

**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
W PRZEWROTNEM
NA ROK SZKOLNY 2024/2025**

Rozdział I

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U.2023r. poz. 900 ze zm.).
2. Uchwała Nr XXXIX/369/2017 Rady Miejskiej w Głogowie Małopolskim z dnia 30 marca 2017 r. *w sprawie ustalenia kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i publicznych innych form wychowania przedszkolnego oraz do szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Głogów Małopolski.*
3. Zarządzenie Burmistrza Głogowa Małopolskiego nr 0050.21.2024r. z dnia 31 stycznia 2024 r. *w sprawie ustalenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2024/2025 do pierwszych klas szkół podstawowych, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Głogów Małopolski.*
4. Statut Przedszkola.

Rozdział II

Zasady rekrutacji

§ 1

1. Do Publicznego Przedszkola w Przewrotnem (zwanego dalej „Przedszkolem”) w pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, zamieszkałe na terenie Gminy Głogów Młp.
2. Wszystkie dzieci 6 letnie objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego mają zapewnione miejsce w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych lub innej formie wychowania przedszkolnego.
3. Pozostałe dzieci przyjmuje się do przedszkola na zasadach określonych w dalszych postanowieniach niniejszego Regulaminu.

§ 2.

Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny **deklarację** o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym Przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

W/w **deklaracja** stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

§ 3.

1. Do Publicznego Przedszkola w Przewrotnem przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Głogów Młp.
2. Jeżeli liczba kandydatów nie przekracza liczby miejsc w przedszkolu o przyjęciu kandydata decyduje dyrektor szkoły.

3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba miejsc w przedszkolu, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja rekrutacyjna. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
5. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) Trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej;

§ 4.

1. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata (rodzina wychowująca troje i więcej dzieci);
 - 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.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, mają jednakową wartość.

§ 5.

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria:

Lp.	Kryteria	Liczba punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów
1	Dziecko zamieszkałe w Hucisku, Pogwizdowie Starym i w miejscowości w której siedzibę ma publiczne przedszkole, oddział przedszkolny lub publiczna inna forma wychowania przedszkolnego.	50	Potwierdzenie zameldowania, Zaświadczenie o zameldowaniu lub oświadczenie o miejscu zamieszkania
2	Dziecko obojga rodziców - zatrudnionych na podstawie umowy o pracę , - umowy cywilno-prawnej - uczących się w trybie dziennym - prowadzącym gospodarstwo rolne - prowadzącym pozarolniczą działalność gospodarczą.	30	Oświadczenie / zaświadczenie o zatrudnieniu , nauce, prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej.
3	Rodzeństwo dziecka kontynuującego wychowanie przedszkolne w przedszkolu pierwszego wyboru lub naukę w szkole podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Przewrotnem.	30	Oświadczenie – Załącznik nr.5
4	Dziecko, którego jedno z rodziców: - zatrudnione jest na podstawie umowy o pracę, - umowy cywilnoprawnej - uczy się w trybie dziennym, - prowadzi gospodarstwo rolne, - prowadzi pozarolniczą działalność gospodarczą.	10	Oświadczenie o zatrudnieniu, nauce, prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub prowadzi pozarolniczej działalności gospodarczej.
5	Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu wynosi powyżej 5 godzin dziennie.	5	Oświadczenie/ deklaracja na wniosku

§ 6.

1. Przyjęcie kandydata do Przedszkola następuje na podstawie **wniosku** o przyjęcie do Publicznego Przedszkola w Przewrotnem.

W/w **wniosek** stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się do dyrektora szkoły.
3. W celu potwierdzenia kryteriów przyjęcia kandydata do Przedszkola do wniosku dołącza się następujące dokumenty:
 - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata **Załącznik nr 3**;
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r. poz.100);
 - 3) 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, **Załącznik nr 4**;
 - 4) 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 2022 r. poz. 447, ze zm.);
 - 5) zaświadczenie/oświadczenie o zatrudnieniu rodziców lub prowadzeniu przez nich gospodarstwa rolnego albo pozarolniczej działalności gospodarczej lub zaświadczenie o kontynuowaniu nauki w trybie dziennym przez rodziców;
4. Wnioski o przyjęcie do przedszkola oraz wzory załączników można pobrać ze strony internetowej szkoły.

Rozdział III

Komisja rekrutacyjna

§ 7.

1. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
2. W przypadku uzyskania przez dzieci takiej samej ilości punktów, o kolejności przyjęcia decydować będzie data urodzenia (najstarsze dziecko).
3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do placówki. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych oraz informację o liczbie wolnych miejsc.
4. Listę, o której mowa w ust. 2, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
5. Niezwłocznie po ogłoszeniu wyników postępowania rekrutacyjnego rodzice składają potwierdzenie woli zapisu dziecka do przedszkola- **Załącznik nr 6**.
6. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.

Rozdział IV

Odwołania

§ 8.

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

§ 9.

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia.

§ 10.

1. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Głogów Młp. mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowań rekrutacyjnych we wszystkich przedszkolach publicznych i oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych na terenie Gminy Głogów Młp, nadal dysponuje się wolnymi miejscami w tym przedszkolu.
2. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Głogów Młp. przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne zgodnie z niniejszym regulaminem.

§ 11.

1. Przydział dzieci do konkretnych oddziałów w przedszkolu nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Organizacja grup przedszkolnych jednorodnych wiekowo lub mieszanych uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację i przyjętych w procesie rekrutacji.

Rozdział V

Terminy rekrutacji

Załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 0050.21.2024
Burmistrza Głogowa Małopolskiego
z dnia 31 stycznia 2024 r.

Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego na rok szkolny 2024/2025

Data		Etap rekrutacji/czynność rodzica
od	do	
Kontynuacja edukacji przedszkolnej		
27 lutego	4 marca godz. 16.00	Złożenie potwierdzenia o kontynuowaniu przez dziecko wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym.
Postępowanie rekrutacyjne do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych i innych form wychowania przedszkolnego		
5 marca godz. 13.00	21 marca godz. 16.00	<p>Złożenie w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru podpisanego wniosku o przyjęcie oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych.</p> <p>UWAGA</p> <ol style="list-style-type: none"> Kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata, należy złożyć w każdym przedszkolu i szkole wskazanej na liście preferencji, w której wybrano oddziały integracyjne. Kopię decyzji dyrektora szkoły podstawowej o odroczeniu obowiązku szkolnego, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata, należy złożyć w przedszkolu/szkole wskazanej na pierwszej pozycji na liście preferencji.
25 kwietnia godz. 13.00		Opublikowanie list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
25 kwietnia godz. 13.00	8 maja do godz. 16.00	Złożenie potwierdzenia woli zapisu dziecka w przedszkolu/szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane.
9 maja godz. 13.00		Opublikowanie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych
Procedura odwoławcza		
od 9 maja		W terminie 7 dni od dnia opublikowania list dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.

		W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora przedszkola/szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
Postępowanie uzupełniające do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych i innych form wychowania przedszkolnego		
12 czerwca	18 czerwca godz. 15.00	Złożenie w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru podpisanego wniosku o przyjęcie oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych. UWAGA 1. Kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata, należy złożyć w każdym przedszkolu i szkole wskazanej na liście preferencji, w której wybrano oddziały integracyjne. 2. Kopię decyzji dyrektora szkoły podstawowej o odroczeniu obowiązku szkolnego, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata, należy złożyć w przedszkolu/szkole wskazanej na pierwszej pozycji na liście preferencji.
26 czerwca godz. 13.00		Opublikowanie list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
26 czerwca godz. 13.00	1 lipiec godz. 16.00	Złożenie potwierdzenia woli zapisu dziecka w przedszkolu/szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane.
2 lipiec godz. 13.00		Opublikowanie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
od 2 lipca		Procedura odwoławcza.
31 sierpnia		Opublikowanie wykazu wolnych miejsc.

ZAŁĄCZNIKI:

- 1. Załącznik nr 1 - DEKLARACJA KONTYNUACJI WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU W PRZEWROTNEM**
- 2. Załącznik nr 2 - WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W PRZEWROTNEM**
- 3. Załącznik nr 3 - OŚWIADCZENIE O WIELODZIETNOŚCI RODZINY KANDYDATA**
- 4. Załącznik nr 4 - OŚWIADCZENIE O SAMOTNYM WYCHOWYWANIU DZIECKA**
- 5. Załącznik nr 5 - OŚWIADCZENIA O UCZĘSZCZANIU RODZIEŃSTWA DO PRZEDSZKOLA/SZKOŁY**
- 6. Załącznik nr 6 - POTWIERDZENIE PRZEZ RODZICÓW KANDYDATA WOLI ZAPISU DZIECKA DO PRZEDSZKOLA W ZESOLE SZKÓŁ W PRZEWROTNEM**
- 7. Załącznik nr 7 - OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**
- 8. Załącznik nr 8 - KLAUZULA INFORMACJI**
- 9. Załącznik nr 9 - OŚWIADCZENIE O UCZESTNICTWIE W LEKCJI RELIGII**

DEKLARACJA KONTYNUOWANIA WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU W PRZEWROTNEM- ROK SZKOLNY 2024/2025

Zgodnie z art. 153 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe, rodzice dzieci przyjętych do danego publicznego przedszkola lub danej publicznej innej formy wychowania przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu lub tej innej formie wychowania przedszkolnego, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego

**Potwierdzam wolę kontynuacji uczęszczania
mojego dziecka do Publicznego Przedszkola w Przewrotnem w roku szkolnym 2024/2025**

DANE DZIECKA	
Imię i nazwisko:	
Data urodzenia:	
PESEL:	
W przypadku braku numeru PESEL należy podać serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość:	
Adres zamieszkania dziecka: <i>(proszę podać jeżeli uległ zmianie)</i>	
Dodatkowe informacje o stanie zdrowia dziecka, które rodzic uznaje za istotne (np. przebyte choroby, urazy, uczulenia, operacje): <i>(proszę podać jeżeli uległ zmianie)</i>	

POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU	
Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu ¹ :	od godziny do godziny.....

(data)

(podpis rodziców, prawnych opiekunów)

¹ Przedszkole jest otwarte w godzinach od 6.30 do 16.30

DANE RODZICÓW DZIECKA / OPIEKUNÓW PRAWNYCH	
Imię i nazwisko ojca:	
Imię i nazwisko matki:	
Adres zamieszkania rodziców (jeżeli jest inny niż adres zamieszkania dziecka):	
Numer telefonu matki ² :	
Numer telefonu ojca ³ :	

(data)

(podpisy rodziców, prawnych opiekunów)

OŚWIADCZENIA RODZICÓW

I. Oświadczenie rodziców w przypadku upoważnienia innych osób do odbioru dziecka z Publicznego Przedszkola w Przewrotnem:

Niniejszym upoważniamy do odbioru z Publicznego Przedszkola w Przewrotnem naszego dziecka następujące osoby:

Imię i nazwisko osoby upoważnionej:	Seria i numer dowodu osobistego osoby upoważnionej ⁴ :
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

(data)

(podpisy rodziców, prawnych opiekunów)

Zespół Szkół w Przewrotnem przetwarza Państwa dane osobowe. Więcej szczegółów na stronie internetowej: www.zsprzewrotne.pl

² Prosimy o jego podanie o ile rodzic go posiada.

³ Prosimy o jego podanie o ile rodzic go posiada.

⁴ Osoba upoważniona przez rodziców, podczas odbioru dziecka z przedszkola jest zobowiązana do okazania dowodu osobistego na żądanie pracownika Zespołu Szkół w Przewrotnem

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA
DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W PRZEWROTNEM**

Uwaga: Kartę wypełniają wyłącznie rodzice lub prawni opiekunowie dziecka i oboje muszą się na niej podpisać.

Proszę o przyjęcie mojego dziecka

do Publicznego Przedszkola w Przewrotnem w roku szkolnym 2024/2025

DANE DZIECKA	
imię i nazwisko:	
Data urodzenia:	
Miejsce urodzenia:	
PESEL:	
W przypadku braku numeru PESEL należy podać serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość:	
Adres zamieszkania dziecka: <i>(ulica, numer domu)</i>	
Dodatkowe informacje o stanie zdrowia dziecka, które rodzic uznaje za istotne <i>(np. niepełnosprawności, przebyte choroby, urazy, alergie, operacje):</i>	

Jeśli dziecko podlega rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu proszę wpisać nazwę i adres szkoły podstawowej, w której obwodzie dziecko jest zameldowane:

.....

Wykaz przedszkoli, do których złożono równocześnie wnioski o przyjęcie dziecka, w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanego (maksymalnie 3 przedszkola).

1.
2.
3.

POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU	
Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu ⁵	Od godzinydo godz.

Czy dziecko będzie korzystać z prawa do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do Przedszkola *(dotyczy pięcio- i sześciolatków)*

⁵ Przedszkole jest otwarte w godzinach od 06.30 do 16.30

DANE OJCA DZIECKA	
Imię i nazwisko ojca:	
Adres zamieszkania ojca:	
Miejsce pracy ojca/pobierania nauki:	
Numer telefonu ojca:	
Adres e-mail ojca:	
DANE MATKI DZIECKA	
Imię i nazwisko matki:	
Adres zamieszkania matki:	
Miejsce pracy matki/pobierania nauki:	
Numer telefonu matki:	
Adres e-mail matki:	

Do wniosku załączamy:

.....

Przewrotne, 2024 r.

.....*podpis rodziców*

Decyzja komisji rekrutacyjnej

Komisja rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu zakwalifikowała dziecko do Przedszkola od dnia 1 września 2024 r.

Komisja nie zakwalifikowała dziecka z powodu

.....

Przewodniczący Komisji:

Członkowie Komisji:

.....

.....

.....

Decyzja dyrektora Zespołu Szkół w Przewrotnem

W dniu dziecko zostało przyjęte do Przedszkola od dnia 1 września 2024 r.

.....

(pieczęć i podpis dyrektora)

Zespół Szkół w Przewrotnem przetwarza Państwa dane osobowe. Więcej szczegółów na stronie internetowej:

www.zsprzewrotne.pl

Przewrotne dn.

.....

imię i nazwisko rodzica

.....

adres zamieszkania rodzica

**Oświadczenie
o wielodzietności* rodziny kandydata**

Ja niżej podpisana/y świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań

o ś w i a d c z a m, że moje dziecko

.....

(imię i nazwisko dziecka – kandydata do przedszkola)

Wychowuje się w rodzinie wielodzietnej, w której jest

(podać ilość dzieci wraz z kandydatem)

Oświadczam, iż podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

czytelny podpis rodzica

Podstawa prawna żądania oświadczenia:

art. 150 ust.2 pkt. 1 lit. a. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.)

* zgodnie z art. 4 pkt 42 Prawa oświatowego:

„wielodzietności rodziny – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci”

Przewrotne, dn.

.....

imię i nazwisko rodzica

.....

adres zamieszkania rodzica

Oświadczenie

o samotnym wychowywaniu dziecka*

oraz o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem

Ja niżej podpisana/y świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań o s w i a d c z a m, że samotnie wychowuję moje dziecko

.....

(imię i nazwisko dziecka – kandydata do przedszkola)

oraz nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

Oświadczam, iż podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

czytelny podpis rodzic

Podstawa prawna żądania oświadczenia:

art. 150 ust. 2 pkt. 1 lit. c ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.)

*zgodnie z art. 4 pkt 43 Prawa oświatowego:

„samotne wychowywanie dziecka – należy przez to rozumieć 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”

Przewrotne, dn.

.....

imię i nazwisko rodzica

.....

adres zamieszkania rodzica

Oświadczenie

o uczęszczaniu rodzeństwa do przedszkola/szkoły*

Ja niżej podpisana/y świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań o s w i a d c z a m, że rodzeństwo mojego dziecka

.....

(imię i nazwisko dziecka – kandydata do przedszkola)

obecnie uczęszcza do Publicznego Przedszkola/Szkoły Podstawowej* w Przewrotnem, do którego staramy się o przyjęcie dziecka.

Podaję dane osobowe rodzeństwa uczęszczającego do tego przedszkola/tej szkoły:

1.
imię nazwisko rok urodzenia
2.
imię nazwisko rok urodzeni

Oświadczam, iż podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

* niepotrzebne skreślić

.....

(czytelny podpis rodziców)

Podstawa prawna żądania oświadczenia:

art. 150 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.)

Przewrotne, dn.

**POTWIERDZENIE
PRZEZ RODZICÓW KANDYDATA WOLI ZAPISU DZIECKA DO PUBLICZNEGO
PRZEDSZKOŁA W PRZEWROTNEM**

Potwierdzam wolę zapisu dziecka:

.....

imię i nazwisko dziecka

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

numer PESEL dziecka

do Publicznego Przedszkola w Przewrotnem, do którego
dziecko zostało zakwalifikowane do przyjęcia.

Czytelne podpisy rodziców

.....

matka

.....

ojciec

_* zgodnie z art. 158 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe:

komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do danego publicznego przedszkola, jeżeli
w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył
wymagane dokumenty

....., dnia

OŚWIADCZENIE**o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
oraz wykorzystanie wizerunku dziecka**

Ja, niżej podpisany(a), wyrażam zgodę na to, aby Publiczne Przedszkole wchodzące w skład Zespołu Szkół w Przewrotnem (dalej: Przedszkole) mogło przetwarzać dane osobowe mojego dziecka oraz moje (rodzica/opiekuna prawnego – imię, nazwisko, adres zamieszkania, nr tel., nr pesel, seria nr dowodu osobistego w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej oraz mogło korzystać z wizerunku mojego dziecka według poniższych zasad:

1. wizerunek mojego dziecka może zostać wykorzystany

***Uwaga:** na znak zgody proszę umieścić znak „X” w kwadracie, dwóch kwadratach lub we wszystkich trzech kwadratach. Jeżeli nie chcecie Państwo udzielić zgody na niektóre z poniższych celów, proszę pozostawić odpowiadające im kwadraty puste i zaznaczyć tylko te znajdujące się przy celach, na które wyrażacie Państwo zgodę. Jeżeli nie życzycie sobie Państwo, aby Przedszkole wykorzystywało wizerunek Państwa dziecka w jakimkolwiek celu nie muszą Państwo podejmować żadnych działań, w szczególności składać żadnych oświadczeń.*

w celu wyróżnienia jego osiągnięć naukowych, artystycznych, sportowych i społecznych w ramach czego wizerunek mojego dziecka może zostać utrwalony zarówno w formie zdjęć jak i filmów oraz umieszczony na stronie internetowej i profilach społecznościowych Przedszkola, w gazetkach i na tablicach przedszkolnych, a także opublikowany przez Przedszkole w prasie lokalnej i ogólnopolskiej w sposób pozwalający na rozpoznanie dziecka (imię, nazwisko, grupa/klasa);

w celach pamiątkowych (archiwalnych), w ramach których wizerunek mojego dziecka może zostać utrwalony zarówno w formie zdjęć jak i filmów prezentujących różne przejawy codziennego funkcjonowania społeczności przedszkolnej - np. zajęcia sportowe, a następnie umieszczony na stronie internetowej i profilach społecznościowych Przedszkola, w gazetkach i na tablicach przedszkolnych, w kronikach i księgach pamiątkowych, na *tableau* przedstawiającym wizerunki absolwentów Przedszkola oraz na nośnikach elektronicznych takich jak np. płyty CD i DVD **tworzonych wyłącznie do dokumentowania historii Przedszkola** w sposób pozwalający na rozpoznanie dziecka (imię, nazwisko, grupa/klasa, okres uczęszczania do Przedszkola);

w działalności promocyjnej Przedszkola w ramach której **wizerunek** mojego dziecka może zostać utrwalony w formie zdjęć, plakatów i filmów zachęcających do skorzystania z oferty edukacyjnej Przedszkola/Szkoły lub zawierających informacje na temat oferowanego standardu nauczania, a następnie umieszczony (w zależności od potrzeb) na stronie internetowej i profilach społecznościowych Przedszkola/Szkoły oraz gminy Głogów Młp., w gazetkach i serwisach ogłoszeniowych o zasięgu lokalnym i regionalnym, Facebooku, stronie szkoły i na powszechnie dostępnych tablicach ogłoszeń;

2. niezależnie od wybranego celu, Przedszkole zobowiązuje się wykorzystywać wizerunek dziecka wyłącznie z poszanowaniem jego wolnej woli oraz w sposób chroniący jego dobra osobiste - w szczególności jego dobre imię, w czym będzie na bieżąco współpracowało z rodzicami;

3. niniejsza zgoda jest udzielona na okres uczęszczania dziecka do Przedszkola i nie jest ograniczona terytorialnie (obowiązuje np. podczas wycieczek poza granice kraju).

I. Jestem świadomy/świadoma, że udzieloną zgodę mogę wycofać w dowolnym momencie.

.....

..... Podpis rodziców
(opiekuna prawnego)

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Poniższe zasady stosuje się począwszy od 25 maja 2018 roku.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół w Przewrotnem reprezentowany przez Dyrektora
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Przedszkola, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych (Maciej Majewski) za pomocą adresu **iodo@glogow-mlp.pl**
3. Administrator danych osobowych – Dyrektor Zespołu Szkół w Przewrotnem - przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 - 4.1. wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Przedszkolu;
 - 4.2. realizacji umów zawartych z kontrahentami Przedszkola;
 - 4.3. w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 5.1. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - 5.2. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Przedszkolem przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Dyrektor Przedszkola.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, tj. przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktach wykonawczych do tej ustawy.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - 7.1. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - 7.2. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - 7.3. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - 7.3.1. dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - 7.3.2. osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - 7.3.3. osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - 7.3.4. dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - 7.3.5. dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
 - 7.4. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
 - 7.4.1. osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - 7.4.2. przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,

- 7.4.3. Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - 7.4.4. osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
 - 7.5. prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - 7.5.1. przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
 - 7.5.2. przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
 - 7.6. prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - 7.6.1. zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - 7.6.2. przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Przedszkolu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa. Skutkiem braku podania danych będzie brak możliwości załatwienia sprawy zgodnie ze złożonym wnioskiem / żądaniem.
12. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
13. W zakresie wizerunku dziecka informujemy, że będzie przetwarzany albo wyłącznie jego utrwalony wizerunek albo - w zależności od wskazanego celu - wizerunek wraz z imieniem, nazwiskiem i grupą/klasą, bądź wizerunek wraz z imieniem, nazwiskiem, grupą i okresem uczęszczania dziecka do Przedszkola. Dane te mogą być wykorzystywane do promowania różnego rodzaju osiągnięć dziecka, do celów pamiątkowych oraz do promocji Przedszkola lub wyłącznie do niektórych z tych celów - w zależności od Państwa woli, wyrażonej poprzez postawienie znaku „X” w odpowiednim kwadracie. Mówiąc językiem prawnym: podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest Państwa dobrowolna zgoda w rozumieniu art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz w art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Odbiorcami danych osobowych Państwa dziecka jest potencjalnie nieograniczony krąg osób. **Wyjaśnienie:** być może brzmi to dla Państwa groźnie lecz oznacza po prostu, że np. każda osoba mająca chęć przeglądu strony internetowej Przedszkola lub jej mediów społecznościowych może natrafić na wizerunek Państwa dziecka utrwalony w czasie odbywania zajęć przedszkolnych. Przedszkole nie zamierza przekazywać danych osobowych Państwa dziecka do innego państwa lub organizacji międzynarodowej, jednakże oczywistym jest, że mieszkańcy innych krajów mogą swobodnie przeglądać stronę internetową oraz media społecznościowe Przedszkola, jeżeli mają dostęp do Internetu.

.....
(imiona i nazwiska rodziców dziecka)

Przewrotne, dn.

.....
(adres rodziców dziecka)

O Ś W I A D C Z E N I E

Na podstawie § 1 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 2020 r. poz. 983) wyrażamy życzenie uczestniczenia córki/syna

.....
imię i nazwisko dziecka

w lekcjach religii w obrządku rzymskokatolickim w Państwa przedszkolu do czasu ukończenia, pobierania w nim nauki.

Z poważaniem

.....
(czytelne podpisy rodziców)