulica		
		Numer domu /numer mieszkania/		
7.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają	Telefon do kontaktu		
		Adres poczty elektronicznej		

**\*zaznaczyć właściwe**

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 130 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe, postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

<sup>2</sup> Zgodnie z Art. 150 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, wniosek winien zawierać dane zawarte w punktach 1-7 tabeli, natomiast dane w punkcie 7 podaje się, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają. To oznacza, że dane w punkcie 1-6 należy podać obowiązkowo, natomiast podanie danych w punkcie 7, nie jest obowiązkowe, ale bardzo potrzebne dla skutecznego komunikowani się z rodzicami w sprawie rekrutacji.

## II. Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych jednostek w Gminie Krokowa prowadzących wychowanie przedszkolne<sup>3</sup>

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej jednostki oświatowej, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej w Gminie Krokowa w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych<sup>4</sup>.

### 1. Pierwszy wybór

.....  
(nazwa i adres przedszkola/ oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej)

### 2. Drugi wybór

.....  
(nazwa i adres przedszkola/ oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej/przedszkola)

### 3. Trzeci wybór

.....  
(nazwa i adres przedszkola/ oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej/przedszkola)

## III. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie Prawo oświatowe i dokumentach potwierdzających spełnianie przez kandydata tych kryteriów<sup>5</sup>

TAK\* Jeżeli chcesz by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie czwartej przy odpowiednim kryterium, napisz TAK i dołącz do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata tego kryterium (zgodnie z instrukcją przedstawioną w kolumnie trzeciej). Każde z kryteriów ma jednakową wartość -35 punktów.

L. p.	Kryteria I etap postępowania rekrutacyjnego	Dokumenty potwierdzający spełnianie kryteriów	Zgłoszone kryterium do oceny TAK*) (wypełnia rodzic)
1.	Wielodzietność rodziny kandydata.	Oświadczenie <sup>6</sup> o wielodzietności rodziny kandydata. (Zał. Nr 1 do wniosku)	
2.	Niepelnosprawność kandydata.	Odpowiednio: Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne	

<sup>3</sup> Zgodnie z art. 156 ust. 1 w ustawy Prawo oświatowe, wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych przedszkoli albo szkół (oddziały przedszkolne w szkole).

<sup>4</sup> Zgodnie z art. 150 ust. 1 pkt. 5 ustawy Prawo oświatowe, wniosek zawiera wskazanie kolejnych wybranych publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. To oznacza, że wnioskodawca jest zobowiązany taką informację podać.

<sup>5</sup> Zgodnie z Art. 131 ust. 2 i 3 ustawy Prawo oświatowe, w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na obszarze danej gminy, niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria wymienione w ww. tabeli. Każde z kryteriów ma jednakową wartość -35 punktów.

<sup>6</sup> Zgodnie z Art. 4 pkt 42 ustawy Prawo oświatowe - wielodzietność rodziny, należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata.	w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 44).  Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r.	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata.	- Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 572) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.		
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie <sup>7</sup> .	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu <b>oraz oświadczenie<sup>8</sup> o samotnym wychowywaniu kandydata w rodzinie oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.</b>  (Załącznik Nr 2 do wniosku).  Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r., Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 256 ze zm.) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.	
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.	<b>Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą</b> zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2025 r., poz. 49).  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.	

**Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów wymienionych w punktach: .....**

<sup>7</sup> Zgodnie z art. 4 pkt. 43 ustawy Prawo oświatowe, 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.

<sup>8</sup> 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 pod rygorem odpowiedzialności karnej.

**IV. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych Uchwałą nr XXX/295/2020 Rady Gminy Krokowa z dnia 17 grudnia 2020 r.<sup>9</sup>**

TAK\* Jeżeli chcesz, by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie 5 napisz TAK przy odpowiednim kryterium i dołącz do wniosku dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia.

L.p.	Kryteria <u>II etap postępowania rekrutacyjnego</u>	Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów	Max. liczba punktów	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak/Nie* (wypełnia rodzic)	Przyznane punkty (wypełnia komisja)
1	2	3	4	5	6
1.	Kandydat, który w roku kalendarzowym rekrutacji jest zobowiązany do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.	Oświadczenie rodzica o obowiązku odbycia przez kandydat w roku kalendarzowym rekrutacji rocznego przygotowania przedszkolnego.  (Zał. Nr 3 do wniosku).	10		
2.	Kandydat mieszka w obwodzie szkoły podstawowej, gdzie zorganizowany jest oddział przedszkolny, do którego prowadzona jest rekrutacja.	Oświadczenie rodzica o zamieszkaniu kandydata w obwodzie szkoły podstawowej, gdzie zorganizowany jest oddział przedszkolny, do którego prowadzona jest rekrutacja.  (Zał. Nr 4 do wniosku).	5		
3.	Rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja będzie uczęszczało do tej samej szkoły, gdzie zorganizowany jest oddział przedszkolny.	Oświadczenie rodzica o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja do tej samej szkoły, gdzie zorganizowany jest oddział przedszkolny.  (Zał. Nr 5 do wniosku).	3		
<b>Razem punktów</b>					

Do wniosku dołączam **dokumenty/oświadczenia<sup>10</sup>** potwierdzające spełnianie kryteriów wymienionych w punktach: .....

**POUCZENIE:**

**Oświadczenie wnioskodawcy**

**Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym<sup>11</sup>**

<sup>9</sup> Zgodnie z art. 131 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu publiczne oddział przedszkolny w szkole podstawowej nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.

<sup>10</sup> Zgodnie z art. 150 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów.

<sup>11</sup> Zgodnie z art. 233 §1 Kodeksu karnego (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 17) – kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat.

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 - dalej: RODO)**

**INFORMUJEMY, ŻE:**

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest /nazwa i adres placówki/ .....
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych u Administratora jest możliwy przy użyciu danych adresu e-mail: [iodo@krokowa.pl](mailto:iodo@krokowa.pl).
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 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 oddziale przedszkolnym przy szkole, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
7. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. **Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji.** Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
8. W ramach procesu rekrutacji 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 przysługuje.**
9. W toku przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i ust. 4 RODO – żadne decyzje dotyczące przyjęcia do placówki nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się jakichkolwiek profili kandydatów.
10. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, w przypadku podejrzenia, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO, gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), a jeśli w przyszłości zostałby powołany inny organ nadzorczy, to ten organ będzie właściwy do rozpatrzenia skargi<sup>12</sup>.
11. **Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, stanowi jednak warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej oraz umożliwia korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji i wynika to w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3.** Podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla udziału w procesie rekrutacji do oddziału przedszkolnego w szkole, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby zostały wzięte pod uwagę.

Zapoznałam się/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń.

.....  
data

.....  
czytelny podpis wnioskodawcy  
(rodzica /prawnego opiekuna kandydata)

<sup>12</sup> Prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy przebiegu procesu rekrutacji do przedszkola, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.

Dane osoby składającej oświadczenie /wnioskodawcy/

.....  
/imię i nazwisko/

.....  
/adres zamieszkania/

### Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata

Oświadczam, że kandydat .....  
/imię i nazwisko/

ubiegający się o miejsce w oddziale przedszkolnym w .....  
.....\* spełnia kryterium  
wielodzietności rodziny, o którym mowa w art. 4 pkt 42 ustawy z dnia  
14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 737 z późn. zm.).

Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia<sup>1</sup>.

.....  
/miejscowość i data/

.....  
/czytelny podpis osoby składającej oświadczenie/

\*nazwa i adres szkoły, w którym zorganizowano oddział przedszkolny, do którego ubiega się kandydat

<sup>1</sup>Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń

Dane osoby składającej oświadczenie /wnioskodawcy/

.....  
/imię i nazwisko/

.....  
/adres zamieszkania/

### Oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata w rodzinie

Oświadczam, że kandydat .....  
/imię i nazwisko/

ubiegający się o miejsce w oddziale przedszkolnym w .....  
.....\* spełnia kryterium samotnego wychowywania kandydata w rodzinie (rodzic samotnie wychowuje dziecko oraz nie wychowuje żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem), o którym mowa w art. 4 pkt 43 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 737 z późn. zm.).

Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia<sup>1</sup>.

.....  
/miejscowość i data/

.....  
/czytelny podpis osoby składającej oświadczenie/

\*nazwa i adres szkoły, w którym zorganizowano oddział przedszkolny, do którego ubiega się kandydat

<sup>1</sup>Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

Dane osoby składającej oświadczenie /wnioskodawcy/

.....  
/imię i nazwisko/

.....  
/adres zamieszkania/

**Oświadczenie rodzica  
o obowiązku odbycia przez kandydata w roku kalendarzowym rekrutacji  
rocznego przygotowania przedszkolnego.**

Oświadczam, że kandydat .....  
/imię i nazwisko/

ubiegający się o miejsce w oddziale przedszkolnym w .....  
.....\* ma obowiązek odbycia  
w roku kalendarzowym rekrutacji rocznego przygotowania przedszkolnego.

Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia<sup>1</sup>.

.....  
/miejscowość i data/

.....  
/czytelny podpis osoby składającej oświadczenie/

\*nazwa i adres szkoły, w którym zorganizowano oddział przedszkolny , do którego ubiega się kandydat

<sup>1</sup>Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

Dane osoby składającej oświadczenie /wnioskodawcy/

.....  
/imię i nazwisko/

.....  
/adres zamieszkania/

**Oświadczenie rodzica  
o zamieszkaniu kandydata w obwodzie szkoły podstawowej,  
gdzie zorganizowany jest oddział przedszkolny, do którego prowadzona jest rekrutacja.**

Oświadczam, że kandydat .....  
/imię i nazwisko/

ubiegający się o miejsce w oddziale przedszkolnym w .....  
.....\* zamieszkuje w obwodzie szkoły  
podstawowej, gdzie zorganizowany jest oddział przedszkolny, do którego prowadzona jest  
rekrutacja.

Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia<sup>1</sup>.

.....  
/miejscowość i data/

.....  
/czytelny podpis osoby składającej oświadczenie/

\*nazwa i adres szkoły, w którym zorganizowano oddział przedszkolny, do którego ubiega się kandydat

<sup>1</sup>Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

Dane osoby składającej oświadczenie /wnioskodawcy/

.....  
/imię i nazwisko/

.....  
/adres zamieszkania/

**Oświadczenie rodzica  
o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja  
uczęszcza do tej samej szkoły, gdzie zorganizowany jest oddział przedszkolny.**

Oświadczam, że rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja uczęszcza do tej samej szkoły, gdzie zorganizowany jest oddział przedszkolny.

Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia <sup>1</sup>.

.....  
/miejscowość i data/

.....  
/czytelny podpis osoby składającej oświadczenie/

<sup>1</sup>Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

Dane osoby składającej oświadczenie /wnioskodawcy/

.....  
/imię i nazwisko/

.....  
/adres zamieszkania/

**Oświadczenie o potrzebie zapewnienia kandydatowi opieki do 5 godzin lub 10 godzin  
dziennie**

Oświadczam, że dla kandydata .....  
/imię i nazwisko/

ubiegającego się o miejsce w .....\*  
istnieje potrzeba zapewnienia opieki w czasie:

- do 5 godzin
- 10 godzin

.....  
/miejscowość i data/

.....  
/czytelny podpis osoby składającej oświadczenie/

\*nazwa i adres szkoły, w którym zorganizowano oddział przedszkolny, do którego ubiega się kandydat

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata)

.....  
(adres do korespondencji w sprawach rekrutacji)

**Dyrektor**

.....  
(nazwa i adres jednostki oświatowej)

### **OŚWIADCZENIE POTWIERDZENIA WOLI PRZYJĘCIA**

Potwierdzam wolę przyjęcia mojego dziecka .....  
/imię i nazwisko kandydata/

do

.....  
/ nazwa i adres publicznego przedszkola/

na rok szkolny .....

.....  
/miejsowość i data/

.....  
/czytelny podpis osoby składającej oświadczenie/

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata)

.....  
(adres do korespondencji w sprawach rekrutacji)

**Dyrektor**

.....  
(nazwa i adres jednostki oświatowej)

### **OŚWIADCZENIE POTWIERDZENIA WOLI PRZYJĘCIA**

Potwierdzam wolę przyjęcia mojego dziecka .....  
/imię i nazwisko kandydata/

do oddziału przedszkolnego w .....  
/nazwa i adres szkoły/

na rok szkolny .....

.....  
/miejsowość i data/

.....  
/czytelny podpis osoby składającej oświadczenie/

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres do korespondencji)

**Dyrektor**

.....  
(nazwa i adres jednostki oświatowej)  
.....

### **Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego<sup>1</sup>**

Deklaruję, że moja/mój córka/ syn .....  
/Imię i nazwisko dziecka/

w roku szkolnym ..... będzie kontynuował(a) wychowanie przedszkolne w tym przedszkolu.

.....  
/miejsowość i data/

.....  
/czytelny podpis osoby składającej deklarację/

<sup>1</sup> Zgodnie z Art. 153 ust.2 w ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, rodzice dzieci przyjętych do publicznego przedszkola / oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres do korespondencji)

**Dyrektor**

.....  
(nazwa i adres szkoły podstawowej)

### **Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego<sup>1</sup>**

Deklaruję, że moja/mój córka/ syn .....  
*(imię i nazwisko dziecka)*

w roku szkolnym ..... będzie kontynuował(a) wychowanie przedszkolne w oddziale  
przedszkolnym w .....

*(nazwa i adres szkoły podstawowej)*

- do 5 godzin \*

- 10 godzin \*

.....  
*(miejscowość i data)*

.....  
*(czytelny podpis osoby składającej deklarację)*

**\*zaznaczyć właściwe**

<sup>1</sup> Zgodnie z Art. 153 ust.2 w ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, rodzice dzieci przyjętych do publicznego przedszkola / oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.