

Regulamin rekrutacji do Przedszkola Samorządowego w Michalowie

Podstawa prawna:

- *ustawa z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900) – art. 29, art. 31, art. 91-92, art. 101-102, art. 110, art. 126, art. 130-131, 149-150, 152-161,*
- *uchwała Nr XXXIX/25/2018 z dn. 28 marca 2018r. w sprawie określenia kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez gminę Rachanie i określenia liczby punktów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia.*
- *Statut Przedszkola Samorządowego w Michalowie.*

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin Rekrutacji, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do przedszkola, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej.
2. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu podejmuje dyrektor placówki.
3. Składanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola odbywa się bezpośrednio w siedzibie przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do przedszkola. Komunikat jest publikowany na stronie szkoły oraz na tablicy ogłoszeń przedszkola.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora placówki.
6. Przedszkole prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. *przedszkolu* – należy rozumieć Przedszkole Samorządowe w Michalowie;
2. *dyrektorze* – należy rozumieć dyrektora placówki;
3. *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora placówki w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
4. *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria określone w art. 131 ust. 2-4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2023r. poz. 900) oraz kryteria określone dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego przez Radę Gminy.
5. *liście zakwalifikowanych* – należy przez to rozumieć kandydatów, którzy złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie i otrzymali wyższą lub równą minimalnej wartości liczbę punktów kwalifikujących do przyjęcia;
6. *liście niezakwalifikowanych* – należy przez to rozumieć kandydatów, którzy złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie i otrzymali niższą niż minimalna liczbę punktów kwalifikujących do przyjęcia;
7. *minimalna liczba punktów kwalifikująca do przyjęcia* - liczba wynikająca z ilości wolnych miejsc, ilości złożonych wniosków i ilości przyznanych punktów na podstawie dokumentów;
8. *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani i otrzymali wyższą lub równą minimalnej wartości liczbę punktów kwalifikujących do przyjęcia oraz potwierdzili wolę przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia;
9. *liście nieprzyjętych* – należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
10. *wielodzietności rodziny* – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
11. *samotnym wychowywaniu dziecka* – należy przez to rozumieć, że dziecko jest wychowywane 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 rodzicami;
12. *wniosek o przyjęcie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji.

Rozdział II

Zasady rekrutacji

§ 3.

1. Do przedszkola przyjmowane są:

1. dzieci w wieku od 3 do 6 lat;
2. w wyjątkowych wypadkach może być przyjęte dziecko 2,5 – letnie;
3. podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej przedszkola/szkoły lub bezpośrednio w placówce;
4. wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane;
5. wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane;
6. złożenie wniosku odbywa się bezpośrednio w siedzibie przedszkola;
7. postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane jest przez Komisję Rekrutacyjną;
8. o przyjęciu dziecka do przedszkola nie decyduje kolejność zgłoszeń tylko ilość uzyskanych punktów;
9. podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;

10. postępowanie odwoławcze podejmowane na pisemny wniosek rodzica/opiekuna;
11. postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami;
12. godziny pobytu dziecka w przedszkolu zadeklarowane we wniosku są wiążące przy podpisywaniu umowy;
13. po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzic dziecka zobowiązany jest do podpisania umowy w sprawie świadczenia usług przez przedszkole na dany rok szkolny w terminie wyznaczonym przez dyrektora placówki;
14. w trakcie roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc w przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane decyzją dyrektora przedszkola.

§ 4.

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:

1. złożenie potwierdzenia woli przez rodziców o kontynuowaniu uczestnictwa w zajęciach dzieci już uczęszczających do przedszkola na siedem dni przed ogłoszeniem rekrutacji (luty);
2. określenie liczby wolnych miejsc w przedszkolu (luty);
3. ogłoszenie o rozpoczęciu rekrutacji dzieci do przedszkola (luty);
4. składanie przez rodziców wniosków, oświadczeń i dokumentów potwierdzających prawdziwość podanych we wniosku informacji (marzec);
5. weryfikacja przez Komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym (marzec);
6. ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkola – dzieci zakwalifikowane i dzieci niezakwalifikowane (marzec);
7. podanie do publicznej wiadomości przez Komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych (marzec).

2. Rekrutacja uzupełniająca odbywa się w przypadku zwolnienia miejsca w przedszkolu. Kandydatem jest kolejne dziecko z listy dzieci niezakwalifikowanych.

§ 5.

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

1. W przypadku większej liczby kandydatów niż wolnych miejsc w przedszkolu przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria ustawowe:

1. wielodzietność rodziny;
2. niepełnosprawność kandydata;
3. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
4. objęcie kandydata pieczą zastępczą.

Powyższe kryteria mają jednakową wartość. Komisja na potrzeby uporządkowania w kolejności od największej liczby punktów do liczby najmniejszej przyjmuje dla każdego kryterium wartość – „1”.

2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, komisja przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego.

3. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria określone przez Radę Gminy Rachanie.

Są to następujące kryteria:

1. dziecko sześćoletnie objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dziecko pięcioletnie i dziecko z odroczonym obowiązkiem szkolnym, ubiegającym się o przyjęcie do przedszkola – **1 pkt.**
2. dziecko, którego rodzeństwo w kolejnym roku szkolnym będzie kontynuowało edukację w przedszkolu lub szkole podstawowej, do której składany jest wniosek – **1 pkt.**
3. dziecko, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują, wykonują prace na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą – kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko – **1 pkt.** (oboje rodzice pracują – 2 pkt.)
4. dziecko, którego rodzic/opiekun prawny albo rodzice/opiekunowie prawni mieszkają w gminie Rachanie – **1 pkt.**
5. dziecko z rodziny objętej wsparciem asystenta rodziny lub nadzorem kuratora – **1 pkt**

4. W przypadku uzyskania jednakowej ilości punktów o przyjęciu decyduje data urodzenia, poczynając od dzieci najstarszych.

5. W przypadku, gdy wszyscy kandydaci mieszkających na terenie gminy są przyjęci do przedszkola, a placówka dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów, którzy nie zostali przyjęci.

6. Do przedszkola mogą być przyjęci kandydaci zamieszkałych poza obszarem gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych w § 5 ust. 2 – 4 regulaminu.

Rozdział III

Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

§ 6.

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola jest złożenie wniosku o przyjęcie wraz z wymaganymi załącznikami.

2. Wniosek pobiera się bezpośrednio z siedziby przedszkola/szkoły lub strony internetowej.

3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora przedszkola.

4. Do wniosku dołącza się opcjonalnie:

1. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (zał. nr. 1),
2. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata,

3. oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (zał. nr. 2) lub prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód, separację, akt zgonu,
4. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 403 ze zm.),
5. oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów o zatrudnieniu, nauce w trybie dziennym, prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub działalności gospodarczej – kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko (zał. nr 3),
6. oświadczenie dotyczące rodzeństwa, które będzie kontynuowało edukację w placówce (zał. nr 4),
7. oświadczenie wydane przez ośrodek pomocy społecznej o objęciu rodziny wsparciem asystenta lub nadzorem kuratora.

5. Dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 2 – 4 składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a §1 kopie odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

6. Oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 1, pkt 3, 5-7 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań*”.

7. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.

8. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do Wójta Gminy Rachanie o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych.

9. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

Rozdział IV **Procedura odwoławcza**

§ 7.

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun prawny może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 7 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.

3. Rodzic kandydata w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora placówki odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.

4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

Rozdział V **Postanowienia końcowe**

§ 8.

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

.....
Imiona i Nazwiska wnioskodawców – rodziców kandydata

.....
Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola Samorządowego w Michalowie

I. Dane osobowe kandydata i rodziców¹

1.	Imię i nazwisko kandydata			
2.	Data urodzenia kandydata			
3.	PESEL kandydata <i>w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</i>			
4.	Imiona i Nazwiska rodziców/opiekunów kandydata	Matki		
		Ojca		
5.	Adres miejsca zamieszkania kandydata ²	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica, numer domu/mieszkania		
6.	Adres miejsca zamieszkania rodziców / opiekunów dziecka	Matki	Kod pocztowy	
			Miejscowość	
			Ulica, numer domu/mieszkania	
		Ojca	Kod pocztowy	
			Miejscowość	
			Ulica, numer domu/mieszkania	
7.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają	Matki	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	
		Ojca	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	

II. Deklarowany pobyt dziecka w przedszkolu – proszę wpisać godziny: od do.....

III. Czy dziecko będzie uczęszczało na zajęcia religii: tak nie

IV. Posiłki, proszę wybrać: śniadanie obiad podwieczerek

¹ Zgodnie z Art. 151 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Prawo oświatowe, wniosek zawiera dane podane w punkcie 1-7 tabeli. To oznacza, że dane w punkcie 1-7 należy podać obowiązkowo.

² Zgodnie z Art.131 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, do publicznego przedszkola, oddziału w publicznej szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy. Zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

V. Informacje o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie Prawo oświatowe i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie³

*) we właściwej rubryce (Tak/Nie), przy każdym z 7 kryteriów wstaw znak X

Lp.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Tak ^{*)}	Nie ^{*)}
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie⁴ o wielodzietności rodziny kandydata		
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 lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>		
3.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ⁵	oświadczenie⁶ o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem lub prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód, separację, akt zgonu <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>		
4.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	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 2015 r. poz. 332) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>		

Do wniosku dołączam dokumenty⁷ potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie

VI. Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez organ prowadzący⁸ (gminę)

*) we właściwej rubryce (Tak/Nie), przy każdym z 5 kryteriów wstaw znak X

L.p.	Kryterium	Tak ^{*)}	Nie ^{*)}
1.	Dziecko sześciolatnie objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dziecko pięcioletnie i dziecko z odroczonym obowiązkiem szkolnym, ubiegającym się o przyjęcie do przedszkola.		
2.	Dziecko, którego rodzeństwo w kolejnym roku szkolnym będzie kontynuowało edukację w przedszkolu lub szkole podstawowej, do której składany jest wniosek.		

³ Zgodnie z Art. 131 ust. 2 i 3 ustawy Prawo oświatowe, w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na obszarze danej gminy, niż wolnych miejsc w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria wymienione w tabeli. Każde z kryteriów ma jednakową wartość.

⁴ Zgodnie z Art. 150 ust.6 ustawy Prawo oświatowe, oświadczenia, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń. 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.

⁵ Zgodnie z art. 4 pkt 43 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. 2023.900.), samotne wychowywanie dziecka, oznacza 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.

⁶ Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, składane jest w każdej sytuacji wymienionej jako definicja samotnego wychowywania dziecka (patrz pkt. 3). Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej.

⁷ Zgodnie z art. 150 ust. 2 pkt. 1 ustawy Prawo oświatowe, do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów....

⁸ Zgodnie z Art. 131 ust. 4-6 ustawy Prawo oświatowe, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria lokalne określone przez organ prowadzący.

3.	Dziecko, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują, wykonują prace na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą – kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko.		
4.	Dziecko, którego rodzic/opiekun prawny albo rodzice/opiekunowie prawni mieszkają w gminie Rachanie		
5.	Dziecko z rodziny objętej wsparciem asystenta rodziny lub nadzorem kuratora		

1. Do wniosku dołączam oświadczenia⁹ o spełnianiu kryteriów wymienionych w punkcie

Oświadczenia wnioskodawcy

- Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.¹⁰
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym **zgodnie z wnioskiem** oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 kwietnia 2016 r. o „RODO” (Dz.U. z 2016/679).

.....
Miejscowość i data

.....
Czytelny podpis rodzica matki/prawnej opiekunki

.....
Czytelny podpis rodzica ojca/prawnego opiekuna

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- Administratorem Pani/Pana danych jest Zespół Szkolno – Przedszkolny w Michalowie, Michalów 117, 22-640 Rachanie, adres e-mail: michalow1@poczta.onet.pl nr tel: 846633242.
- Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e - mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola/oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej/publicznej innej formy wychowania przedszkolnego. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO (przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne

⁹ Zgodnie z Art. 150 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe, oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. 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.

¹⁰ Zgodnie z art. 233. § 1. Kodeksu karnego - 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 do lat 3.

środki ochrony praw podstawowych interesów osoby, której dane dotyczą) w zw. z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.).

4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych. Okres przechowywania danych osobowych został określony w art. 160 ustawy Prawo oświatowe. 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. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego lub publicznej szkole, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola lub szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
6. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
7. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - 4) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).
8. Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana je podać.
 9. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Administratora.

.....
(imię i nazwisko rodzica/rodziców)

.....
(miejscowość , data)

.....
(adres zamieszkania)

**OŚWIADCZENIE
O WIELODZIETNOŚCI RODZINY KANDYDATA DO PRZEDSZKOŁA¹**

Oświadczam/my, że w mojej/naszej rodzinie wychowuję/my dzieci.
(liczba dzieci)

L.p.	Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia

Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym i jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.²

.....
(czytelny podpis rodzica/rodziców/prawnych opiekunów)

- ¹ Wielodzietność rodziny - oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.
- ² Zgodnie z Art. 150 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe, oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. 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 zeznań.
Zgodnie z art. 233. § 1. Kodeksu karnego - 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 do lat 3.

.....
(czytelny podpis rodzica/rodziców/ prawnych opiekunów)

.....
(imię i nazwisko rodzica/rodziców)

.....
(miejscowość , data)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE O SAMOTNYM WYCHOWYWANIU DZIECKA¹

Oświadczam, iż samotnie wychowuję dziecko
(imię i nazwisko dziecka)

kandydujące do przedszkola oraz nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym i jestem świadomy/a
odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia²

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

¹ Zgodnie z art. 4 pkt 43 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2023r. p.900) – samotne wychowywanie dziecka oznacza 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.

² Zgodnie z Art. 150 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe, oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. 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 zeznań.

Zgodnie z art. 233. § 1. Kodeksu karnego - 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 do lat 3.

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

.....
(imię i nazwisko rodzica/rodziców)

.....
(miejscowość , data)

.....
.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

rodziców/prawnych opiekunów o zatrudnieniu lub prowadzeniu działalności gospodarczej,
lub pobieraniu nauki w systemie dziennym

Ja niżej podpisany(a)..... zamieszkała/y
.....legitymujący się dowodem osobistym
nr wydanym przez,
oświadczam, że *

- jestem zatrudniona/y w
lub
- jestem osobą uczącą się w systemie dziennym w
lub
- prowadzę działalność gospodarczą.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Miejscowość, data

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia (art. 233 §
2 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. nr 88 z 1997 poz. 553)

.....
Miejscowość, data

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

* zaznaczyć właściwą odpowiedź

HARMONOGRAM REKRUTACJI DO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W MICHALOWIE

NA ROK SZKOLNY 2024/2025

Lp.	Etap rekrutacji	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
1.	Złożenie przez rodziców/opiekunów prawnych dzieci - zainteresowanych kontynuacją wychowania przedszkolnego w dotychczasowym przedszkolu - deklaracji o dalszym uczęszczaniu dziecka do placówki.	12.02 do 23.02.2024	
2.	Podanie do publicznej wiadomości liczby wolnych miejsc w przedszkolu na rok szkolny 2023/2024 oraz terminu rozpoczęcia rekrutacji dzieci do przedszkola.	01.03.2024	
3.	Składanie przez rodziców wniosków o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	02.03 do 21.03.2024	
4.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	22.03 do 24.03.2024	
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	28.03.2024	
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.	28.03.2024	
7.	Podpisanie umów z rodzicami / prawnymi opiekunami dzieci przyjętych do przedszkola.	01.09 do 30.09.2024	
8.	Składanie przez rodziców / prawnych opiekunów dzieci nieprzyjętych wniosków do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia do przedszkola.	7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	
9.	Przygotowanie i wydanie przez komisję rekrutacyjną rozstrzygnięcia z uzasadnieniem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.	7 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
10.	Złożenie do dyrektora przedszkola odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażanego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia.	7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	
11.	Rozstrzygnięcie przez dyrektora przedszkola odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażanego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia.	7 dni od złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	