

# **Przedszkole Samorządowe w Gruszczykach**

## **System organizowania naboru dzieci do przedszkola**

### **Procedura dotycząca rekrutacji dzieci do przedszkola**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2021r., poz. 1082),
- Rozporządzenie MEN z 16.03.2017r w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli szkół i placówek (Dz. U z 2017 poz. 610),
- Statut Przedszkola Samorządowego w Gruszczykach

1. Cel procedury.  
Zapewnienie jawności działań przedszkola w zakresie rekrutacji dzieci do przedszkola
2. Definicja przedmiotu procedury.  
Rekrutacja dzieci do przedszkola - sformalizowany proces naboru dzieci do przedszkola.
3. Kogo dotyczy procedura?  
Do przestrzegania procedury zobowiązani są wszyscy nauczyciele, dyrektor oraz rodzice (prawni opiekunowie).
4. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury.
  - Dyrektor - przyjmuje wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola, nadaje numer w rejestrze. Dyrektor powołuje (zarządzeniem) komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, dyrektor może dokonywać zmian w składzie komisji, w tym osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji (§ 9ust. 5 Rozp.) informuje burmistrza o nieprzyjęciu dziecka do przedszkola,
  - Komisja rekrutacyjna – do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
    - ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów (imiona i nazwiska) zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
    - ustalenia listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
    - sporządzenia protokołu postępowania rekrutacyjnego
  - Rodzice (prawni opiekunowie): potwierdzają wolę kontynuowania przez swoje dziecko wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym, składają wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola w okresie naboru na nowy rok szkolny, potwierdzają wolę przyjęcia dziecka do przedszkola, informują dyrektora o rezygnacji z miejsca w przedszkolu.
5. Opis pracy

## **I. TOK POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO**

1. Określenie przez organ prowadzący terminów postępowania rekrutacyjnego oraz kryteriów rekrutacji.
2. Ogłoszenie rekrutacji.
3. Złożenie przez rodziców deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego na kolejny rok szkolny.
4. Określenie: liczby wolnych miejsc w przedszkolu
5. Przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola wraz z odpowiednią dokumentacją
6. Powołanie komisji rekrutacyjnej.
7. Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
8. Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
9. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych podczas postępowania rekrutacyjnego do przedszkola przewyższy liczbę miejsc w przedszkolu, dyrektor przedszkola informuje o nieprzyjęciu dziecka do przedszkola burmistrza.
10. Burmistrz obowiązany jest pisemnie, nie później niż przed rozpoczęciem postępowania uzupełniającego, wskazać rodzicom inne publiczne przedszkole, oddział przedszkolny w szkole podstawowej albo publiczną inną formę wychowania przedszkolnego, albo nie publiczne przedszkole, które mogą przyjąć dziecko. (art. 31 ust.10 PO)

## II. ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Harmonogram postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego w tym terminy składania dokumentów do przedszkola określa organ prowadzący. (*Zarządzenie Burmistrza Gminy i Miasta Błaszki*)
2. Organ prowadzący podaje do publicznej wiadomości kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria. (*Uchwała Rady Gminy i Miasta Błaszki*)
3. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca. (*art. 153 U PO*)
4. Kandydaci do przedszkola:

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Art. 131 ust.1</b><br>( <i>Ustawy Po</i> ) | Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy i Miasta Błaszki.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Art. 31 ust. 2</b><br>( <i>Ustawy Po</i> ) | 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 tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Art. 31 ust. 3</b><br>( <i>Ustawy Po</i> ) | W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.<br>( <i>Szczególnie uzasadnionym przypadkiem, może być:</i><br>- <i>sytuacja rodzinna (wskazująca na potrzebę spędzania przez dziecko jak najwięcej czasu poza domem)</i><br>- <i>sytuacja prawna dziecka (np. adopcja lub rodzina zastępcza)</i><br>- <i>sytuacja materialna (np. gdy matka dziecka jest zmuszona podjąć pracę)</i><br>- <i>szybki, intensywny rozwój dziecka, które już dorosło do przedszkola i czuje potrzebę kontaktu z dziećmi.</i><br><i>Decyzję o przyjęciu dziecka 2,5-letniego do przedszkola podejmuje dyrektor po konsultacji z nauczycielką prowadzącą oddział dzieci najmłodszych.)</i> |
| <b>Art. 31 ust. 4</b><br>( <i>Ustawy Po</i> ) | Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne, obowiązek o którym mowa rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Art. 31 ust.6</b><br>( <i>Ustawy Po</i> )  | Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego, dziecko uzyskuje prawo z początkiem roku kalendarzowego, w którym kończy 3 lata.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Art.131 ust. 7</b><br>( <i>Ustawy Po</i> ) | Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Błaszki mogą być przyjęci jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina Błaszki nadal dysponuje wolnymi miejscami w przedszkolu.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

### 5. KOMISJA REKRUTACYJNA:

|                        |                                                                                                                                   |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Art. 157 ust. 1</b> | 1.Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.                               |
| <b>§10 ust.4</b>       | 2.Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji.                                                                                     |
| <b>§10 ust.5</b>       | 3.Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji. |
|                        | 4.Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do                                                                  |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Art. 158 ust.2</b> | nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.<br>5.Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty. |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Art. 157 ust. 2</b>   | <b><u>Do zadań komisji należy</u></b> w szczególności:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Art. 158 ust.1</b>    | 1. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych<br><i>(lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata)</i>                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Art. 158 ust. 3</b>   | 2. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych<br><i>(Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc)</i>                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>§10 ust.6</b>         | 3. Sprzedanie protokołu postępowania rekrutacyjnego ( protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają: datę posiedzenia komisji, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych Na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego oraz uzupełniającego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji. |
| <b>§10 ust.7</b>         | Do protokołu postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego załącza się listy kandydatów oraz listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>§10 ust.1 pkt.3</b>   | Sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski o przyjęcie do przedszkola,                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>§10 ust.1 pkt.4</b>   | Sporządzenie informacji o podjętych czynnościach, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy Po <i>(przewodniczący może zażądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach)</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>§10 ust.1 pkt.6</b>   | Sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub uzupełniającego.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>§10 ust.1 pkt.7</b>   | Sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz sporządzenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Art. 158 ust. 4,5</b> | 1.Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich w holu przedszkola.<br>2.Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.<br>3.Dzień podania do publicznej wiadomości jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.                                                               |

## 6. KRYTERIA REKRUTACJI

### I etap

1. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy i miasta Błaszki niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria.

| Podstawa kryteriów                                                                                                    | Opis kryteriów                                         | Liczba punktów |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------|
| <b>KRYTERIA PODSTAWOWE</b><br>Wynikające z Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r., poz. 1082) |                                                        |                |
| Art. 131 ust. 2                                                                                                       | Wielodzietność rodziny kandydata <sup>1</sup>          | 10             |
|                                                                                                                       | Niepełnosprawność kandydata                            | 10             |
|                                                                                                                       | Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata         | 10             |
|                                                                                                                       | Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata            | 10             |
|                                                                                                                       | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata                 | 10             |
|                                                                                                                       | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie <sup>2</sup> | 10             |
|                                                                                                                       | Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą                  | 10             |

### II etap (art. 131 ust. 4 Ustawy Po)

2. 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 są brane pod uwagę kryteria oraz dokumenty potwierdzające te kryteria określone przez organ prowadzący.

### III etap (art. 161 ust.1-3 ustawy Po)

3. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
4. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzone postępowanie rekrutacyjne.
5. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Błaszki mogą być przyjęci do publicznego przedszkola na terenie tej gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego dana gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w przedszkolu.  
(Art.131.ust. 7 Ustawy Po)

O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.  
(Art.130 ust.2 Ustawy PO)

<sup>1</sup> **Wielodzietność rodziny** – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

<sup>2</sup> **Samotnym wychowywaniu dziecka** – oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem

#### **7. Tryb odwoławczy (art. 158 ust. 6-9)**

- 1) W przypadku nie przyjęcia dziecka do przedszkola rodzicowi/prawnemu opiekunowi/ przysługuje możliwość odwołania się od postanowień komisji.
- 2) 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.
- 3) Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o którym mowa w pkt. 2.
- 4) Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
- 5) Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej o którym mowa w pkt. 3, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

#### **8. Dane osobowe**

- 1) Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w przedszkolu. (Art.160 ust.1)
- 2) Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

### **III. Wykaz dokumentów wykorzystywanych w trakcie pracy i potwierdzających jej wykonanie.**

- Deklaracja (*załącznik nr 1*)
- Wnioski przyjęcia dziecka do przedszkola (*załącznik nr 2*)
- Dokumenty dołączone do wniosków, potwierdzające spełnienie kryteriów przyjęć
- Listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych
- Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych
- Protokół postępowania rekrutacyjnego

### **IV. Tryb dokonywania zmian w procedurze.**

Zmian w procedurze dokonuje dyrektor w sytuacji tego wymagającej, na wniosek rady pedagogicznej oraz w sytuacji zmian aktów prawnych.

### **V. W sytuacjach, które nie zostały uregulowane niniejszą procedurą, decyzję o trybie postępowania podejmuje dyrektor przedszkola.**

Gruszczyce, dnia 21.02.2022r.

.....  
imię i nazwisko dziecka

\_ \_ \_ \_ \_  
nr PESEL

.....  
adres zamieszkania

.....

## DEKLARACJA

Deklaruję, że

.....będzie kontynuował/ kontynuowała\*  
imię i nazwisko dziecka

w roku szkolnym 2022/2023 wychowanie przedszkolne, w Przedszkolu Samorządowym  
w Gruszczykach.

Dziecko będzie przebywało w przedszkolu od godz. .... do godz. ....

Matka (opiekun prawny).....

Ojciec (opiekun prawny).....

\* niepotrzebne skreślić

.....  
podpis rodzica (opiekuna prawnego)

## Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

1. Administratorem Pani (a) danych jest Przedszkole Samorządowe w Gruszczykach, Gruszczyce 21, które przetwarza Pani (a) dane zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Monika Janiaczyk.
3. Pani (a) dane osobowe przetwarzane będą tylko w celu weryfikacji tożsamości /identyfikacji rodzica (opiekuna prawnego) deklarującego kontynuację wychowania przedszkolnego swojego dziecka.
4. Dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane wyłącznie w formie papierowej, przez okres pobytu dziecka w przedszkolu, a następnie trwale niszczone.
5. Przysługuje Pani (u) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
6. Cofnięcie zgody może mieć następującą formę: Cofam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Przedszkole Samorządowe w Gruszczykach, udzieloną w dniu ... w celu weryfikacji tożsamości /identyfikacji rodzica/ prawnego opiekuna deklarującego kontynuację wychowania przedszkolnego swojego dziecka. Podpis osoby, której dane dotyczą.
7. Przysługuje Pani (u) prawo do żądania dostępu do danych osobowych dotyczących Pani (a) osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu.
8. Każda osoba, której dane dotyczą ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego w zgodności z art. 77 RODO.

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (nazwisko, imię, adres zam.) przez administratora-dyrektora Przedszkola Samorządowego w Gruszczykach w celu weryfikacji tożsamości /identyfikacji osoby deklarującej kontynuację wychowania przedszkolnego swojego dziecka w roku szkolnym 2022/2023, w Przedszkolu Samorządowym w Gruszczykach. Podaje dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.*

.....  
data i czytelny podpis osoby wyrażającej zgodę

## W N I O S E K nr.....

DO DYREKTORA PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W GRUSZCZYKACH

### O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

Proszę o przyjęcie ..... ur. dnia  
..... r.

/imię i nazwisko dziecka/

w .....do Przedszkola Samorządowego w Gruszczykach, od dnia  
01.09.2022 r.

**PESEL** dziecka    \_ \_ \_ \_ \_

1. Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu: (właściwą odpowiedź zaznaczyć „X” w okienku)

a) ☐ tylko w zakresie podstawy programowej tj. 5 godzin dziennie

b) ☐ powyżej 5 godzin dziennie tj.

☐ 6 godz. pobytu (1 godz. poza podstawą)

☐ 8 godz. pobytu (3 godz. poza podstawą)

☐ 7 godz. pobytu (2 godz. poza podstawą)

☐ 8,5 godz. pobytu (3,5 godz. poza podstawą)

2. Dziecko będzie korzystało/nie będzie korzystało\* z wyżywienia

(właściwą odpowiedź zaznaczyć „X” w okienku)

☐ śniadanie

☐ obiad

#### I. DANE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW

| Informacje                                                                                                                  | Matka | Ojciec |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|
| Imiona i nazwiska rodziców<br>(prawnych opiekunów)                                                                          |       |        |
| Adres zamieszkania rodziców<br>(prawnych opiekunów),<br>Adres zamieszkania dziecka<br>(wpisać jeśli jest inny niż rodziców) |       |        |
| nr tel. stacjonarnego                                                                                                       |       |        |
| nr tel. komórkowego                                                                                                         |       |        |
| adres poczty elektronicznej<br>(e – mail)                                                                                   |       |        |

## II. INFORMACJA O ZŁOŻENIU WNIOSKU W INNEJ PLACÓWCE PUBLICZNEJ PROWADZĄCEJ

### WYCHOWANIE PRZEDSZKOLNE.

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie dziecka do więcej niż jednej publicznej jednostki, zobowiązany jest wpisać nazwy przedszkoli, oddziału przedszkolnego przy szkole, innej formy wychowania przedszkolnego w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.

1. Pierwszy wybór

.....  
/nazwa przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej/

2. Drugi wybór

.....  
/nazwa przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej/

3. Trzeci wybór

.....  
/nazwa przedszkola, , oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej/

## III. INFORMACJE DOTYCZĄCE DOWOŻENIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA

1. Odległość dziecka z domu do przedszkola (podać w km).....
2. Dziecko będzie dowożone do przedszkola (właściwą odpowiedź zaznaczyć „X” w okienku)

☐ przez rodziców

☐ środkiem transportu zorganizowanym przez organ prowadzący

## IV. OŚWIADCZENIE RODZICÓW

1. **Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody\*** na uczestnictwo mojego dziecka w zajęciach z religii
2. **Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody\*** na uczestnictwo mojego dziecka w wycieczkach (w tym autokarowych), spacerach poza teren przedszkola.
3. **Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody\*** na publikowanie wizerunku mojego dziecka (np. w prasie – biuletyn przedszkolny, lokalna prasa, a także w Internecie)

*\*niepotrzebne skreślić*

## V. INFORMACJE O DZIECKU

1. Zdiagnozowane alergie (proszę podać na co uczulone jest dziecko, informacja ta jest niezbędna do zapewnienia właściwego żywienia dziecka w przedszkolu).....
2. Czy dziecko jest pod opieką poradni specjalistycznej? tak/nie\*
3. Dodatkowe, ważne według rodzica informacje o dziecku

.....

.....

*\*niepotrzebne skreślić*

**VI. KRYTERIA pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego.** Jeżeli chcesz by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnienie danego kryterium, w kolumnie trzeciej tego kryterium wstawcie „X” i zgodnie z instrukcją w kolumnie drugiej, dołącz do wniosku dokumenty potwierdzające spełnienie tego kryterium.

| <b>Kryteria przyjęć</b><br>(właściwą odpowiedź zaznaczyć „X” w okienku)                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Załączone do wniosku dokumenty</b><br>zaznaczyć „X” |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> <b>rodzina wielodzietna</b> (troje lub więcej dzieci)                                                                                                                                                                                                                                                | Oświadczenie* o wielodzietności rodziny kandydata                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                        |
| <input type="checkbox"/> <b>dziecko – (kandydat do przedszkola) jest niepełnosprawne</b><br><input type="checkbox"/> <b>jedno z rodziców kandydata jest niepełnosprawne,</b><br><input type="checkbox"/> <b>niepełnosprawność obojga rodziców,</b><br><input type="checkbox"/> <b>niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,</b> | 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 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U z 2019 r. poz. 1172 z późn. zm.) |                                                        |
| <input type="checkbox"/> <b>samotne wychowywanie dziecka</b><br>(oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem)              | Prawomocny wyrok** sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie* o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z rodzicami.                                                                                                                                                                     |                                                        |
| <input type="checkbox"/> <b>rodzina pełni funkcję rodziny zastępczej</b>                                                                                                                                                                                                                                                      | Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczę zastępczą**                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                        |

\* Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń

\*\* Dokumenty mogą być składane: w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu oraz w postaci kopii poświadczonych za zgodności z oryginałem przez rodzica kandydata do przedszkola.

**VII. KRYTERIA drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego (Uchwała Nr XIX/119/19 z dnia 30 grudnia 2019r.)** Jeżeli chcesz by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnienie danego kryterium, w kolumnie trzeciej tego kryterium wstawcie „X” i zgodnie z instrukcją w kolumnie drugiej, dołącz do wniosku dokumenty potwierdzające spełnienie tego kryterium.

| <b>Kryteria przyjęć</b><br>(właściwą odpowiedź zaznaczyć „X” w okienku)                                                                                          | <b>Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów</b>                | <b>Załączone do wniosku dokumenty</b><br>zaznaczyć „X” |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> <b>dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do przedszkola</b>                                                                             | Oświadczenie rodzica                                                                         |                                                        |
| <input type="checkbox"/> <b>dziecko obojga rodziców, opiekunów prawnych, którzy pracują, studiują, uczą się stacjonarnie (w tym rodzic samotnie wychowujący)</b> | Zaświadczenie z zakładu pracy o aktualnym zatrudnieniu.<br>Oświadczenie o nauce lub studiach |                                                        |
| <input type="checkbox"/> <b>dziecko, którego jedno z rodziców lub opiekunów prawnych pracuje, studiuje, uczy się stacjonarnie</b>                                | Zaświadczenie z zakładu pracy o aktualnym zatrudnieniu.<br>Oświadczenie o nauce lub studiach |                                                        |
| <input type="checkbox"/> <b>dziecko, którego przynajmniej jeden rodzic rozlicza podatek dochodowy od osób fizycznych jako mieszkaniec gminy Błaszki</b>          | Oświadczenie rodzica                                                                         |                                                        |
| <input type="checkbox"/> <b>dziecko zgłoszone na pobyt dłuższy niż pięć godzin w przedszkolu.</b>                                                                | Deklaracja we wniosku                                                                        |                                                        |

Oświadczam, iż przedłożone we wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
miejscowość, data

.....  
podpis rodziców (prawnych opiekunów)

#### Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

1. Administratorem Pani (a) danych jest Przedszkole Samorządowe w Gruszczykach, Gruszczyce 21, które przetwarza Pani (a) dane zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Monika Janiaczyk.
3. Pani (a) dane osobowe przetwarzane będą tylko w celu weryfikacji tożsamości /identyfikacji rodzica (opiekuna prawnego) zapisującego dziecko do przedszkola.
4. Dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane wyłącznie w formie papierowej, przez okres pobytu dziecka w przedszkolu, a następnie trwale niszczone.
5. Przysługuje Pani (u) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Cofnięcie zgody będzie skutkowało brakiem możliwości zapisu dziecka do przedszkola.
6. Cofnięcie zgody może mieć następującą formę: Cofam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Przedszkole Samorządowe w Gruszczykach, udzieloną w dniu ...w celu weryfikacji tożsamości /identyfikacji rodzica/ prawnego opiekuna zapisującego dziecko do przedszkola. Podpis osoby, której dane dotyczą.
7. Przysługuje Pani (u) prawo do żądania dostępu do danych osobowych dotyczących Pani (a) osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu.
8. Każda osoba, której dane dotyczą ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego w zgodności z art. 77 RODO.

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (nazwisko, imię, miejsce zamieszkania) przez administratora- dyrektora Przedszkola Samorządowego w Gruszczykach w celu weryfikacji tożsamości /identyfikacji osoby zapisującej dziecko do Przedszkola Samorządowego w Gruszczykach.  
Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.*

.....  
data i czytelny podpis osoby wyrażającej zgodę

#### VIII. DECYZJA KOMISJI REKRUTACYJNEJ PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W GRUSZCZYCACH

Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu .....2022r.

a) przyjęła dziecko: ..... od dnia 01.09.2022r.  
/imię i nazwisko dziecka/

do korzystania z .....godzin pobytu dziecka w przedszkolu i z .....posiłków za miesięczną odpłatą.

b) nie przyjęła dziecka: ..... z powodu

.....  
.....

.....  
/ podpis przewodniczącego komisji/

.....  
/podpis członków komisji