



**III. KRYTERIA**

Poniższe informacje będą służyć do ustalenia kolejności pierwszeństwa przyjęcia dziecka do przedszkola/ oddziału przedszkolnego w przedszkolu/ szkole podstawowej, zgodnie z obowiązującymi zasadami naboru. Przy każdym kryterium należy zaznaczyć właściwy kwadrat. Zaznaczenie kwadratu „ODMOWA” oznacza, że rodzic nie chce udzielić informacji dotyczącej danego kryterium. W przypadku oznaczenia „ODMOWA” w trakcie rozpatrywania wniosku zostanie przyjęte, że dziecko danego kryterium nie spełnia. Podstawowe dane dotyczą dziecka wskazanego w punkcie I.

**1. I Etap rekrutacji – ustawowe (art.131 ust.2 Ustawy Prawo Oświatowe) kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola**

<i>Lp.</i>	<i>Kryterium ustawowe</i>	<i>Wpisać znak x w odpowiedniej pozycji</i>	<i>Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów</i>	<i>ilość punktów - każda pozycja ma jednakową wartość punktową</i>
1.	wielodzietność rodziny kandydata	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMOWA	oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata	
2.	niepełnosprawność kandydata	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMOWA	orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności dziecka lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych*	
3.	niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMOWA	oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) oraz orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych*	
4.	niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMOWA	oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) oraz orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych*	

5.	niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMOWA	oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) oraz orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych*	
6.	samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMOWA	oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) o samotnym wychowywaniu kandydata oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (do wglądu prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu współmałżonka (opiekuna prawnego)	
7.	objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMOWA	dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej	
8.	<b>RAZEM SUMA PUNKTÓW UZYSKANYCH WG KRYTERIÓW USTAWOWYCH</b>			

\*Kopie dokumentów, wymienionych w pkt. od 2- 5 poświadczających spełnianie kryteriów poświadczane są za zgodność z oryginałem przez rodziców (prawnych opiekunów).

**2. II Etap rekrutacji – dodatkowe kryteria przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego obowiązujące na terenie Gminy Świlcza**

Lp.	Kryterium	Wpisać znak x w odpowiedniej pozycji	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów	ilość punktów wg uchwały Rady Gminy Świlcza
1.	a) oboje rodzice (prawni opiekunowie) lub rodzic (opiekun prawny) samotnie wychowujący kandydata wskazali Gminę Świlcza jako miejsce zamieszkania w rocznym rozliczeniu podatku dochodowego za rok ubiegły	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMOWA	w przypadku lit. a) kopia pierwszej strony zeznania podatkowego wraz z Urzędowym Poświadczeniem Odbioru Dokumentu Elektronicznego (UPO) wydanym przez elektroniczną skrynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji państwowej- w sytuacji złożenia dokumentu elektronicznie lub z prezentatą urzędu skarbowego, w którym zostało złożone zeznanie w formie papierowej  lub	

	<p>lub</p> <p>b) oboje rodzice (prawni opiekunowie) lub rodzic (opiekun prawny) samotnie wychowujący kandydata zamieszkali na terenie Gminy Świlcza w roku prowadzenia postępowania rekrutacyjnego</p>		<p>w przypadku lit. b) kopia pierwszej strony formularza ZAP-3 wraz z Urzędowym Poświadczeniem Odbioru Dokumentu Elektronicznego (UPO)-wydanym przez elektroniczną skrynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji państwowej lub z prezentatą urzędu skarbowego, w którym został złożony formularz w formie papierowej lub zaświadczenie z urzędu skarbowego o miejscu zamieszkania na terenie Gminy Świlcza w roku postępowania rekrutacyjnego</p>	
2.	<p>a) jeden z rodziców (opiekunów prawnych) wskazał Gminę Świlcza jako miejsce zamieszkania w rocznym rozliczeniu podatku dochodowego za rok ubiegły</p> <p>lub</p> <p>b) jeden z rodziców (opiekunów prawnych) zamieszkał na terenie gminy Świlcza w roku prowadzenie postępowania rekrutacyjnego</p>	<p><input type="checkbox"/> TAK</p> <p><input type="checkbox"/> NIE</p> <p><input type="checkbox"/> ODMOWA</p>	<p>w przypadku lit. a) kopia pierwszej strony zeznania podatkowego wraz z Urzędowym Poświadczeniem Odbioru Dokumentu Elektronicznego (UPO) wydanym przez elektroniczną skrynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji państwowej- w sytuacji złożenia dokumentu elektronicznie lub z prezentatą urzędu skarbowego, w którym zostało złożone zeznanie w formie papierowej</p> <p>lub</p> <p>w przypadku lit. b) kopia pierwszej strony formularza ZAP-3 wraz z Urzędowym Poświadczeniem Odbioru Dokumentu Elektronicznego (UPO)-wydanym przez elektroniczną skrynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji państwowej lub z prezentatą urzędu skarbowego, w którym został złożony formularz w formie papierowej lub zaświadczenie z urzędu skarbowego o miejscu zamieszkania na terenie Gminy Świlcza w roku postępowania rekrutacyjnego</p>	
3.	<p>praca, nauka w trybie stacjonarnym (dziennym), prowadzenie działalności gospodarczej (rolniczej i pozarolniczej), prowadzenie gospodarstwa rolnego, które jest jedynym źródłem dochodu obojga rodziców (opiekunów prawnych) lub rodzica (opiekuna prawnego) samotnie wychowującego dziecko)</p>	<p><input type="checkbox"/> TAK</p> <p><input type="checkbox"/> NIE</p> <p><input type="checkbox"/> ODMOWA</p>	<p>zaświadczenie o zatrudnieniu z zakładu pracy, o nauce w trybie stacjonarnym ze szkoły lub uczelni, zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej (pozarolniczej- wydruk z CEIDG, rolniczej- zaświadczenie z KRUS lub oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego, jako jedynego źródła dochodu)</p>	

4.	praca lub nauka w trybie stacjonarnym (dziennym), prowadzenie działalności gospodarczej (rolniczej i pozarolniczej), prowadzenie gospodarstwa rolnego, które jest jedynym źródłem dochodu jednego rodzica (opiekuna prawnego)	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMOWA	zaświadczenie o zatrudnieniu z zakładu pracy, o nauce w trybie stacjonarnym ze szkoły lub uczelni, zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej (pozarolniczej- wydruk z CEIDG, rolniczej – zaświadczenie z KRUS lub oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego, jako jedynego źródła dochodu)
5.	uczęszczanie rodzeństwa kandydata do tego samego przedszkola, oddziału przedszkolnego lub szkoły	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMOWA	oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych)
6.	zamieszkanie kandydata w obwodzie szkoły podstawowej	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMOWA	oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) o zamieszkanu w obwodzie szkoły podstawowej
7.	RAZEM SUMA PUNKTÓW- KRYTERIA OKRESŁONE PRZEZ GMINĘ ŚWILCZA		

- 1) Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać kandydat wynosi 51.
- 2) Kryterium określone w pkt 1 wyklucza się z kryterium pkt 2, natomiast kryterium określone w pkt 3 wyklucza się z kryterium w pkt 4.
- 3) W przypadku dokumentów niezbędnych do potwierdzenia kryteriów pkt. 1a, 1b oraz pkt. 2a, 2b, konieczna jest **anonimizacja danych**, potwierdzająca spełnianie kryteriów (nr PESEL).
- 4) W przypadku dokumentów potwierdzających kryteria wymienione w pkt. 1b, 2b, 3 i 4: dokumenty nie mogą być wystawione wcześniej niż 30 dni od dnia złożenia wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola.
- 5) W przypadku dokumentów potwierdzających kryteria wymienione pkt 5 i 6: ich data powinna być tożsama z datą złożenia wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola.
- 6) O przyjęciu do przedszkola decyduje liczba uzyskanych punktów w kolejności od rosnącej do malejącej.

#### IV. **Wybór przedszkola w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanego**

Ubiegam się o przyjęcie do przedszkola/ oddziału przedszkolnego w przedszkolach/ szkołach wg poniższej kolejności. Proszę o przyjęcie dziecka wskazanego w części I niniejszego wniosku do przedszkola/ szkoły oznaczonej jako „Adresat wniosku”, wg kolejności 1, 2, 3.

**W przypadku ubiegania się o przyjęcie do innych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Świlcza należy na każdym składanym wniosku określić taką samą preferowaną kolejność.**

Brak wyboru jest jednoznaczny z tym, że rodzic składa wniosek do 1 przedszkola/ oddziału przedszkolnego prowadzonego przez Gminę Świlcza.

Adresat wniosku - 1	Adresat wniosku- 2	Adresat wniosku- 3

1 wybór

2 wybór

3 wybór

**V. Dodatkowe informacje o dziecku\*\***

<p><b>Przekazywane dane przez rodzica/ opiekuna prawnego zgodnie z art. 155 ustawy Prawo Oświatowe .</b></p> <p>Art. 155. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole i publicznej placówce, o której mowa w art. 2 pkt 8, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.</p> <p>Istotne informacje o stanie zdrowia dziecka, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym mogące mieć znaczenie podczas pobytu dziecka w przedszkolu np. stałe choroby, wady rozwojowe, alergie itp.</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
---

**\*\* - wypełnienie pola V nie jest obowiązkowe**

**VI. Oświadczenia dotyczące treści wniosku i ochrony danych osobowych**

<p><b><i>Oświadczam, że wszystkie przedłożone przeze mnie informacje w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.</i></b></p> <p><b><i>Na podstawie art. 233 ustawy Kodeks Karny oświadczam, że jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.<sup>3)</sup></i></b></p>		
<p>..... data</p>	<p>..... podpis matki / prawnej opiekunki dziecka</p>	<p>..... podpis ojca/ prawnego opiekuna dziecka</p>
<p>3) Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z 6.06.1997 r. – Kodeks karny (Dz. U.2024.17) kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.</p> <p><i>Oświadczam, że zapoznałem (am) się z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U.2024.737 ze zm.), obejmującymi zasady rekrutacji do przedszkoli i szkół oraz zasadami wprowadzonymi przez gminę jako organ prowadzący oraz dyrektora placówki, do której kierowany jest niniejszy wniosek. W szczególności mam świadomość przysługujących komisji rekrutacyjnej rozpatrującej niniejszy wniosek uprawnień do potwierdzania okoliczności wskazanych w powyższych oświadczeniach.</i></p> <p><i>Przyjmuję do wiadomości, że Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej w celu weryfikacji podanych danych może zażądać niezwłocznego dostarczenia dokumentów potwierdzających stan faktyczny podany we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub podjąć kroki, o których mowa w art. 150 ustawy Prawo Oświatowe.</i></p> <p><b><u>Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku zakwalifikowania dziecka do oddziału przedszkolnego będę zobowiązany potwierdzić wolę korzystania z usług przedszkola w terminie od 18 do 27 marca br. lub w przypadku postępowania uzupełniającego od 7 do 15 maja br. ,</u></b></p> <p><b><u>Mam świadomość, że brak potwierdzenia woli , w w/w terminie oznacza, że dziecko nie bierze udziału w kolejnych etapach postępowania rekrutacyjnego i rezygnację z ubiegania się o przyjęcia dziecka do przedszkola.</u></b></p>		
<p>..... data</p>	<p>..... podpis matki / prawnej opiekunki dziecka</p>	<p>..... podpis ojca/ prawnego opiekuna dziecka</p>

### **VII. INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuje się, że:

1. **Administratorem danych osobowych** jest Przedszkole im. Jana Pawła II w Bratkowicach, 36-055 Bratkowice 407 a.
2. Administrator powołał **Inspektora Danych Osobowych (IOD)**. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych możliwy jest poprzez adres e-mail: [iod-przedysz-bratkowice@swilcza.com.pl](mailto:iod-przedysz-bratkowice@swilcza.com.pl) lub pisemnie na adres Administratora danych.
3. **Celem przetwarzania danych** jest przyjmowanie wniosków rekrutacyjnych do przedszkola oraz wniosków o kontynuację wychowania przedszkolnego, weryfikacja przez komisję rekrutacyjną złożonych dokumentów, w tym okoliczności wskazanych w oświadczeniach, ogłoszenie list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, przyjmowanie skarg w zakresie rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, dokonywanie wezwań i zawiadomień.
4. **Dane osobowe kandydata** będą przetwarzane, ponieważ jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, wynikającego z ustawy Prawo oświatowe (Dz.U.2024.737 t.j).
5. W związku z przetwarzaniem przez Przedszkole danych osobowych przysługuje Państwu prawo do: dostępu do treści swoich danych (art. 15 RODO), sprostowania danych (art. 16. RODO), do usunięcia danych (art. 17 RODO), do ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO). **Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji.**
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, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu lub w szkole, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
7. **Odbiorcą danych osobowych** zawartych we wniosku może być:
  - 1) organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego,
  - 2) organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
8. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
9. W przypadkach uznania, iż przetwarzanie Państwa danych przez Przedszkole narusza przepisy RODO przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. 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.

.....  
data

.....  
podpis matki / prawnej opiekunki dziecka

.....  
podpis ojca/ prawnego opiekuna dziecka

**VIII. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej \*\*\***

**Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Nr ..... Dyrektora Przedszkola im. Jana Pawła II w Bratkowicach z dnia .....r., po rozpatrzeniu wniosku na posiedzeniu w dniu ..... r., stwierdza, że:**

1. ilość spełnionych kryteriów przez kandydata w I etapie rekrutacji: ....., ilość uzyskanych punktów .....
2. ilość uzyskanych punktów przez kandydata w II etapie rekrutacji: .....
3. ilość uzyskanych punktów przez kandydata w postępowaniu uzupełniającym: .....

**W związku z uzyskanymi wynikami Komisja Rekrutacyjna**

zakwalifikowała kandydata do przyjęcia od 1 września 2025 r. do przedszkola.

nie zakwalifikowała kandydata do przyjęcia w I / II etapie rekrutacji / postępowaniu uzupełniającym z powodu .....

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej

.....

Członkowie Komisji:

- |        |        |
|--------|--------|
| 1..... | 3..... |
| 2..... | 4..... |

**W związku z zakwalifikowaniem kandydata oraz:**

- ilością punktów uzyskanych przez kandydata w I etapie postępowania rekrutacyjnego .....
- ilością punktów uzyskanych przez kandydata w II etapie postępowania rekrutacyjnego .....
- złożeniem / nie złożeniem *Potwierdzenia woli korzystania z oddziału przedszkolnego [...]* w dniu .....
- ilością wolnych miejsc w oddziałach przedszkolnych, na które prowadzone jest postępowanie rekrutacyjne na rok szkolny 2025/2026

Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu ..... **postanawia przyjąć / nie przyjąć kandydata zakwalifikowanego do Przedszkola im. Jana Pawła II w Bratkowicach od 1 września 2025 r.**

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej

.....

Członkowie Komisji:

- |        |
|--------|
| 1..... |
| 2..... |
| 3..... |
| 4..... |

**\*\*\* - wypełnia Komisja Rekrutacyjna**



