



**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI
DO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W JERZMANOWICACH
Z ODDZIAŁEM W ŁAZACH
I DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W GOTKOWICACH
NA ROK SZKOLNY 2026/2027**

Podstawa prawna:

- Ustawa z 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.)
- Rozporządzenie MEN z dnia 3 kwietnia 2025 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół oraz placówek i centrów (Dz.U. 2025 poz. 464)
- Uchwała Rady Gminy Jerzmanowice –Przebinia nr XLII/286/2021 z dnia 27 grudnia 2021 r.
- Zarządzenie Nr 6/2026 Wójta Gminy Jerzmanowice – Przebinia z dnia 15 stycznia 2026 r. w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Jerzmanowice – Przebinia na rok szkolny 2026/2027

§ 1

Postanowienia ogólne

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o :

1. **przedszkolu** - należy przez to rozumieć przedszkole, oddział przedszkolny, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Jerzmanowice-Przebinia,
2. **dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Jerzmanowicach,
3. **rodzicu** – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
4. **komisji** – rozumie się przez to komisję rekrutacyjną powołaną przez dyrektora
5. **wniosku** – rozumie się przez to wniosek rodzica do zgłoszenia dziecka do postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola Samorządowego w Jerzmanowicach i oddziału przedszkolnego w Gotkowicach
6. **wielodzietności rodziny** – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.
7. **samotnym wychowywaniu dziecka** – oznacza to wychowanie 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.

§ 2

Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Do Przedszkola Samorządowego w Jerzmanowicach i oddziału przedszkolnego w Gotkowicach przyjmowane są dzieci w wieku od 3 - 6 lat zamieszkałe na terenie Gminy Jerzmanowice-Przebinia.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odraża się.
3. Jeżeli przedszkole lub oddział przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami w szczególnych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dzieci w wieku 3 – 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, w oddziale przedszkolnym szkoły podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
5. Dziecko w wieku 6 lat przed pójściem do szkoły jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Jeżeli rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego w Gotkowicach chcą, aby ich dziecko uczęszczało do przedszkola w Jerzmanowicach, podlegają rekrutacji. Składają wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola w Jerzmanowicach.
7. Osoby nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na tych samych warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
8. Rodzice dziecka uczęszczającego do przedszkola składają do dyrektora deklarację kontynuowania wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
 - a) Załącznik 1 – kontynuacja wychowania przedszkolnego w Jerzmanowicach
 - b) Załącznik 2 – kontynuacja wychowania przedszkolnego w Gotkowicach
9. Dzieci przyjmowane są po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
10. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata, złożonego w terminie zgodnym z harmonogramem.
11. Rekrutacja dzieci do Przedszkola Samorządowego w Jerzmanowicach oraz oddziału przedszkolnego w Gotkowicach odbywa się w terminie zgodnym z harmonogramem.
 - 1) podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest kompletnie wypełniony i złożony w terminie, określonym w harmonogramie „Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola” wraz z odpowiednimi zaświadczeniami i oświadczeniami,
 - 2) o przyjęciu dziecka do Przedszkola Samorządowego w Jerzmanowicach i oddziału przedszkolnego w Gotkowicach decyduje Komisja Rekrutacyjna, powołana przez dyrektora w oparciu o liczbę miejsc organizacyjnych. Komisja, uwzględniając zasady określone w Uchwale Rady Gminy Jerzmanowice – Przegonia nr XLII/286/2021 z dnia 27.12.2021 r. przyjmuje dzieci w miarę wolnych miejsc,
 - 3) listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych do Przedszkola Samorządowego w Jerzmanowicach i oddziału przedszkolnego w Gotkowicach wywieszane będą na tablicy ogłoszeń przedszkola i oddziału przedszkolnego zgodnie z harmonogramem.

§ 3

Kryteria rekrutacyjne

1. Pierwszy etap rekrutacyjny. W pierwszym etapie rekrutacyjnym obowiązują kryteria ustawowe:

- 1) wielodzietność,
- 2) niepełnosprawność kandydata,
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą

Wszystkie te kryteria mają jednakową wartość 25 pkt

Dokumenty potwierdzające kryteria ustawowe

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	
1.	Wielodzietność rodziny kandydata (rodzina wychowująca troje i więcej dzieci)	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata – załącznik nr 1	25 pkt
2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności. <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu. Może być złożony także w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>	25 pkt
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Z 2016, poz. 2046 i 1948). <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu. Może być złożony także w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>	25 pkt

4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	<p>Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Z 2016 r., poz. 2046 i 1948).</p> <p><i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu. Może być złożony także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i></p>	25 pkt
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	<p>Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Z 2016 r., poz. 2046 i 1948).</p> <p><i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu. Może być złożony także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i></p>	25 pkt
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	<p>Prawomocny wyrok sądu orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem. załącznik 2</p> <p><i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu. Może być złożony także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i></p>	25 pkt
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	<p>Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Z 2016 r., poz. 575, 1583, 1860)</p> <p><i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu. Może być złożony także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i></p>	25 pkt

2. Drugi etap rekrutacyjny. W drugim etapie rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący:

Lp.	NAZWA KRYTERIUM	Dokument określający spełnienie kryterium	MATKA	OJCIEC
1.	Rodzice/opiekunowie prawni są zameldowani na terenie Gminy Jerzmanowice-Przegonia na pobyt stały.	Zaświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o zameldowaniu na terenie Gminy Jerzmanowice-Przegonia lub inny dokument urzędowy	25 pkt.	25 pkt.
			Rodzic samotnie wychowujący dziecko 50 punktów	
2.	Rodzice/opiekunowie prawni, którzy rozliczyli podatek dochodowy od osób fizycznych (PIT) w Urzędzie Skarbowym zgodnym z miejscem zamieszkania na terenie Gminy Jerzmanowice-Przegonia za rok poprzedzający rok, w którym odbywa się rekrutacja.	Zaświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o rozliczeniu podatku dochodowego od osób fizycznych zgodnie z miejscem zamieszkania w Gminie Jerzmanowice-Przegonia za rok poprzedzający rok, w którym odbywa się rekrutacja.	12 pkt.	12 pkt.
			Rodzic samotnie wychowujący dziecko 24 punkty	
3.	Rodzice/opiekunowie prawni pracują, wykonują pracę na podstawie umowy o pracę lub otrzymują dochody na podstawie umowy cywilnoprawnej, prowadzą działalność gospodarczą lub rolniczą lub pobierają naukę w systemie dziennym	Zaświadczenie o zatrudnieniu rodziców z zakładu pracy, aktualny odpis z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP, zaświadczenie z uczelni lub szkoły dla dorosłych, zaświadczenie o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników w związku z prowadzeniem, działalnością rolniczej.	15 pkt.	15 pkt.
			Rodzic samotnie wychowujący dziecko 30 punktów	
4.	Dochód na członka rodziny	Oświadczenie rodzica o korzystaniu z zasiłków rodzinnych wg. ustawy o świadczeniach rodzinnych - załącznik 3	30 pkt.	
5.	Uczęszczanie przez rodzeństwo dziecka w roku szkolnym, którego dotyczy rekrutacja, do danego przedszkola, oddziału przedszkolnego lub do szkoły podstawowej położonej najbliżej przedszkola, do którego rodzice/opiekunowie prawni dziecka wnioskuje o jego przyjęcie	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o kontynuacji przez rodzeństwo dziecka wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu/oddziale przedszkolnym lub oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o realizowaniu obowiązku szkolnego w najbliższej szkole podstawowej – załącznik 4	20 pkt.	

3. W przypadku równorzędnych wyników punktowych uzyskanych przez kandydatów w etapie postępowania rekrutacyjnego, gdy dane przedszkole lub oddział przedszkolny w szkole podstawowej nadal dysponuje wolnymi miejscami, kandydaci są rekrutowani według starszeństwa wiekowego przy zastosowaniu następującej zasady: maksymalna liczba punktów odpowiada liczbie wolnych miejsc i otrzymuje ją najstarszy kandydat, a każde kolejne dziecko otrzymuje o jeden punkt mniej.

§ 4

Termin rekrutacji oraz prace Komisji Rekrutacyjnej

1. Informacja o terminach rekrutacji w formie pisemnego ogłoszenia dla rodziców umieszczana jest na:
 - 1) budynku przedszkola,
 - 2) stronie internetowej Zespołu Szkół w Jerzmanowicach www.jerzmanowice.edu.pl
2. Wniosek o przyjęcie do Przedszkola Samorządowego w Jerzmanowicach z oddziałem w Łazach i oddziału przedszkolnego w Gotkowicach wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym należy składać w dniach od 23.02.2026 r. od godz. 8.00 do 13.03.2026 r. do godz. 15.00 w sekretariacie Zespołu Szkół w Jerzmanowicach w wersji papierowej. Nie prowadzi się rekrutacji elektronicznej.
 - a) załącznik 3 - Wniosek o przyjęcie do Przedszkola Samorządowego w Jerzmanowicach z oddziałem w Łazach
 - b) załącznik 4 - Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w Gotkowicach
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora placówki. Dyrektor wyznacza przewodniczącą Komisji Rekrutacyjnej.
4. W okresie wskazanym w harmonogramie na dany rok szkolny odbywa się posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej. Harmonogram prac komisji ustala jej przewodniczący w porozumieniu z dyrektorem.
5. Dokumenty składane przez rodziców do przedszkola to:
 - 1) „Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola”
 - a) załącznik 3 - Wniosek o przyjęcie do Przedszkola Samorządowego w Jerzmanowicach z oddziałem w Łazach
 - b) załącznik 4 - Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w Gotkowicach
 - 2) inne dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów (np. orzeczenie o niepełnosprawności, oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata, poświadczenie miejsca zatrudnienia itd.),
 - 3) w przypadku zakwalifikowania dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego rodzice zobowiązani są do złożenia pisemnego potwierdzenia woli przyjęcia dziecka do przedszkola u dyrektora – załącznik nr 5 w terminie od 1.04 do 10.04.2026 r. do godz.15.00. Niezłożenie pisemnego potwierdzenia woli w wyznaczonym terminie będzie skutkowało nieprzyjęciem dziecka do przedszkola, bez konieczności pisemnego powiadamiania rodzica.
6. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:
 - 1) wymagać od rodziców przedstawienia dokumentów potwierdzających informacje zawarte w oświadczeniach,

- 2) zwrócić się do Wójta Gminy o potwierdzenie informacji zawartych w oświadczeniach.
7. Dokumenty stanowiące podstawę pracy Komisji Rekrutacyjnej to:
 - 1) Arkusz Organizacyjny przedszkola,
 - 2) Deklaracje o kontynuacji wychowania przedszkolnego, na podstawie których ustanowiona jest liczba miejsc organizacyjnych w Przedszkolu Samorządowym w Jerzmanowicach i oddziale przedszkolnym w Gotkowicach,
 - 3) „Wniosek o przyjęcie dzieci do przedszkola” oraz inne dokumenty złożone przez rodziców.
 - 4) „Potwierdzenie woli przyjęcia”.
8. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - 1) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i sporządzenie karty weryfikacji przyjęcia do przedszkola dla każdego kandydata – załącznik nr 6.
 - 2) ustalenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów,
 - 3) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
 - 4) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych uszeregowanych w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów która uprawnia do przyjęcia lub informację o liczbie wolnych miejsc.
 - 5) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
 - 6) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych uszeregowanych w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów która uprawnia do przyjęcia lub informację o liczbie wolnych miejsc.
9. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza:
 - 1) listę dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych z punktacją z pierwszego i drugiego etapu rekrutacyjnego,
 - 2) listę dzieci przyjętych i nieprzyjętych do Przedszkola Samorządowego w Jerzmanowicach oraz oddziału przedszkolnego w Gotkowicach,
 - 3) listę dzieci przyjętych do poszczególnych oddziałów i oddziału przedszkolnego w Gotkowicach. O przyjęciu do oddziału zamiejscowego w Łazach Komisja Rekrutacyjna decyduje na podstawie miejsca zamieszkania dziecka. Do oddziału w Łazach przyjmowane są dzieci, zakwalifikowane do przyjęcia:
 - a. zamieszkałe w Łazach,
 - b. zamieszkałe w Jerzmanowicach, których rodzice wyrazili taką wolę,
 - c. zamieszkałe w Jerzmanowicach przy następujących ulicach: Doły, Fiołkowa, Graniczna, Jana III Sobieskiego (od ul. Nietoperzowej do ul. Fiołkowej), Jurajska, Klonowa, Krótka, Łokietka, Nad Doliną, Nad Stokiem (od strony ul. Św. Jana Pawła II), Nietoperzowa, Pod Grodziskiem, Pod Jamą, Pod Lasem, Pogodna, Sarni Stok, Sikorka, Skala, Spacerowa, Świerczyna (od strony ul. Św. Jana Pawła II), Św. Jana Pawła II, Witolda Pileckiego, Wschodnia oraz zamieszkałych w Sąspowie od numeru 127A w stronę Krakowa (naprzeciwko ulicy Jana III Sobieskiego)
 - d. jeżeli liczba miejsc w oddziale w Łazach jest mniejsza niż liczba dzieci zamieszkałych przy wyżej wymienionych ulicach, wtedy decyduje krótsza odległość od miejsca zamieszkania kandydata do oddziału w Łazach,

- e. jeżeli liczba miejsc w oddziale w Łazach jest większa niż liczba dzieci zamieszkałych przy wyżej wymienionych ulicach, wtedy przyjmowane są dzieci:
 - a) zamieszkałe przy kolejnych numerach ulicy Jana III Sobieskiego - od ulicy Fiołkowej w stronę Olkusza, oraz Saspów – od numeru 127A w stronę Olkusza,
 - b) według najmniejszej liczby uzyskanych punktów.
- 10. Listę dzieci nieprzyjętych lub informacje o liczbie wolnych miejsc przekazuje się do organu prowadzącego. Kolejność na liście ustala się według liczby uzyskanych punktów w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 11. Rodzice dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:
 - 1) wnioskować do Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danego przedszkola w terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
 - 2) wnieść do Dyrektora Zespołu Szkół w Jerzmanowicach odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
 - 3) na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 5

Ochrona danych osobowych i wrażliwych zgromadzonych dla postępowania rekrutacyjnego

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest Zespół Szkół w Jerzmanowicach.
2. Podstawą przetwarzania danych jest pisemna zgoda wyrażona przez rodzica lub opiekuna prawnego we wniosku.
3. Wnioski są opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
4. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania, są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu uczęszczania dziecka do przedszkola.
5. Dokumenty kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego przechowuje się w przedszkolu przez okres roku pod warunkiem że nie toczy się postępowanie w sądzie administracyjnym w związku ze skargą.
6. W przypadku toczącego się postępowania w sądzie administracyjnym dokumentacja danego kandydata jest przechowywana do zakończenia sprawy prawomocnym wyrokiem.

§ 6

Przepisy końcowe

1. Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy, lecz liczba ta nie może być większa niż 25 dzieci.
2. W momencie zwolnienia się miejsca w przedszkolu w trakcie roku szkolnego, do przedszkola przyjmowane są dzieci decyzją dyrektora.
3. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Jerzmanowice-Przegonia będą przyjmowani do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole będzie nadal dysponować wolnymi miejscami.
4. W sytuacjach nieuregulowanych w Regulaminie decyzje podejmuje Komisja Rekrutacyjna.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Jerzmanowice dn.

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy- rodzica (opiekuna prawnego) kandydata).....
(adres do korespondencji w sprawach rekrutacji)

Pani Aneta Firszt-Kozdęba
Dyrektor Zespołu Szkół w Jerzmanowicach
ul. Szkolna 2 32-048 Jerzmanowice

DEKLARACJA KONTYNUOWANIA WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

Niniejszym deklaruje, że

(imię i nazwisko dziecka)

w roku szkolnym 2026/2027 będzie kontynuował(a) wychowanie przedszkolne w Przedszkolu Samorządowym w Jerzmanowicach / Oddziale w Łazach*(niepotrzebne skreślić)

I. Aktualne dane osobowe kandydata i rodziców (opiekunów)

1.	Imię/Imiona i Nazwisko kandydata		
2.	Data urodzenia kandydata		
3.	Miejsce urodzenia kandydata		
4.	Pesel kandydata**) w przypadku braku PESEL seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość		
5.	Imię/Imiona i nazwisko rodziców kandydata	Matka	
		Ojciec	
6.	Adres zamieszkania kandydata	Kod pocztowy	
		Miejscowość	
		Ulica	
		Nr domu/mieszkania	
7.	Adres zameldowania kandydata	Kod pocztowy	
		Miejscowość	
		Ulica	
		Nr domu/mieszkania	
8.	Adres zamieszkania Matki*/ opiekuna prawnego kandydata * jeśli jest inny niż kandydata	Kod pocztowy	
		Miejscowość	
		Ulica	
		Nr domu/mieszkania	
	Adres zamieszkania Ojca*/opiekuna prawnego kandydata * jeśli jest inny niż kandydata	Kod pocztowy	
		Miejscowość	
		Ulica	
		Nr domu/mieszkania	
9.	Numery telefonów i adres poczty elektronicznej rodziców kandydata	Telefon	
		e-mail	
		Telefon	
		e-mail	
10.	Deklarowany czas pobytu w przedszkolu	Godzinowo: od do	Ilość godzin dziennie:

*) TABELKĘ NALEŻY WYPEŁNIĆ CZYTELNIE DRUKOWANYMI LITERAMI

.....
(czytelny podpis matki/opiekuna prawnego)

.....
(czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego)

Uwaga!

W przypadku podpisu tylko jednego z rodziców/opiekunów prawnych, podpisujący oświadcza, że działa w porozumieniu z drugim rodzicem/opiekunem i posiada jego zgodę na zgłoszenie dziecka do tutejszej szkoły, lub że jest rodzicem/opiekunem wyłącznie sprawującym władzę rodzicielską.

Podstawa prawna: art. 153 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.). Zgodnie z art. 153 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe rodzice (opiekunowie) 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 w publicznej szkole podstawowej lub tej innej formie wychowania przedszkolnego, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

1. Zgodnie z art. 13 i 14 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), dalej „RODO” informujemy, że administratorem danych osobowych (dalej jako: „Administrator”) jest: Zespół Szkół w Jerzmanowicach przy ul. Szkolna 2 NIP 5130169987 REGON 120750053 tel. 123890960 e-mail: sekretariat@jerzmanowice.edu.pl.

2. We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora można uzyskać informację, kontaktując się z Inspektorem Ochrony Danych, Panią Patrycją Hładoń, w następujących formach: przesyłając informację na adres e-mail: rodo@jerzmanowice.edu.pl lub listownie i osobiście pod adresem siedziby Administratora Danych lub telefonicznie pod numerem: 668416144.

3. Dane są przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do placówki. Podstawą do przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) 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) w związku z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego dot. rekrutacji, a w szczególności art. 130 – 164 (Rozdział: Przyjmowanie do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek) ustawy z 14 grudnia 2016 roku – prawo oświatowe oraz uchwała nr XLII/286/2021 RADY GMINY JERZMANOWICE-PRZEGINIA z dnia 27 grudnia 2021 roku w sprawie: określenia kryteriów branych pod uwagę podczas przeprowadzania drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Jerzmanowice-Przebinia, rodzajów dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów oraz liczby punktów możliwych do uzyskania za poszczególne kryteria.

4. Podanie przez Państwa danych osobowych jest wymogiem ustawowym koniecznym do realizacji zadań statutowych placówki, tj. przeprowadzenie procesu rekrutacji.

5. Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez placówkę, do której kandydat zostaje przyjęty nie dłużej niż do końca okresu, w którym wychowanek uczęszcza do placówki, chyba że przepisy prawa oświatowego stanowią inaczej. W przypadku nieprzyjęcia dziecka do placówki jego dane przechowywane są przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku

6. Dostęp do danych będą miały osoby pracujące i współpracujące z Administratorem. Państwa dane w przypadkach ściśle określonych przepisami prawa mogą zostać ujawnione poprzez przesłanie uprawnionym podmiotom. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych poza Europejski Obszar Gospodarczy.

Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również profilowane.

7. Informujemy, że przysługują Państwu następujące prawa dotyczące danych osobowych: dostępu do danych osobowych; sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, w przypadku, gdy Państwa zdaniem są one nieprawidłowe lub niekompletne; ograniczenia przetwarzania danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych z przyczyn związanych z Państwa szczególną sytuacją, wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - pod aktualnym adresem wskazanym na stronie internetowej: <https://uodo.gov.pl/p/kontakt>.

Jerzmanowice dn.

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy- rodzica (opiekuna prawnego) kandydata).....
(adres do korespondencji w sprawach rekrutacji)

Pani Aneta Firszt-Kozdęba
Dyrektor Zespołu Szkół w Jerzmanowicach
ul. Szkolna 2 32-048 Jerzmanowice

DEKLARACJA KONTYNUOWANIA WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

Niniejszym deklaruje, że

(imię i nazwisko dziecka)

w roku szkolnym 2026/2027 będzie kontynuował(a) wychowanie przedszkolne
w oddziale przedszkolnym w Gotkowicach.

I. Aktualne dane osobowe kandydata i rodziców (opiekunów)

1.	Imię/Imiona i Nazwisko kandydata		
2.	Data urodzenia kandydata		
3.	Miejsce urodzenia kandydata		
4.	Pesel kandydata**) w przypadku braku PESEL seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość		
5.	Imię/Imiona i nazwisko rodziców kandydata	Matka	
		Ojciec	
6.	Adres zamieszkania kandydata	Kod pocztowy	
		Miejscowość	
		Ulica	
		Nr domu/mieszkania	
7.	Adres zameldowania kandydata	Kod pocztowy	
		Miejscowość	
		Ulica	
		Nr domu/mieszkania	
8.	Adres zamieszkania Matki*/ opiekuna prawnego kandydata * jeśli jest inny niż kandydata	Kod pocztowy	
		Miejscowość	
		Ulica	
		Nr domu/mieszkania	
	Adres zamieszkania Ojca*/opiekuna prawnego kandydata * jeśli jest inny niż kandydata	Kod pocztowy	
		Miejscowość	
		Ulica	
		Nr domu/mieszkania	
9.	Numery telefonów i adres poczty elektronicznej rodziców kandydata	Telefon	
		e-mail	
		Telefon	
		e-mail	
10.	Deklarowany czas pobytu w przedszkolu	Godzinowo: od do	Ilość godzin dziennie:

*) TABELKĘ NALEŻY WYPEŁNIĆ CZYTELNI Drukowanymi literami

.....
(czytelny podpis matki/opiekuna prawnego).....
(czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego)

Uwaga!

W przypadku podpisu tylko jednego z rodziców/opiekunów prawnych, podpisujący oświadcza, że działa w porozumieniu z drugim rodzicem/opiekunem i posiada jego zgodę na zgłoszenie dziecka do tutejszej szkoły, lub że jest rodzicem/opiekunem wyłącznie sprawującym władzę rodzicielską.

Podstawa prawna: art. 153 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.). Zgodnie z art. 153 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe rodzice (opiekunowie) 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 w publicznej szkole podstawowej lub tej innej formie wychowania przedszkolnego, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

1. Zgodnie z art. 13 i 14 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), dalej „RODO” informujemy, że administratorem danych osobowych (dalej jako: „Administrator”) jest: Zespół Szkół w Jerzmanowicach przy ul. Szkolna 2 NIP 5130169987 REGON 120750053 tel. 123890960 e-mail: sekretariat@jerzmanowice.edu.pl.

2. We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora można uzyskać informację, kontaktując się z Inspektorem Ochrony Danych, Panią Patrycją Hładoń, w następujących formach: przesyłając informację na adres e-mail: rodo@jerzmanowice.edu.pl lub listownie i osobiście pod adresem siedziby Administratora Danych lub telefonicznie pod numerem: 668416144.

3. Dane są przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do placówki. Podstawą do przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) 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) w związku z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego dot. rekrutacji, a w szczególności art. 130 – 164 (Rozdział: Przyjmowanie do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek) ustawy z 14 grudnia 2016 roku – prawo oświatowe oraz uchwała nr XLII/286/2021 RADY GMINY JERZMANOWICE-PRZEGINIA z dnia 27 grudnia 2021 roku w sprawie: określenia kryteriów branych pod uwagę podczas przeprowadzania drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Jerzmanowice-Przegonia, rodzajów dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów oraz liczby punktów możliwych do uzyskania za poszczególne kryteria.

4. Podanie przez Państwa danych osobowych jest wymogiem ustawowym koniecznym do realizacji zadań statutowych placówki, tj. przeprowadzenie procesu rekrutacji.

5. Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez placówkę, do której kandydat zostaje przyjęty nie dłużej niż do końca okresu, w którym wychowanek uczęszcza do placówki, chyba że przepisy prawa oświatowego stanowią inaczej. W przypadku nieprzyjęcia dziecka do placówki jego dane przechowywane są przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku

6. Dostęp do danych będą miały osoby pracujące i współpracujące z Administratorem. Państwa dane w przypadkach ściśle określonych przepisami prawa mogą zostać ujawnione poprzez przesłanie uprawnionym podmiotom. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych poza Europejski Obszar Gospodarczy.

Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również profilowane.

7. Informujemy, że przysługują Państwu następujące prawa dotyczące danych osobowych: dostępu do danych osobowych; sprostowania lub uzupełniania danych osobowych, w przypadku, gdy Państwa zdaniem są one nieprawidłowe lub niekompletne; ograniczenia przetwarzania danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych z przyczyn związanych z Państwa szczególną sytuacją, wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - pod aktualnym adresem wskazanym na stronie internetowej: <https://uodo.gov.pl/p/kontakt>.

Data przyjęcia do przedszkola:

Jerzmanowice dn.

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy- rodzica (opiekuna prawnego) kandydata).....
(adres do korespondencji w sprawach rekrutacji)

Pani Aneta Firszt-Kozdęba
Dyrektor Zespołu Szkół w Jerzmanowicach
ul. Szkolna 2 32-048 Jerzmanowice

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA W JERZMANOWICACH*/
 ODDZIAŁU W ŁAZACH* W ROKU SZKOLNYM 2026/2027**

*niepotrzebne skreślić

I DANE KANDYDATA I RODZICÓW KANDYDATA*

1.	Imię/Imiona i Nazwisko kandydata		
2.	Data urodzenia kandydata		
3.	Miejsce urodzenia kandydata		
4.	Pesel kandydata**) w przypadku braku PESEL seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość		
5.	Imię/Imiona i nazwisko rodziców kandydata	Matka	
		Ojciec	
6.	Adres zamieszkania kandydata	Kod pocztowy	
		Miejscowość	
		Ulica	
		Nr domu/mieszkania	
7.	Adres zameldowania kandydata	Kod pocztowy	
		Miejscowość	
		Ulica	
		Nr domu/mieszkania	
8.	Adres zamieszkania Matki*/ opiekuna prawnego kandydata * jeśli jest inny niż kandydata	Kod pocztowy	
		Miejscowość	
		Ulica	
		Nr domu/mieszkania	
	Adres zamieszkania Ojca*/opiekuna prawnego kandydata * jeśli jest inny niż kandydata	Kod pocztowy	
		Miejscowość	
		Ulica	
		Nr domu/mieszkania	
9.	Numery telefonów i adres poczty elektronicznej rodziców kandydata	Telefon	
		e-mail	
		Telefon	
		e-mail	
10.	Deklarowany czas pobytu w przedszkolu	Godzinowo: od do	Ilość godzin dziennie:

*) TABELKĘ NALEŻY WYPEŁNIĆ CZYTELNIIE DRUKOWANYMI LITERAMI

II INFORMACJA O ZŁOŻENIU WNIOSKU O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA/ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Jeśli wnioskodawca korzysta z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednego przedszkola/oddziału przedszkolnego, jest zobowiązany wpisać nazwy i adresy placówek, w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych. **ODDZIAŁ W ŁAZACH jest jednym z oddziałów PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W JERZMANOWICACH**

Wybór	Nazwa i Adres przedszkola
1	
2	
3	

Do wniosku załączam:

- oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność
- orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne (kandydata, rodziców, rodzeństwa)
- prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem
- dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą
- Zaświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o zameldowaniu na terenie Gminy Jerzmanowice-Przegonia lub inny dokument urzędowy
- Zaświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o rozliczeniu podatku dochodowego od osób fizycznych zgodnie z miejscem zamieszkania w Gminie Jerzmanowice-Przegonia za rok poprzedzający rok, w którym odbywa się rekrutacja.
- Zaświadczenie o zatrudnieniu rodziców z zakładu pracy, aktualny odpis z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP, zaświadczenie z uczelni lub szkoły dla dorosłych, zaświadczenie o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników w związku z prowadzeniem, działalności rolniczej.
- Oświadczenie rodzica o korzystaniu z zasiłków rodzinnych wg. ustawy o świadczeniach rodzinnych
- Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o kontynuacji przez rodzeństwo dziecka wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu/oddziale przedszkolnym lub oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o realizowaniu obowiązku szkolnego w najbliższej szkole podstawowej

III OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

1. Oświadczam, że podane w zgłoszeniu oraz załącznikach do zgłoszenia dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.
2. Oświadczam, że w przypadku jakichkolwiek zmian w informacjach podanych w formularzu, niezwłocznie powiadomię o nich dyrektora szkoły.
3. Wyrażam zgodę na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
4. Jestem świadoma/świadomy* odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia¹
5. Oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, że organ prowadzący ustala przerwy w funkcjonowaniu przedszkola.

.....
(czytelny podpis matki/opiekuna prawnego)

.....
(czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego)

Uwaga!

W przypadku podpisu tylko jednego z rodziców/opiekunów prawnych, podpisujący oświadcza, że działa w porozumieniu z drugim rodzicem/opiekunem i posiada jego zgodę na zgłoszenie dziecka do tutejszej szkoły, lub że jest rodzicem/opiekunem wyłącznie sprawującym władzę rodzicielską.

¹ Zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 383, 1818) - kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8

1. Zgodnie z art. 13 i 14 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), dalej „RODO” informujemy, że administratorem danych osobowych (dalej jako: „Administrator”) jest: Zespół Szkół w Jerzmanowicach przy ul. Szkolna 2 NIP 5130169987 REGON 120750053 tel. 123890960 e-mail: sekretariat@jerzmanowice.edu.pl.

2. We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora można uzyskać informację, kontaktując się z Inspektorem Ochrony Danych, Panią Patrycją Hładoń, w następujących formach: przesyłając informację na adres e-mail: rodo@jerzmanowice.edu.pl lub listownie i osobiście pod adresem siedziby Administratora Danych lub telefonicznie pod numerem: 668416144.

3. Dane są przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do placówki. Podstawą do przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) 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) w związku z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego dot. rekrutacji, a w szczególności art. 130 – 164 (Rozdział: Przyjmowanie do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek) ustawy z 14 grudnia 2016 roku – prawo oświatowe oraz uchwała nr XLII/286/2021 RADY GMINY JERZMANOWICE-PRZEGINIA z dnia 27 grudnia 2021 roku w sprawie: określenia kryteriów branych pod uwagę podczas przeprowadzania drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Jerzmanowice-Przegonia, rodzajów dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów oraz liczby punktów możliwych do uzyskania za poszczególne kryteria.

4. Podanie przez Państwa danych osobowych jest wymogiem ustawowym koniecznym do realizacji zadań statutowych placówki, tj. przeprowadzenie procesu rekrutacji.

5. Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez placówkę, do której kandydat zostaje przyjęty nie dłużej niż do końca okresu, w którym wychowanek uczęszcza do placówki, chyba że przepisy prawa oświatowego stanowią inaczej. W przypadku nieprzyjęcia dziecka do placówki jego dane przechowywane są przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku

6. Dostęp do danych będą miały osoby pracujące i współpracujące z Administratorem. Państwa dane w przypadkach ściśle określonych przepisami prawa mogą zostać ujawnione poprzez przesłanie uprawnionym podmiotom. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych poza Europejski Obszar Gospodarczy.

Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również profilowane.

7. Informujemy, że przysługują Państwu następujące prawa dotyczące danych osobowych: dostępu do danych osobowych; sprostowania lub uzupełniania danych osobowych, w przypadku, gdy Państwa zdaniem są one nieprawidłowe lub niekompletne; ograniczenia przetwarzania danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych z przyczyn związanych z Państwa szczególną sytuacją, wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - pod aktualnym adresem wskazanym na stronie internetowej: <https://uodo.gov.pl/p/kontakt>.

Data przyjęcia do przedszkola:

Jerzmanowice dn.

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy- rodzica (opiekuna prawnego) kandydata).....
(adres do korespondencji w sprawach rekrutacji)

Pani Aneta Firszt-Kozdęba
Dyrektor Zespołu Szkół w Jerzmanowicach
ul. Szkolna 2 32-048 Jerzmanowice

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO
W GOTKOWICACH W ROKU SZKOLNYM 2026/2027**

I DANE KANDYDATA I RODZICÓW KANDYDATA*

1.	Imię/Imiona i Nazwisko kandydata		
2.	Data urodzenia kandydata		
3.	Miejsce urodzenia kandydata		
4.	Pesel kandydata**) w przypadku braku PESEL seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość		
5.	Imię/Imiona i nazwisko rodziców kandydata	Matka	
		Ojciec	
6.	Adres zamieszkania kandydata	Kod pocztowy	
		Miejscowość	
		Ulica	
		Nr domu/mieszkania	
7.	Adres zameldowania kandydata	Kod pocztowy	
		Miejscowość	
		Ulica	
		Nr domu/mieszkania	
7.	Adres zamieszkania Matki*/ opiekuna prawnego kandydata * jeśli jest inny niż kandydata	Kod pocztowy	
		Miejscowość	
		Ulica	
		Nr domu/mieszkania	
	Adres zamieszkania Ojca*/opiekuna prawnego kandydata * jeśli jest inny niż kandydata	Kod pocztowy	
		Miejscowość	
		Ulica	
		Nr domu/mieszkania	
8.	Numery telefonów i adres poczty elektronicznej rodziców kandydata	Telefon Matki	
		e-mail Matki	
		Telefon Ojca	
		e-mail Ojca	
9.	Deklarowany czas pobytu w przedszkolu	Godzinowo: od do	Ilość godzin dziennie:

*) TABELKĘ NALEŻY WYPEŁNIĆ CZYTELNIE DRUKOWANYMI LITERAMI

II INFORMACJA O ZŁOŻENIU WNIOSKU O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA/ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Jeśli wnioskodawca korzysta z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednego przedszkola/oddziału przedszkolnego, jest zobowiązany wpisać nazwy i adresy placówek, w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych. **ODDZIAŁ W ŁAZACH jest jednym z oddziałów PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W JERZMANOWICACH**

Wybór	Nazwa i Adres przedszkola
1	
2	
3	

Do wniosku załączam:

- oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność
- orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne (kandydata, rodziców, rodzeństwa)
- prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem
- dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą
- Zaświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o zameldowaniu na terenie Gminy Jerzmanowice-Przegonia lub inny dokument urzędowy
- Zaświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o rozliczeniu podatku dochodowego od osób fizycznych zgodnie z miejscem zamieszkania w Gminie Jerzmanowice-Przegonia za rok poprzedzający rok, w którym odbywa się rekrutacja.
- Zaświadczenie o zatrudnieniu rodziców z zakładu pracy, aktualny odpis z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP, zaświadczenie z uczelni lub szkoły dla dorosłych, zaświadczenie o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników w związku z prowadzeniem, działalnością rolniczej.
- Oświadczenie rodzica o korzystaniu z zasiłków rodzinnych wg. ustawy o świadczeniach rodzinnych
- Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o kontynuacji przez rodzeństwo dziecka wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu/oddziale przedszkolnym lub oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o realizowaniu obowiązku szkolnego w najbliższej szkole podstawowej

III OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

1. Oświadczam, że podane w zgłoszeniu oraz załącznikach do zgłoszenia dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.
2. Oświadczam, że w przypadku jakichkolwiek zmian w informacjach podanych w formularzu, niezwłocznie powiadomię o nich dyrektora szkoły.
3. Wyrażam zgodę na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
4. Jestem świadoma/świadomy* odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia¹
5. Oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, że organ prowadzący ustala przerwy w funkcjonowaniu przedszkola.

.....
(czytelny podpis matki/opiekuna prawnego)

.....
(czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego)

Uwaga!

W przypadku podpisu tylko jednego z rodziców/opiekunów prawnych, podpisujący oświadcza, że działa w porozumieniu z drugim rodzicem/opiekunem i posiada jego zgodę na zgłoszenie dziecka do tutejszej szkoły, lub że jest rodzicem/opiekunem wyłącznie sprawującym władzę rodzicielską.

¹ Zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 383, 1818) - kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8

1. Zgodnie z art. 13 i 14 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), dalej „RODO” informujemy, że administratorem danych osobowych (dalej jako: „Administrator”) jest: Zespół Szkół w Jerzmanowicach przy ul. Szkolna 2 NIP 5130169987 REGON 120750053 tel. 123890960 e-mail: sekretariat@jerzmanowice.edu.pl.
 2. We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora można uzyskać informację, kontaktując się z Inspektorem Ochrony Danych, Panią Patrycją Hładoń, w następujących formach: przesyłając informację na adres e-mail: rodo@jerzmanowice.edu.pl lub listownie i osobiście pod adresem siedziby Administratora Danych lub telefonicznie pod numerem: 668416144.
 3. Dane są przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do placówki. Podstawą do przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) 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) w związku z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego dot. rekrutacji, a w szczególności art. 130 – 164 (Rozdział: Przyjmowanie do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek) ustawy z 14 grudnia 2016 roku – prawo oświatowe oraz uchwała nr XLII/286/2021 RADY GMINY JERZMANOWICE-PRZEGINIA z dnia 27 grudnia 2021 roku w sprawie: określenia kryteriów branych pod uwagę podczas przeprowadzania drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Jerzmanowice-Przebinia, rodzajów dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów oraz liczby punktów możliwych do uzyskania za poszczególne kryteria.
 4. Podanie przez Państwa danych osobowych jest wymogiem ustawowym koniecznym do realizacji zadań statutowych placówki, tj. przeprowadzenie procesu rekrutacji.
 5. Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez placówkę, do której kandydat zostaje przyjęty nie dłużej niż do końca okresu, w którym wychowanek uczęszcza do placówki, chyba że przepisy prawa oświatowego stanowią inaczej. W przypadku nieprzyjęcia dziecka do placówki jego dane przechowywane są przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku
 6. Dostęp do danych będą miały osoby pracujące i współpracujące z Administratorem. Państwa dane w przypadkach ściśle określonych przepisami prawa mogą zostać ujawnione poprzez przesłanie uprawnionym podmiotom. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych poza Europejski Obszar Gospodarczy.
- Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również profilowane.
7. Informujemy, że przysługują Państwu następujące prawa dotyczące danych osobowych: dostępu do danych osobowych; sprostowania lub uzupełniania danych osobowych, w przypadku, gdy Państwa zdaniem są one nieprawidłowe lub niekompletne; ograniczenia przetwarzania danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych z przyczyn związanych z Państwa szczególną sytuacją, wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - pod aktualnym adresem wskazanym na stronie internetowej: <https://uodo.gov.pl/p/kontakt>.

Jerzmanowice dn.

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy- rodzica (opiekuna prawnego) kandydata)

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

Pani Aneta Firszt-Kozdęba
Dyrektor Zespołu Szkół w Jerzmanowicach
ul. Szkolna 2 32-048 Jerzmanowice

Potwierdzenie woli przyjęcia dziecka do przedszkola

Potwierdzam wolę przyjęcia
(imię i nazwisko kandydata)

do Przedszkola Samorządowego w Jerzmanowicach / Oddziale w Łazach / oddziale przedszkolnym w
Gotkowicach* na rok szkolny 2026/2027.

(*niepotrzebne skreślić)

.....
(czytelny podpis składającego oświadczenie)