

WÓJTA GMINY TWORÓG

z dnia 4 stycznia 2022 r.

**w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym w roku szkolnym 2022/2023 do publicznych przedszkoli i szkół podstawowych, dla których Gmina Tworóg jest organem prowadzącym**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j.: Dz. U. z 2021 r., poz. 1372 ze zm.) oraz art. 154 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j.: Dz. U. z 2021 r., poz. 1082)

**p o s t a n a w i a m :**

**§ 1.**

Ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych publicznych **szkół podstawowych i przedszkoli** prowadzonych przez Gminę Tworóg na rok szkolny 2022/2023:

Lp	Czynności rekrutacyjne	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej/przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 21 lutego 2022 r. do 10 marca 2022 r.	od 1 czerwca 2022 r. do 8 czerwca 2022 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej/przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności ustawowych.	od 11 marca 2022 r. do 17 marca 2022 r.	od 9 czerwca 2022 r. do 10 czerwca 2022 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	18 marca 2022 r.	13 czerwca 2022 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	od 21 marca 2022 r. do 25 marca 2022 r.	od 14 czerwca 2022 r. do 20 czerwca 2022 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	28 marca 2022 r.	21 czerwca 2022 r.

adp

**§ 2.**

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom publicznych szkół podstawowych i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Tworóg.

**§ 3.**

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się dyrektorowi Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Tworogu.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY  
mgr inż. Eugeniusz Gwóźdź

lad

**REGULAMIN  
POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO  
I UZUPEŁNIAJACEGO  
DO KLASY I NA ROK SZKOLNY 2022/2023**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( t. j.: Dz. U. z 2021 r., poz. 1372 ze zm. ) oraz art. 154 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe ( t. j.: Dz. U. z 2021 r., poz. 1082).

**Rozdział I  
Założenia ogólne**

**§ 1**

Do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej w roku szkolnym 2022/2023 przyjmuje się dzieci urodzone w latach 2015 i 2016:

1. Z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie Karty zapisu dziecka do klasy I, stanowiącej **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
2. Na wniosek rodziców, stanowiący **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu w drodze rekrutacji – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami i warunkami organizacyjnymi.
3. Dzieci 6 letnie zamieszkałe w obwodzie szkoły – na wniosek rodziców stanowiący **załącznik nr 3**

**§ 2**

Oddziały klasowe tworzy się biorąc pod uwagę:

1. Liczebność oddziałów - do 25 uczniów.
2. Rok i miesiąc urodzenia dziecka.
3. Inne wskazania.

**Rozdział II  
Zadania Komisji Rekrutacyjnej**

**§ 3**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły lub zespołu.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi trzech przedstawiciele Rady Pedagogicznej, z których jeden jest Przewodniczącym Komisji.
3. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
  - 1) rozpatrywanie wniosków rodziców kandydata,
  - 2) ustalenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,

*Ład*

- 3) ustalenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
- 4) sporządzenie protokołu z pierwszego i drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego,
- 5) uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.

### Rozdział III

#### Zapisy dzieci z obwodu szkoły i postępowanie rekrutacyjne

#### § 4

1. Zapisy i rekrutacja uczniów do klasy pierwszej odbywa się według następującego harmonogramu ustalonego zarządzeniem Wójta Gminy Tworóg z dnia 4 stycznia 2022 r.:

Lp	Czynności rekrutacyjne	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 21 lutego 2022 r. do 10 marca 2022 r.	od 1 czerwca 2022 r. do 8 czerwca 2022 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności ustawowych.	od 11 marca 2022 r. do 17 marca 2022 r.	od 9 czerwca 2022 r. do 10 czerwca 2022r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	18 marca 2022 r.	13 czerwca 2022 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	od 21 marca 2022 r. do 25 marca 2022 r.	od 14 czerwca 2022 r. do 20 czerwca 2022 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	28 marca 2022 r.	21 czerwca 2022 r.

*Tworóg*



2. Jeżeli po zakończeniu zapisów dzieci z obwodu, szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w klasach pierwszych, przeprowadza się rekrutację dla uczniów zamieszkałych poza obwodem.
3. Rekrutacja dzieci spoza obwodu w przypadku ilości chętnych przekraczającej liczbę wolnych miejsc zgodnie z Uchwałą NR XVI/137/2016 Rady Gminy Tworóg z dnia 29 stycznia 2016 r. według następujących kryteriów :

L.p.	Kryterium	Liczba punktów (maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania)	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów
I	Rodzeństwo kandydata realizuje obowiązek szkolny w tej szkole.	16 pkt	<b>Oświadczenie rodziców</b> o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do tej samej szkoły. (załącznik 4)
II	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do przedszkola w obwodzie szkoły.	8 pkt	<b>Oświadczenie rodziców</b> o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do przedszkola w obwodzie szkoły. (załącznik 5)
III	Miejsce pracy rodziców znajduje się w obwodzie szkoły.	4 pkt	<b>Zaświadczenie pracodawcy</b> o zatrudnieniu, zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilno-prawnej, wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo informacja z Krajowego Rejestru Sądowego.
IV	Osoby, które wspierają rodziców w zapewnieniu należytej opieki kandydatowi zamieszkują w obwodzie szkoły.	2 pkt	<b>Oświadczenie rodziców</b> , że krewni kandydata, którzy wspierają rodziców w zapewnieniu należytej opieki kandydatowi, zamieszkują w obwodzie szkoły. (załącznik 6)

4. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające.

#### Rozdział IV

##### Ogłaszanie wyników rekrutacji i postępowanie odwoławcze

#### § 5

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, zawierającej ich imiona i nazwiska. Listy te wywiesza się w siedzibie placówki.
2. Jeżeli po zakończeniu rekrutacji, a przed rozpoczęciem roku szkolnego będą złożone dodatkowe Karty zgłoszenia uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, to dzieci te muszą być przyjęte z urzędu.

*[Handwritten signature]*

3. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości list dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic ucznia może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do szkoły.
4. Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie, o którym mowa w ust. 4 w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia wniosku.
5. Rodzic może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
6. Dyrektor rozpatruje odwołania w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

## **Rozdział V**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 6**

1. W przypadku podjęcia nauki szkolnej przez ucznia w innym obwodzie rodzice zobowiązani są do powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego.
2. Rozpoczęcie nauki szkolnej może być odroczone na podstawie odrębnych przepisów.
3. Wszelkie decyzje w sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem podejmuje Dyrektor placówki oświatowej.

*Handwritten signature*

## KARTA ZAPISU DZIECKA DO KLASY I

.....  
(pełna nazwa szkoły)

.....  
(pełna nazwa szkoły)

### NA ROK SZKOLNY 2022/2023

*Pola zaznaczone kropką są obowiązkowe do wypełnienia w formularzu*

Proszę o przyjęcie mojego dziecka

.....  
(imię/imiona i nazwisko)

do klasy I w .....  
..... na rok szkolny 2022/2023

#### I. DANE DZIECKA :

Imię (imiona).....

Nazwisko.....

Data urodzenia .....

Miejsce urodzenia .....

Nr PESEL .....

Seria i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość (wypełnia się w  
przypadku braku nr PESEL) .....

Adres zamieszkania .....

Adres do korespondencji (wypełnić tylko wtedy gdy jest inny niż adres zamieszkania):  
.....  
.....

Nr telefonu rodzica do kontaktu .....

## II. DANE O RODZICACH UCZNIĄ :

### Dane ojca:

Imię i nazwisko .....  
Adres zamieszkania:  
Ulica, numer domu .....  
Kod pocztowy .....  
Miejscowość .....  
Telefon kontaktowy .....  
Adres e-mail.....

### Dane matki:

Imię i nazwisko .....  
Adres zamieszkania:  
Ulica, numer domu .....  
Kod pocztowy .....  
Miejscowość .....  
Telefon kontaktowy .....  
Adres e-mail.....

## III. INFORMACJE DODATKOWE O UCZNIU:

1. Szczególne zainteresowania dziecka  
.....
2. Czy dziecko było pod opieką poradni psychologiczno-pedagogicznej (tak/nie)\*?
3. Orzeczenie o niepełnosprawności (tak / nie)\*
4. Zastrzeżenia zdrowotne (inne informacje ważne dla zdrowia, rozwoju i bezpieczeństwa ucznia)  
.....
5. Obwód szkoły, do którego dziecko należy:  
.....
6. Czy dziecko będzie uczęszczać do świetlicy szkolnej (tak/nie)\*?
7. Czy dziecko będzie korzystało z obiadów (tak/nie)\*?

\* zaznaczyć poprawną odpowiedź

.....

*Data i czytelny podpis rodzica*

**OŚWIADCZENIE :**  
**Niniejszym oświadczam, że:**

1. Akceptuję Statut .....  
oraz zobowiązuję się do postępowania zgodnego z jego ustaleniami (statuty dostępne są w siedzibie placówki i na stronie internetowej placówki).
2. Zobowiązuję się do współpracy z .....  
w zakresie uzyskiwania jak najlepszych wyników w nauce i wychowaniu mojego dziecka poprzez udział w zebraniach rodziców, kontakt z wychowawcą oraz nauczycielami oraz do stawiania się niezwłocznie na wezwania Dyrekcji ..... oraz wychowawcy.
3. Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\* na udostępnianie wizerunku oraz informacji o osiągnięciach mojego syna/córki\* na stronie internetowej .....  
dla celów informacyjno – promocyjnych.
4. Powyższe dane zostaną wykorzystane wyłącznie na potrzeby dokumentacji szkolnej i nie będą udostępniane osobom trzecim bez Państwa wiedzy i zgody (art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych ( t. j.: Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 ze zm.).
5. „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”

*\*Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń  
art. 151 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. ( t. j.: Dz. U. 2021 r. poz. 1082.)*

6. Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\*, aby moje dziecko uczestniczyło w zajęciach:

- religii
- etyki
- religii i etyki\*

*\* zaznaczyć poprawną odpowiedź*

....., dnia .....

.....

*Data i czytelny podpis rodzica*

**W przypadku dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły należy wypełnić  
załącznik nr 2 do regulaminu postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego  
do klasy I na rok szkolny 2022/2023**

**WNIOSEK RODZICA**  
**o przyjęcie dziecka zamieszkałego poza obwodem do klasy I**

.....  
.....

(pełna nazwa szkoły)  
**w roku szkolnym 2022/2023**

Zwracam się z prośbą o przyjęcie od 01.09.2022 r. mojego dziecka

.....  
(imiona i nazwisko)

Data urodzenia .....

Miejsce urodzenia .....

Nr PESEL .....

Seria i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość (wypełnia się w  
przypadku braku nr PESEL) .....

Adres zamieszkania .....

.....

Adres do korespondencji (wpisać, jeśli jest inny niż adres zamieszkania na stałe miejsce pobytu):

.....

.....

**do I klasy** .....

Prośbę swoją motywuję tym, że:

- a) rodzeństwo kandydata realizuje obowiązek szkolny w tej szkole ( załącznik nr 4 )

--	--

\*zaznaczyć TAK/NIE

- b) rodzeństwo kandydata uczęszcza do przedszkola w obwodzie szkoły ( załącznik nr 5 )

--	--

\*zaznaczyć TAK/NIE

c) miejsce pracy rodziców znajduje się w obwodzie szkoły

.....  
(nazwa zakładu pracy)

d) osoby, które wspierają rodziców w zapewnieniu należytej opieki kandydatowi zamieszkują w obwodzie szkoły ( załącznik nr 6 )

--	--

\*zaznaczyć TAK/NIE

Informuję, że szkołą obwodową mojego dziecka jest:

.....  
(nazwa i adres szkoły)

### Dane kontaktowe rodziców:

Imię i nazwisko ..... tel. ....

Imię i nazwisko ..... tel. ....

....., dnia .....

.....  
(czytelny podpis matki)

.....  
(czytelny podpis ojca)

**Niniejszy wniosek należy złożyć razem z Kartą zapisu dziecka do klasy I**  
**w roku szkolnym 2022/2023**

.....  
Nazwisko i imię rodziców

.....  
miejscowość, data

.....  
Adres zamieszkania/do korespondencji

.....  
Adres zameldowania na pobyt stały

.....  
Telefony kontaktowe

**Wniosek**  
**o przyjęcie dziecka 6-letniego do I klasy w roku szkolnym 2022/2023**  
.....

Proszę o przyjęcie syna/córki..... do  
klasy pierwszej w roku szkolnym ..... od dnia .....

Oświadczam, że dziecko.....uczęszczał/a/nie uczęszczał/a\*  
do przedszkola.

W związku z tym, że dziecko nie uczęszczało do przedszkola do wniosku dołączono opinię Powiatowej  
Poradni Pedagogiczno Psychologicznej z dnia.....

(wpisać z dnia lub nie dotyczy)

Dziecko przynależy do obwodu Szkoły Podstawowej.....  
w.....(dotyczy dziecka z poza obwodu\*\*).

\* właściwe podkreślić

\*\* rodzice dziecka 6 – letniego spoza obwodu szkoły wypełniają również załącznik 1 i 2 do regulaminu postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego do klasy I na rok szkolny 2022/2023, natomiast z obwodu załącznik 1 do regulaminu postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego



## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że mój syn/córka:

1. ....  
(imię i nazwisko) ..... klasa
2. ....  
(imię i nazwisko) ..... klasa
3. ....  
(imię i nazwisko) ..... klasa
4. ....  
(imię i nazwisko) ..... klasa

uczęszcza do .....

.....  
(data /podpis rodzica)

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że mój syn/córka:

1. ....  
(imię i nazwisko)
2. ....  
(imię i nazwisko)
3. ....  
(imię i nazwisko)
4. ....  
(imię i nazwisko)

uczęszcza do przedszkola w obwodzie szkoły.

.....  
(data /podpis rodzica)

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że moi krewni

1. ....  
(imię i nazwisko) (stopień pokrewieństwa)
2. ....  
(imię i nazwisko) (stopień pokrewieństwa)
3. ....  
(imię i nazwisko) (stopień pokrewieństwa)
4. ....  
(imię i nazwisko) (stopień pokrewieństwa)

wymienieni wyżej, wspierają mnie w zapewnieniu należytej opieki mojemu dziecku  
i zamieszkują w obwodzie szkoły.

.....  
(data /podpis rodzica)

### **Przetwarzanie danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) zwanego dalej rozporządzeniem 2016/679 RODO informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych Państwa oraz Państwa dzieci jest: ....., reprezentowany przez Dyrektora, mający swoją siedzibę przy ul. ...., 00-000 ..... tel. ...., e-mail: .....
2. Inspektorem ochrony danych osobowych zgodnie z art. 158 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych jest: ....., z którym można się kontaktować w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych poprzez kontakt: e-mail: .....
3. Dane osobowe Państwa i Państwa dzieci są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz odpowiednio na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b rozporządzenia 2016/679 RODO w celu realizacji statutowych zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w szkole oraz prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania w tym wydawania świadectw dyplomów i innych druków szkolnych;
4. Dane osobowe Państwa i Państwa dzieci mogą być przekazywane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, w szczególności do Ministerstwa Edukacji Narodowej za pośrednictwem Systemu Informacji Oświatowej zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej;
5. Dane osobowe Państwa i Państwa dzieci nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej;
6. Dane osobowe Państwa i Państwa dzieci będą przetwarzane wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania:
  - a) nie dłużej niż 1 rok w przypadku niezakwalifikowania kandydata do szkoły lub,
  - b) nie dłużej niż 5 lat – licząc początku roku następującego po roku zakończenia nauki na danym poziomie
  - c) oraz przez okres 50 lat od zakończenia uczęszczania do szkoły w przypadku np. arkuszy ocen, rejestru wydanych świadectw;
7. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkiem wynikającym z Prawa oświatowego oraz Zarządzenia Wójta Gminy Tworóg, odmowa podania danych uniemożliwi Państwu udział w procesie rekrutacji do klasy I szkoły podstawowej;
8. Państwa dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji, w tym profilowaniu przy realizacji procesu rekrutacji do klasy I szkoły podstawowej.
9. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata.
10. Przysługuje Państwu prawo do żądania dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
11. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych z siedzibą w Warszawie (00-193) ul. Stawki 2;

**REGULAMIN  
POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO  
I POSTĘPOWANIA UZUPEŁNIAJACEGO  
DO PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO  
NA ROK SZKOLNY 2022/2023**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2021 r., poz. 1372 ze zm.) oraz art. 154 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j.: Dz. U. z 2021 r., poz. 1082).

**Rozdział I  
Tok postępowania rekrutacyjnego**

**§ 1**

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
  - 1) Określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu
  - 2) Ogłoszenie o rekrutacji dzieci
  - 3) Przyjmowanie „Wniosków o przyjęcie do Gminnego Przedszkola na rok szkolny 2022/2023”
  - 4) Ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej
  - 5) Podanie do publicznej wiadomości listę przyjętych i nieprzyjętych dzieci jak również zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do Gminnego Przedszkola na rok szkolny 2022/2023
  - 6) Rozpatrywanie ewentualnych odwołań rodziców od decyzji Komisji Rekrutacyjnej
2. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, ogłaszając rekrutację w następujących formach:
  - 1) Na tablicy ogłoszeń dla rodziców
  - 2) Na stronie internetowej placówki
3. Ogłoszenie zawiera harmonogram naboru dzieci do Gminnego Przedszkola na rok szkolny 2022/2023, „Regulamin rekrutacji” jest dostępny na tablicy ogłoszeń dla rodziców, na stronie internetowej Gminnego Przedszkola oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Tworóg.

**Rozdział II  
Zasady postępowania rekrutacyjnego  
§ 2**

1. Do przedszkola na rok szkolny 2022/2023 przyjmowane są dzieci urodzone w latach 2019, 2018, 2017, 2016 r.



2. Do przedszkola przyjmowane są wszystkie dzieci uczęszczające już do przedszkola w ubiegłych latach na podstawie deklaracji rodzica stanowiącej załącznik nr 1.
3. Rekrutacja dzieci do Gminnego Przedszkola odbywa się raz do roku.
4. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego, dyrektor Gminnego Przedszkola przyjmuje dzieci z listy dzieci nieprzyjętych, które otrzymały największą liczbę punktów.
5. Rodzice dzieci, które nie chodziły do przedszkola zapisują dziecko na rok szkolny 2022/2023 tj. od 1 września 2022 roku do 31 sierpnia 2023 roku, a rodzice dzieci już uczęszczających składają w terminie 7 dni przed datą rozpoczęcia rekrutacji deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Gminnym Przedszkolu.
6. Złożenie podpisanego przez rodzica wniosku o przyjęcie (załącznik nr 2) jest równoznaczne z potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania.
7. Potwierdzeniem woli uczęszczania dziecka w roku szkolnym 2022/2023 do Gminnego Przedszkola jest podpisanie przez rodziców oświadczenia.
8. Nie podpisanie ww. oświadczenia jest równoznaczne z rezygnacją z przedszkola.
9. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego.
10. Dane dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres roku, chyba, że na decyzję dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

### § 3

1. W przypadku większej liczby zgłoszeń dzieci do przedszkola niż liczba miejsc, dyrektor przedszkola powołuje Komisję Rekrutacyjną.
2. Liczbę dzieci w oddziałach określają odrębne przepisy, lecz liczba ta nie może być większa niż 25.

## Rozdział III Harmonogram rekrutacji

### § 4

Ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Tworóg na rok szkolny 2022/2023

Lp	Czynności rekrutacyjne	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 21 lutego 2022 r. do 10 marca 2022 r.	od 1 czerwca 2022 r. do 8 czerwca 2022 r.

*Handwritten signature*

2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności ustawowych.	od 11 marca 2022 r. do 17 marca 2022 r.	od 9 czerwca 2022 r. do 10 czerwca 2022r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	18 marca 2022 r.	13 czerwca 2022 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	od 21 marca 2022 r. do 25 marca 2022 r.	od 14 czerwca 2022 r. do 20 czerwca 2022 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	28 marca 2022 r.	21 czerwca 2022 r.

#### Rozdział IV Kryteria przyjęć dzieci do przedszkola

##### § 5

1. Do Gminnego Przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Tworóg a oświadczenie potwierdzające spełnianie tego warunku stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1 niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria, które należy potwierdzić oświadczeniami:
  - 1) Wielodzietność rodziny dziecka, co oznacza rodzinę wychowującą troje dzieci i więcej (oświadczenie stanowiące załącznik nr 4 do Regulaminu),
  - 2) Niepełnosprawność dziecka (oświadczenie stanowiące załącznik nr 5 do Regulaminu),
  - 3) Niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka (oświadczenie stanowiące załącznik nr 5 do Regulaminu),
  - 4) Niepełnosprawność obojga rodziców dziecka (oświadczenie stanowiące załącznik nr 5 do Regulaminu),
  - 5) Niepełnosprawność rodzeństwa dziecka (oświadczenie stanowiące załącznik nr 5 do Regulaminu),
  - 6) Samotne wychowywanie dziecka w rodzinie, oznaczające 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 (oświadczenie stanowiące załącznik nr 6 do Regulaminu),

202

- 7) Objęcie dziecka pieczęcią zastępczą (oświadczenie stanowiące załącznik nr 7 do Regulaminu).
3. Załączniki do oświadczeń powinny być w oryginale lub poświadczone pieczęcią za zgodność z oryginałem.
4. Kryteria o których mowa w ust. 2 mają jednakową wartość jednego punktu.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu, Przedszkole nadal będzie dysponowało wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę dodatkowe kryteria, określone w Uchwale Nr XXX/254/2017 Rady Gminy Tworóg z dnia 12 czerwca 2017 roku.

L.p.	Kryteria dodatkowe	Liczba punktów
1.	Pozostawanie rodziców (opiekunów prawnych lub rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko) w zatrudnieniu lub prowadzenie przez nich działalności gospodarczej lub pobieranie nauki w systemie dziennym (oświadczenie rodzica załącznik nr 8).	18
2.	Uczęszczanie rodzeństwa kandydata do tego samego przedszkola (deklaracja kontynuacji wychowania przedszkolnego załącznik nr 9).	15
3.	Uczęszczanie rodzeństwa kandydata do funkcjonującej w odległości do 5 km szkoły podstawowej należącej do sieci szkolnej Gminy Tworóg (zaświadczenie dyrektora szkoły załącznik nr 10).	12

6. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej liczby punktów, decyduje kolejność zgłoszeń.
7. Najniższa liczba punktów, która uprawnia do przyjęcia kandydata będzie ustalana na podstawie liczby zgłoszeń i uzyskanej punktacji.

## Rozdział V

### Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej

#### § 6

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor Gminnego Przedszkola i wyznacza jej przewodniczącego.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
  - 1) Przewodniczący
  - 2) 3 członków.
3. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się na terenie Przedszkola w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.
4. W pierwszym etapie Komisja Rekrutacyjna dokonuje wstępnej analizy złożonych kart w celu zapewnienia miejsc w przedszkolu dla dzieci spełniających kryteria określone w § 5 ust. 2 pkt 1 do 7.
5. W drugim etapie Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci do przedszkola w ramach posiadanych miejsc spełniających dodatkowe kryteria określone w § 5 ust. 5.
6. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo podjęcia decyzji w drodze głosowania. Poszczególne

*Łop*



- członkowie Komisji dysponują jednym głosem. W przypadku, gdy głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia – decydujący głos należy do przewodniczącego Komisji.
7. Z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządza się protokół.
  8. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości:
    - 1) Listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych
    - 2) Ustala i podaje do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
  9. Listy o których mowa w § 6 ust. 8 pkt 1, 2, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Gminnego Przedszkola. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
  10. Dzień podania do publicznej wiadomości listy o której mowa w § 6 ust. 9 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
  11. Jeśli rodzic dziecka nieprzyjętego do przedszkola wystąpi do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka, Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

## **Rozdział VI**

### **Zadania przewodniczącego i członków Komisji Rekrutacyjnej oraz dyrektora przedszkola w procesie rekrutacji**

#### **§ 7**

1. Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:
  - 1) pobranie wykazu złożonych deklaracji i wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola z odpowiednimi załącznikami od dyrektora przedszkola
  - 2) organizacja posiedzenia i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu.
  - 3) prowadzenie prac Komisji w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:
    - a) wyznaczenie protokolanta,
    - b) zapoznanie i podpisanie przez członków Komisji Rekrutacyjnej zobowiązań zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
    - c) zapoznanie z wykazami wniosków o przyjęcie dzieci do przedszkola
    - d) zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do przedszkola,
    - e) kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola złożonego przez rodziców,
    - f) nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, a w tym składania podpisów przez członków Komisji, protokolowania posiedzenia w czasie jego trwania, sporządzenia list dzieci przyjętych i nieprzyjętych w kolejności alfabetycznej.
2. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:



- 1) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na datę urodzenia dziecka, miejsce zamieszkania dziecka, czas pobytu dziecka w przedszkolu, pracę rodziców, czytelność zapisów we wniosku o przyjęcie do przedszkola i innych dokumentach,
  - 2) weryfikowanie złożonych wniosków pod względem spełniania kryteriów ustawowych oraz wynikających z kryteriów dodatkowych,
  - 3) określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególne dzieci,
  - 4) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych.
3. Do zadań dyrektora przedszkola należy:
- 1) wykonanie niezbędnych czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji,
  - 2) udostępnienie regulaminu rekrutacji,
  - 3) wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w regulaminie rekrutacji,
  - 4) wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców,
  - 5) wydanie przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej wykazu złożonych wniosków i wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola z odpowiednimi załącznikami złożonymi przez rodziców,
  - 6) rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

## **Rozdział VII**

### **Tryb odwoławczy**

#### § 8

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem, o którym mowa w § 8 ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą uzyskało dziecko w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora Przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, o którym mowa w § 8 ust. 3 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

Data przyjęcia deklaracji:

--	--	--	--	--	--	--	--

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 153 ust. 2 ustawy Prawo Oświatowe rodzice dzieci przyjętych do publicznego przedszkola, danego oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej lub danej publicznej innej formy wychowania przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, tym oddziale przedszkolnym, publicznej szkole podstawowej lub tej innej formie wychowania przedszkolnego, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego określony zgodnie z art. 154 ust.1 pkt 1, ust. 3 i 6 (t. j.: Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 )

**Deklaracja  
o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego**

.....  
.....

**w roku szkolnym 2022/2023**

\* PROSZĘ O WYPISANIE DEKLARACJI LITERAMI DRUKOWANYMI

**1. Dane dziecka:**

Imię i nazwisko dziecka	
Data urodzenia	
Miejsce urodzenia	
PESEL dziecka	
Adres miejsca zamieszkania	

**2. Dane rodziców:**

Imię i nazwisko matki	
Adres miejsca zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych	

Imię i nazwisko ojca	
Adres miejsca zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych	

### 3. Deklarowany pobyt dziecka w placówce:

- 1) Godziny pobytu dziecka w placówce: od ..... do .....  
2) Posiłki: śniadanie ☐ obiad ☐ podwieczorek ☐ <sup>1</sup>

### 4. Deklaracja i oświadczenie

1. Deklaruję kontynuowanie wychowania przedszkolnego córki/syna  
.....W .....  
.....w roku szkolnym 2022/2023.
2. Oświadczam, że
- a) wszystkie dane zawarte w deklaracji są prawdziwe,
  - b) niezwłocznie powiadomię dyrektora przedszkola o zmianie danych zawartych w deklaracji,
  - c) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z rekrutacją do przedszkola zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t. j.: Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 ze zm.)

....., dnia .....

.....  
(czytelny podpis rodzica)

---

<sup>1</sup>      wybrany posiłek zaznaczyć znakiem „X”

Data wpływu wniosku: .....

Dyrektor

.....  
.....

## Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola:

.....

na rok szkolny 2022/2023

### I. Dane osobowe kandydata i rodziców

(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

1.	Nazwisko i imię kandydata		
2.	PESEL kandydata w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość		
3.	Adres zamieszkania kandydata	Kod pocztowy	
		Miejscowość	
		Ulica	
		Numer domu /numer mieszkania	
4.			
5.	Nazwiska i imiona rodziców kandydata	Matki	
		Ojca	
6.	Adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata <sup>1</sup>	Kod pocztowy	
		Miejscowość	
		Ulica	
		Numer domu /numer mieszkania	
7.	Adres poczty elektronicznej		
8.	Numery telefonów rodziców kandydata:	Matki	
		Ojca	

### II. Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych jednostek prowadzących wychowanie przedszkolne<sup>2</sup>

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej jednostki, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole, innej formy wychowania przedszkolnego w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych<sup>3</sup>

1. Pierwszy wybór

.....  
nazwa i adres przedszkola

2. Drugi wybór

.....  
nazwa i adres przedszkola

3. Trzeci wybór

.....  
nazwa i adres przedszkola

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 131 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j.: Dz. U. 2021 r., poz. 1082) do publicznego przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy. Zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu. Oświadczenie stanowi załącznik nr 3 do regulaminu postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego do przedszkola publicznego.

<sup>2</sup> Zgodnie z art. 156 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j.: Dz. U. 2021 r., poz. 1082), wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych przedszkoli.

<sup>3</sup> Zgodnie z art. 156 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j.: Dz. U. 2021 r., poz. 1082), wniosek zawiera wskazanie kolejnych wybranych publicznych przedszkoli w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. To oznacza, że wnioskodawca jest zobowiązany taką informację podać

### III. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie Prawo oświatowe i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie<sup>4</sup>

przy każdym z 7 kryteriów proszę wstawić znak X we właściwej rubryce (Tak lub Nie)

Lp.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Tak	Nie
1.	Niepełnosprawność kandydata	<b>Orzeczenie<sup>6*</sup></b> o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności.		
2.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	<b>Orzeczenie<sup>6*</sup></b> 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 (t. j.: Dz. U. z 2021 r., poz. 573 ze zm.)		
3.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	<b>Orzeczenia<sup>6*</sup></b> 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 (t. j.: Dz. U. z 2021 r., poz. 573 ze zm.)		
4.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	<b>Orzeczenie<sup>6*</sup></b> 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 (t. j.: Dz. U. z 2021 r., poz. 573 ze zm.)		
5.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	<b>Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie<sup>7*</sup></b> o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem		
6.	Objęcie kandydata pieczą zastępczą	<b>Dokument poświadczający<sup>8*</sup></b> objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 821 ze zm.)		

Do wniosku dołączam dokumenty<sup>7</sup> potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie .....

#### Oświadczenie

Lp.	Kryterium	Tak	Nie
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie <sup>5</sup> o wielodzietności rodziny kandydata	

***Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.***

.....  
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

<sup>\*</sup>) Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j.: Dz. U. z 2021 r., poz. 735 ze zmianami) odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

<sup>4</sup> Zgodnie z art. 131 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j.: Dz. U. 2021 r., poz. 1082), 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.

<sup>5</sup> Druk Oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego do przedszkola publicznego

<sup>6</sup> Druk Oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego do przedszkola publicznego

<sup>7</sup> Druk Oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego do przedszkola publicznego. Zgodnie z art. 4 pkt. 43 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j.: Dz. U. 2021 r., poz. 1082) 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> Zgodnie z art. 150 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j.: Dz. U. 2021 r., poz. 1082), do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów. Oświadczenie stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego do przedszkola publicznego.

IV. Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez organ prowadzący<sup>9</sup>

przy każdym z 3 kryteriów proszę wstawić znak X we właściwej rubryce (Tak lub Nie)

Lp.	Kryteria dodatkowe	Liczba punktów	Tak	Nie
1.	Pozostawanie rodziców (opiekunów prawnych lub rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko) w zatrudnieniu lub prowadzenie przez nich działalności gospodarczej lub pobieranie nauki w systemie dziennym, <b>(oświadczenie rodzica załącznik nr 8).</b>	18		
2.	Uczęszczanie rodzeństwa kandydata do tego samego przedszkola <b>(deklaracja kontynuacji wychowania przedszkolnego załącznik nr 9).</b>	15		
3.	Uczęszczanie rodzeństwa kandydata do funkcjonującej w odległości do 5 km szkoły podstawowej należącej do sieci szkolnej Gminy Tworóg <b>(zaświadczenie dyrektora szkoły załącznik nr 10).</b>	12		

Zgodnie z art. 131 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j.: Dz. U. 2021, poz. 1082), spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący jest potwierdzane oświadczeniami. W związku z powyższym zgodnie z art. 150 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j.: Dz. U. z 2021 r., poz. 1082) do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium wymienionego w punkcie

.....

<sup>9</sup> Zgodnie z art. 131 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j.: Dz. U. 2021 r., poz. 1082), w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, stanowiące załącznik do Uchwały Nr XXX/254/2017 Rady Gminy Tworóg z 12 czerwca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Tworóg.

### Pouczenie

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j.: Dz. U. z 2021 r., poz. 1082).
2. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku jest .....

### Oświadczenia wnioskodawcy

1. „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.<sup>10</sup>
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie z wnioskiem oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j.: Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 ze zm.).

.....  
Miejscowość i data

.....  
Czytelny podpis

---

<sup>10</sup>Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń  
art. 151 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (t. j.: Dz. U. 2021 r. poz. 1082.)

### Ustalenia Komisji Rekrutacyjnej\*

1. Data posiedzenia komisji: .....
2. Liczba uzyskanych punktów: .....
3. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej w sprawie zakwalifikowania kandydata do przedszkola:
  - a) zakwalifikowany
  - b) niezakwalifikowany
4. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej w sprawie przyjęcia kandydata do przedszkola:
  - a) przyjęty
  - b) nieprzyjęty
5. Podpisy członków komisji:

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

6. Podpis Dyrektora przedszkola:

.....

\*Wypełnia Komisja Rekrutacyjna



## Przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z art. 13 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych Państwa oraz Państwa dzieci jest Dyrektor Gminnego Przedszkola ....., 42-690 ..... ul. .... tel. .... e-mail:.....
2. Inspektorem Danych Osobowych zgodnie z art. 158 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j.: Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 ze zm.) jest ....., z którym można się kontaktować w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych poprzez: e-mail: .....
3. Dane osobowe Państwa i ucznia będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit b (w zakresie danych o szczególnej kategorii) ogólnego rozporządzenia j/w o ochronie danych osobowych w celu realizacji statutowych zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych oraz zadań ustawowych, określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe oraz ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
4. Po rozpoczęciu uczęszczania dane osobowe dziecka zostaną przekazane do Ministerstwa Edukacji Narodowej za pośrednictwem Systemu Informacji Oświatowej zgodnie z ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej, do Dyrektora Szkoły Podstawowej obwodowej właściwej ze względu na adres zamieszkania dziecka z informacją o realizowaniu obowiązku przedszkolnego zgodnie z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz do Zakładu Opieki Zdrowotnej w ramach współpracy z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
5. Dane osobowe konieczne do wydania karty dostępu do budynku są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 pkt e) 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 na podstawie zarządzenia gminy Tworóg, która zawarła umowę nr 2019/07/518 świadczenia usługi w modelu SaaS.
6. Posiadacie Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych z siedzibą w Warszawie (00-193) ul. Stawki 2.
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa oświatowego j/w.
9. Dane osobowe będą przechowywane w okres 5 lat od zakończenia uczęszczania do przedszkola lub do wycofania ostatniej zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz po tym czasie przez okres wskazany w przepisach szczególnych.

**Oświadczenie**  
**o zamieszkaniu na obszarze Gminy Tworóg**

Ja .....  
(imię i nazwisko matki)

Ja .....  
(imię i nazwisko ojca)

Adres zamieszkania .....

Oświadczam/y, że zamieszkujemy wraz z dzieckiem .....  
(imię i nazwisko)

na obszarze Gminy Tworóg.

„Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

*\*Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń  
art. 151 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (t.j.: Dz. U. 2021 r. poz.1082))*

.....  
(podpis matki)

.....  
(podpis ojca)

.....  
(miejscowość i data)

### Oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka

Ja .....

(imię i nazwisko matki)

Ja .....

(imię i nazwisko ojca)

.....  
(adres zamieszkania)

Oświadczam/y, że dziecko .....  
zgłoszone do przedszkola na rok szkolny 2022/2023 jest członkiem rodziny wielodzietnej\*

Wraz z dzieckiem rodzina liczy ..... członków, w tym ..... dzieci.

„Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

*\*Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń  
art. 151 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (t.j.: Dz. U. 2021 r. poz. 1082))*

.....  
(podpis matki)

.....  
(podpis ojca)

\*wielodzietność oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci

## Oświadczenie o niepełnosprawności

Ja niżej podpisana/y .....

Zamieszkała/y .....

Legitymująca/y się dowodem osobistym (seria i nr) .....

Wydanym przez .....

oświadczam, że:

1. Moje dziecko .....  
posiada orzeczoną niepełnosprawność\*.
2. Jedno z rodziców .....  
dziecka .....  
posiada orzeczoną niepełnosprawność\*.
3. Oboje rodziców dziecka .....  
posiada orzeczoną niepełnosprawność\*.
4. Rodzeństwo dziecka .....  
tj. ....  
posiada orzeczoną niepełnosprawność\*.

„Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

*\*Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń  
art. 151 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (t.j.: Dz. U. 2021 r. poz. 1082.)*

....., dnia .....

.....

Czytelny podpis

\* podkreślić właściwą odpowiedź

.....  
(miejscowość i data)

### Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka

Ja

.....  
(imię i nazwisko rodzica)

.....  
(adres zamieszkania)

Oświadczam, że samotnie wychowuję\* dziecko

.....

zgłoszone do przedszkola na rok szkolny 2022/2023 i nie wychowuję dziecka wspólnie z jego rodzicem.

„Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

*\*Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń  
art. 151 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. ( t. j.: Dz. U. 2021 r. poz.1082.)*

.....  
(podpis rodzica)

\* samotne wychowanie dziecka w rodzinie oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem

**Oświadczenie**  
**Osoby wykonującej władzę rodzicielską, pieczę zastępczą nad małoletnim lub**  
**sprawującej opiekę**

Ja niżej podpisana/y .....  
Zamieszkała/y .....  
Legitymująca/y się dowodem osobistym (seria i nr) .....  
Wydanym przez .....

1. Oświadczam, że sprawuję władzę rodzicielską nad małoletnim\*:

- Imię i nazwisko dziecka .....  
Data urodzenia .....  
- Imię i nazwisko dziecka .....  
Data urodzenia .....

2. Oświadczam, że sprawuję pieczę zastępczą nad małoletnim\*:

- Imię i nazwisko dziecka .....  
Data urodzenia .....  
- Imię i nazwisko dziecka .....  
Data urodzenia .....

3. Oświadczam, że sprawuję opiekę nad małoletnim\*:

- Imię i nazwisko dziecka .....  
Data urodzenia .....  
- Imię i nazwisko dziecka .....  
Data urodzenia .....

„Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

*\*Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń  
art. 151 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (t.j.: Dz. U. 2021 r. poz. 1082.)*

....., dnia .....

.....  
(czytelny podpis)

\*zaznaczyć właściwą odpowiedź

**Oświadczenie rodziców o pobieraniu nauki w systemie dziennym, zatrudnieniu lub  
prowadzeniu działalności gospodarczej**

Ja niżej podpisana/y .....

Zamieszkała/y .....

Legitymująca/y się dowodem osobistym (seria i nr) .....

Wydany przez .....

1. Oświadczam, że jestem osobą uczącą się w systemie dziennym\* w następującej uczelni:

.....

2. Oświadczam, że jestem zatrudniona/y w\*

.....

3. Oświadczam, że prowadzę działalność gospodarczą\*

.....

„Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

*\*Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń  
art. 151 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (t. j.: Dz. U. 2021 r. poz. 1082.)*

....., dnia .....

.....  
(czytelny podpis)

\*zaznaczyć właściwą odpowiedź

Oświadczenie rodzica o rodzeństwie kontynuującym edukację przedszkolną

Ja .....

(imię i nazwisko rodzica)

Adres zamieszkania

.....

Oświadczam, że rodzeństwo dziecka ..... zgłoszonego do przedszkola  
na rok szkolny 2022/2023, kontynuuje edukację przedszkolną.

Imię i nazwisko rodzeństwa: .....

„Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

*\*Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń*

*art. 151 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (t.j.: Dz. U. 2021 r. poz.1082.)*

.....  
(podpis rodzica)

....., dnia .....

.....  
(czytelny podpis)



**Oświadczenie rodzica/ów o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do funkcjonującej  
w pobliżu szkoły**

Oświadczam, że rodzeństwo mojego dziecka:

.....  
(imię i nazwisko dziecka)

.....  
(data i miejsce urodzenia)

uczęszcza do funkcjonującej w pobliżu szkoły

.....  
(adres i nazwa placówki)

„Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

*\*Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń  
art. 151 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (t.j.: Dz. U. 2021 r. poz.1082.)*

....., dnia .....

.....  
(czytelny podpis)