

**ZARZĄDZENIE NR 217/26**  
**BURMISTRZA CZARNEJ BIAŁOSTOCKIEJ**  
**z dnia 09 stycznia 2026 r.**

**w sprawie wykonania uchwały nr XXXIX/269/18 Rady Miejskiej w Czarnej Białostockiej z dnia 25 stycznia 2018 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Czarna Białostocka oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełniania kryteriów oraz przyznania liczby punktów każdemu kryterium, określenia wzoru wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej oraz harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Czarna Białostocka na rok szkolny 2026/2027.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.) w związku z § 5 uchwały XXXIX/269/18 Rady Miejskiej w Czarnej Białostockiej z dnia 25 stycznia 2018 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Czarna Białostocka oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełniania kryteriów oraz przyznania liczby punktów każdemu kryterium (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2018 r. poz. 606) oraz art. 150 i 154 ust. 1 pkt 1 w związku z art. 29 ust. 2 pkt 2 Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zobowiązuję dyrektorów przedszkoli oraz szkół podstawowych z oddziałami przedszkolnymi do stosowania na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Czarna Białostocka na rok szkolny 2026/2027 kryteriów wraz z liczbą punktów oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełniania ww. kryteriów, określonych w uchwale Nr XXXIX/269/18 Rady Miejskiej w Czarnej Białostockiej z dnia 25 stycznia 2018 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Czarna Białostocka oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełniania kryteriów oraz przyznania liczby punktów każdemu kryterium (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2018 r. poz. 606).

§ 2. Określam wzór wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, stanowiący **załącznik Nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Określam terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Czarna Białostocka na rok szkolny 2026/2027, stanowiący **załącznik Nr 2** do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorom przedszkola i szkół podstawowych z oddziałami przedszkolnymi z terenu Gminy Czarna Białostocka.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
  
**mgr Jacek Chmurski**



.....  
Imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata

.....  
.....  
Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

Dyrektor

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

(przedszkola, oddziału przedszkolnego pierwszego  
wyboru)

### **Wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej**

Dane osobowe kandydata i rodziców/ prawnych opiekunów

(Tabelę należy wypełnić czytelnie literami drukowanymi)

1.	Imię/ imiona i Nazwisko kandydata			
2.	Data urodzenia kandydata			
3.	PESEL kandydata W przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość			
4.	Imię/ imiona i Nazwiska rodziców/ prawnych opiekunów kandydata	Matki		
		Ojca		
5.	Adres miejsca zamieszkania rodziców/ prawnych opiekunów i kandydata	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica		
		Numer domu / numer mieszkania		
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców/ prawnych opiekunów kandydata – o ile je posiadają	Matki	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	
		Ojca	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	

**Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych jednostek  
prowadzących wychowanie przedszkolne**

Y

Jeżeli wnioskodawca chce skorzystać z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej jednostki, zobowiązany jest zaznaczyć kolejność preferencji.

Kolejność wyboru

Nazwa jednostki	Kolejność wyboru (proszę za pomocą cyfry oznaczyć kolejność wyboru- 1 to pierwszy wybór itd.
Oddział przedszkolny w Przedszkolu „Kraina Marzeń” w Czarnej Białostockiej	
Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej w Czarnej Wsi Kościelnej	

### Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie Prawo oświatowe i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnienie

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

Lp. 1	Kryterium 2	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium 3	Aby zgłosić kryterium do oceny wpisz Tak*) 4
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata	
2.	Niepełnosprawność kandydata	<b>Orzeczenie</b> o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a §1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata	
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata		
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata		
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata		
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu <b>oraz oświadczenie</b> o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a §1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub	

		kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata	
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	<b>Dokument poświadczający</b> objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej	

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium wymienionego w punkcie/punktach .....

### Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w uchwale Rady Miejskiej w Czarnej Białostockiej

\*)Jeżeli spełniasz dane kryterium i chcesz by komisja rekrutacyjna wzięła je pod uwagę, w kolumnie trzeciej tego kryterium, zaznacz TAK i dołącz do wniosku dokumenty potwierdzające jego spełnienie

Lp. 1	Kryterium 2	Zgłoszenie kryterium do oceny 3 (niepotrzebne skreślić*)
1.	Dane przedszkole/ oddział przedszkolny w szkole podstawowej znajduje się w obwodzie określonym do spełnienia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka lub w obwodzie szkoły podstawowej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania dziecka	TAK / NIE* (jeżeli zaznaczono TAK dołącz oświadczenie)
2.	dziecko zobowiązane do odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub z odroczonym obowiązkiem szkolnym lub posiadające prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego któremu Gmina Czarna Białostocka ma obowiązek zapewnić warunki do realizacji tego prawa, zgodnie z przepisem art. 31 ust. 4 i 2 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe	TAK/NIE* (jeżeli zaznaczono TAK dołącz oświadczenie)
3.	pozostawanie obojga rodziców lub odpowiednio rodzica samotnie wychowującego kandydata w zatrudnieniu, prowadzenie gospodarstwa rolnego, pozarolniczej działalności gospodarczej lub pobieranie nauki w trybie dziennym stacjonarnym i deklarowanie w związku z tym potrzeby zapewnienia dziecku całodziennego pobytu w przedszkolu	TAK/NIE* (jeżeli zaznaczono TAK dołącz oświadczenie/zaświadczenie)
4.	rozpoczynanie lub kontynuowanie w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja edukacji w danym przedszkolu/szkole przez rodzeństwo kandydata	TAK/NIE* (jeżeli zaznaczono TAK dołącz oświadczenie)

- Spełnianie przez kandydata kryteriów określonych w uchwale Rady Miejskiej w Czarnej Białostockiej jest potwierdzane oświadczeniami i zaświadczeniami.

Y

**Informacja o sposobie zapewnienia w przedszkolu/ oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej pobytu**

1. .... (imię i nazwisko kandydata) wymaga zapewnienia w przedszkolu/ oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej pobytu:
- a) w oddziale 5 godzinnym – realizacja podstawy programowej\*
  - b) w oddziale całodziennym, w godzinach, od ..... do .....\*

**POUCZENIE:**

Oświadczenia wnioskodawcy:

Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

.....  
Czytelny podpis wnioskodawcy – rodzica/prawny opiekun kandydata

.....  
Data

*\*niepotrzebne skreślić*

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 - dalej: RODO)

**INFORMUJEMY, ŻE:**

1. Administratorami danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest przedszkole/ szkoła podstawowa z oddziałami przedszkolnymi przedszkola/inne formy wychowania przedszkolnego wybrane przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata, wskazane w II części wniosku (Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydatów do publicznych jednostek prowadzących wychowanie przedszkolne).
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych u każdego Administratora (w każdej placówce) jest możliwy przy użyciu danych kontaktowych placówki.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola/ oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO. Przepisy szczególne zostały zawarte w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.).
4. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane następującym kategoriom odbiorców:
  - a) osobom działającym z upoważnienia administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie Administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego.
  - b) podmiotom lub organom którym Administrator jest ustawowo obowiązany przekazywać dane lub uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa;
  - c) podmiotom przetwarzającym dane na zlecenie Administratora, w szczególności: dostawcy systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego jak również dostawcom usług teleinformatycznych oraz usług zapewniających ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.

6. Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe, z którego wynika, że dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, 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, lub szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

7. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

8. W ramach procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje.

9. Jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.

10. W toku przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i ust. 4 RODO – żadne decyzje dotyczące przyjęcia do placówki nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się jakichkolwiek profili kandydatów.

11. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, w przypadku podejrzenia, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

12. Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, stanowi jednak warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola/oddziału przedszkolnego przy szkole oraz umożliwia korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji i wynika to w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 13.

13. Podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla udziału w procesie rekrutacji do przedszkola/oddziału przedszkolnego przy szkole, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby zostały wzięte pod uwagę.





**Załącznik nr 2**  
**do Zarządzenia Nr 217/26**  
**Burmistrza Czarnej Białostockiej**  
**z dnia 09 stycznia 2026 r.**

**Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Czarna Białostocka na rok szkolny 2026/2027**

<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj czynności</b>	<b>Termin</b>	<b>Termin postępowania uzupełniającego</b>
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	<b>Od 16.02.2026 Do 20.02.2026</b>	<b>Od 23.03.2026 Do 27.03.2026</b>
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy	<b>Od 23.02.2026 Do 25.02.2026</b>	<b>Od 30.03.2026 Do 01.04.2026</b>
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	<b>27.02.2026</b>	<b>08.04.2026</b>
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	<b>Od 02.03.2026 Do 06.03.2026</b>	<b>Od 13.04.2026 Do 16.04.2026</b>
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	<b>12.03.2026</b>	<b>23.04.2026</b>

**Kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia a także liczba punktów możliwych do uzyskania określone zostały Uchwałą Nr XXXIX/269/18 Rady Miejskiej w Czarnej Białostockiej z dnia 25 stycznia 2018 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Czarna Białostocka oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełniania kryteriów oraz przyznania liczby punktów każdemu kryterium.**



