

Regulamin rekrutacji do Przedszkola Samorządowego Nr 1 w Lini na rok szkolny 2024/2025

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz.U. z 2023 r. poz. 900).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2022 r. poz. 2431).
3. Uchwała nr 147/XIII/VIII/2020 Rady Gminy Linią dnia 30 stycznia 2020 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do Przedszkola Samorządowego w Lini oraz publicznych oddziałów przedszkolnych, ustalenia liczby punktów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia.
4. Uchwała nr 349/XXXI/VIII/2020 Rady Gminy Linią z dnia 24 stycznia 2022 r. w sprawie określenia zmian w kryteriach rekrutacji do Przedszkola Samorządowego w Lini oraz publicznych oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych dla których Gmina Linią jest organem prowadzącym.
5. Zarządzenie Nr 5/2024 Wójta Gminy Linią z dnia 18 stycznia 2024 r. w sprawie ustalenia terminów postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2024/2025 do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, innych form wychowania przedszkolnego i klas I szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Linią.

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady, tryb i kryteria rekrutacji dzieci do Przedszkola Samorządowego nr 1 w Lini.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2024/2025 do Przedszkola Samorządowego nr 1 w Lini dyrektor w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Linią określa:
 - 1) terminy postępowania rekrutacyjnego (podstawowego i uzupełniającego),
 - 2) terminy składania dokumentów w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Dyrektor stosuje w rekrutacji kryteria:
 - 1) pierwszego etapu rekrutacyjnego określone w ustawie *Prawo oświatowe*,
 - 2) drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego ustalone przez Radę Gminy Linią.
4. Spełnienie przez dziecko kryteriów, o których mowa w ust. 3 pkt 2, jest potwierdzane oświadczeniami rodzica złożonym we wniosku o przyjęcie do przedszkola.

§ 2. Słownik

Ilekczoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Wójtzie Gminy – oznacza to Wójtza Gminy Linią,

- 2) dyrektorze – oznacza to Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Lini,
- 3) przedszkolu – oznacza to Przedszkole Samorządowe nr 1 w Lini,
- 4) szkole – oznacza to Zespół Szkolno – Przedszkolny w Lini,
- 5) regulaminie – oznacza to Regulamin rekrutacji do Przedszkola Samorządowego nr 1 w Lini na rok szkolny 2024/2025,
- 6) postępowaniu rekrutacyjnym – oznacza to proces naboru dzieci do Przedszkola Samorządowego nr 1 w Lini w rekrutacji podstawowej lub uzupełniającej wg kryteriów ustalonych w regulaminie,
- 7) rodzicu – oznacza to również prawnych opiekunów dziecka,
- 8) wielodzietności rodziny – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,
- 9) 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 wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

§ 3. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola obejmuje następujące etapy:
 - 1) poinformowanie rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola o możliwości złożenia **deklaracji kontynuowania** wychowania przedszkolnego w przedszkolu;
 - 2) złożenie przez rodziców deklaracji kontynuowania wychowania przedszkolnego w przedszkolu;
 - 3) ogłoszenie **o rekrutacji** dzieci do przedszkola na stronie internetowej szkoły;
 - 4) składanie i rejestracja wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola na rok szkolny 2024/2025;
 - 5) ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia komisji rekrutacyjnej;
 - 6) podanie do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola na rok szkolny 2024/2025;
 - 7) rozpatrywanie odwołań rodziców od decyzji komisji rekrutacyjnej.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 zawiera harmonogram i terminarz naboru dzieci do przedszkola na rok szkolny 2024/2025.

§ 4. Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Do przedszkola, które pracuje w godzinach 7.00 – 17.00, przyjmowane są dzieci w wieku 3 - 5 lat z zastrzeżeniem pkt. 4.
2. Dzieci do przedszkola przyjmowane są do oddziałów złożonych z dzieci wg zbliżonego wieku odpowiednio do liczby wolnych miejsc w oddziale.
3. Liczebność oddziału wynosi maksymalnie 25 dzieci.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 5 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
6. Nabór kandydatów do przedszkola odbywa się na podstawie przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego.
7. Rekrutacja dzieci na wolne miejsca do przedszkola przeprowadzana jest na podstawie rekrutacji podstawowej i rekrutacji uzupełniającej.
8. Rekrutacja uzupełniająca jest przeprowadzana tylko w przypadku, gdy w wyniku rekrutacji podstawowej w oddziale przedszkolnym pozostają wolne miejsca.
9. W rekrutacji uzupełniającej stosuje się odpowiednio zasady, kryteria i tryb określony dla rekrutacji podstawowej.
10. Miejsce w przedszkolu, które zostanie zwolnione przez dziecko wcześniej przyjęte w wyniku rekrutacji podstawowej lub uzupełniającej, może być przyznane dziecku z listy nieprzyjętych, które otrzymało największą liczbę punktów.

§ 5. Dokumenty

1. Rodzice dzieci, które uczęszczają już do przedszkola - składają **deklarację o kontynuowaniu** wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Samorządowym nr 1 w Lini tj. **załącznik nr 1** w terminie 7 dni poprzedzających proces rekrutacji.
2. Rodzice dzieci, które wcześniej nie uczęszczały do przedszkola składają **wniosek o przyjęcie dziecka** do odpowiedniego oddziału przedszkolnego tj. **załącznik nr 2**.
3. Złożenie podpisanej przez rodzica deklaracji oraz wniosku o przyjęcie jest równoznaczne z potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania.
4. Brak deklaracji, o której mowa w ust. 1 lub złożenie jej po terminie jest równoznaczne z rezygnacją z przedszkola.
5. Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego ul. Szkolna 1.

§ 6. Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane i przetwarzane zgodnie z obowiązującymi w szkole w tym zakresie przepisami.
2. Dane dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
3. Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w procesie rekrutacji do przedszkola jest: Zespół Szkolno - Przedszkolny w Lini, ul. Szkolna 1, 84-223 Lini, e-mail: sekretariat@splinia.pl, tel. 58 676 85 13.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można się kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@bezpieczne-dane.eu lub listownie na adres szkoły. Należy pamiętać, iż dane te służą wyłącznie do

kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a Inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu naboru, w szczególności informacji o ofercie szkoły, statusie zgłoszenia, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji.

3. Dane osobowe kandydata oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydata – w zakresie zawartym w niniejszym wniosku i dołączonych załącznikach – będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do przedszkola art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych Dz. Urz. UE 2016: L.119/1), dalej zwane RODO, w związku z przepisami Rozdziału 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe.
4. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
5. Dane osobowe zgromadzone w procesie rekrutacji w przypadku przyjęcia do przedszkola będą przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat uczęszcza do tej placówki (zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe). Jeśli kandydat nie zostanie przyjęty do przedszkola, jego dane będą przechowywane przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku.
6. Odbiorcami danych mogą być podmioty, którym przekazano dane osobowe – z wyjątkiem organów publicznych, które mogą otrzymać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania administracyjnego. Odbiorcami danych mogą być podmioty wspierające przedszkole w realizowaniu statutowych zadań, w szczególności w zakresie obsługi informatycznej i prawnej.
7. Gromadzone dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Zgodnie z RODO rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje:
 - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO);
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych (art. 16 RODO);
 - prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej (art. 17 RODO);
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO);
 - prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO);
 - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzanych danych na podstawie przesłanki określonej w art. 6 ust. 1 lit. e-f RODO (art. 21 RODO);
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
9. Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do jednostki lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru, co wynika w

szczegółności z przepisów wskazanych w pkt 3. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do jednostki, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

10. W trakcie całego procesu rekrutacji nie dochodzi do podejmowania decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych, w tym profilowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do placówki nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.

§ 7. Liczba oddziałów przedszkola

1. Liczba oddziałów przedszkolnych w szkole określona jest w arkuszu organizacyjnym przedszkola.
2. Oddziały przedszkolne sprawują opiekę tylko w okresach pracy przedszkola.
3. Oddziały realizują nieodpłatnie 5 - godzinną podstawę programową.

§ 8. Harmonogram i terminy rekrutacji

Harmonogram i terminy rekrutacji do przedszkola na rok szkolny 2024/2025

| Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do przedszkola dla którego Gmina Linia jest organem prowadzącym | | | |
|--|---|---|--|
| Lp. | Rodzaj czynności | Termin w postępowaniu rekrutacyjnym | Termin rekrutacji w postępowaniu uzupełniającym |
| 1. | Przyjmowanie deklaracji o kontynuacji wychowania przedszkolnego dla dzieci uczęszczających do przedszkola (załącznik nr 1) . Ustalenie liczby wolnych miejsc w przedszkolu.. | do 22.02.2024r. | _____ |
| 2. | Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. (załącznik nr 2) . | 04.03.2024r. – 18.03.2024r. do godz. 14:00 | 05.08.2024r.– 19.08.2024r. do godz. 14:00 |
| 3. | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków i dokumentów. | 19.03.2024r. – 21.03.2024r. do godz. 14:00 | 20.08.2024r. – 22.08.2024r. do godz. 14:00 |

| | | | |
|----|---|--------------|--------------|
| 4. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów: 1. zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, 2. przyjętych i nieprzyjętych. | 22.03.2024r. | 23.08.2024r. |
|----|---|--------------|--------------|

1. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do *podpisania Oświadczenia woli nauki w przedszkolu (załącznik nr 6)* w terminie do 28.03.2024 r., a w przypadku udziału w rekrutacji uzupełniającej w terminie do 29.08.2024 r.

§ 9. Kryteria przyjęć dzieci do przedszkola

1. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Linia.
2. W przypadku większej liczby dzieci spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1 niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny dziecka;
 - 2) niepełnosprawność dziecka;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka;
 - 6) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie;
 - 7) objęcie dziecka pieczą zastępczą.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal będzie dysponowała wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę dodatkowe kryteria, które determinują przyjęcie dziecka do oddziału.

| Lp. | Kryteria dodatkowe | Liczba punktów |
|-----|--|----------------|
| 1. | Rodzice kandydata pracują zawodowo (odpowiednio): a) Oboje rodzice pracują b) Jeden z rodziców pracuje | 5 3 |
| 2. | Wskazanie objęcia kandydata wychowaniem przedszkolnym przez ośrodek pomocy społecznej, poradnię psychologiczno - pedagogiczną lub inną instytucję wspomagającą rodzinę | 1 |
| 3. | Rodzeństwo kandydata uczęszcza do tego samego przedszkola lub szkoły położonej w tej samej miejscowości | 1 |
| 4. | Kandydat podlega obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego lub będzie podlegał w przyszłym roku temu obowiązkowi | 1 |
| 5. | Kandydat, który w poprzednim roku szkolnym brał udział w postępowaniu rekrutacyjnym i nie został przyjęty do przedszkola | 1 |

4. W przypadku, gdy liczba dzieci spełniających kryteria na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego jest większa, niż liczba miejsc w oddziale

przedszkolnym, w dalszym procesie weryfikacji przyjmuje się kryteria wyznaczone dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego.

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna będzie brała pod uwagę kolejność składania wniosków.
6. Kryteria, o których mowa w ust. 2 mają jednakową wartość i wymagają udokumentowania odpowiednio poprzez:
 - 1) **załącznik nr 3 - Oświadczenie o wychowywaniu kandydata w rodzinie wielodzietnej** złożenie pod rygorem odpowiedzialności karnej;
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 100) – **poświadczone za zgodność z oryginałem przez rodzica lub oryginał lub notarialnie poświadczona kopia, wypis;**
 - 3) **załącznik nr 4 - Oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata w rodzinie na podstawie** prawomocnego wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem - **poświadczone przez rodzica lub oryginał, lub notarialnie poświadczona kopia, wypis - do wglądu podczas składania wniosku;**
 - 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1426) – **poświadczone przez rodzica za zgodność z oryginałem lub oryginał lub notarialnie poświadczona kopia, wypis.**
7. Kryteria, o których mowa w § 9 ust. 3 wymagają udokumentowania zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Linia Nr 147/XIII/VIII/2020 z dnia 30 stycznia 2020 r., tj.:
 - 1) dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium określonego w pkt. 1 złożone przez każdego z rodziców:
 - a) zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu,
 - b) zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o działalności gospodarczej lub właściwego rejestru KRS,
 - 2) dokument potwierdzających spełnianie kryterium określonego w pkt. 3,
 - 3) oświadczenia rodziców lub prawnych opiekunów dla kryteriów od 3 do 5.
8. W przypadku braku udokumentowania kryteriów, o których mowa w § 9 ust. 3, nie będą nadawane odpowiednio punkty.
9. Dzieci spoza terenu gminy Linia mogą być przyjmowane do przedszkola tylko jeżeli są wolne miejsca po przeprowadzonych rekrutacjach.
10. Rodzice (opiekunowie prawni) kandydatów, którzy znaleźli się na liście przyjętych do przedszkola podpisują **załącznik nr 6 - Oświadczenie woli podjęcia nauki w przedszkolu.**

§ 10. Tryb odwoławczy

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych, o których mowa w § 3 ust 1 pkt 4, rodzic dziecka może wystąpić

do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.

2. Uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic dziecka 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 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Rozstrzygnięcie dyrektora szkoły może zostać zaskarżone w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

§ 11. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy, o których mowa w podstawie prawnej niniejszego regulaminu.

Załącznik nr 1 do Regulamin rekrutacji do Przedszkola Samorządowego nr 1 w Lini na rok szkolny 2024/2025



| Wypełnia sekretariat | |
|----------------------|--|
| Data złożenia | |
| Godzina złożenia | |

DEKLARACJA O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM NR 1 W LINI OD 1 WRZEŚNIA 2024

Wypełniając wniosek należy podać dane zgodnie ze stanem faktycznym.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE I ADRESOWE KANDYDATA

| Dane dziecka | | | |
|---|--|------------|--|
| Imiona: | | | |
| Nazwisko: | | | |
| Data urodzenia: | | | |
| Miejsce urodzenia: | | | |
| Adres zamieszkania, jeśli uległ zmianie od 01.09.2023r. | | | |
| Miejscowość: | | | |
| Ulica: | | | |
| Nr domu: | | Nr lokalu: | |

| | | | |
|---------------|--|---------|--|
| Kod pocztowy: | | Pocztą: | |
|---------------|--|---------|--|

II. DANE RODZICÓW

W przypadku, gdy ustanowiono opiekę prawną nad dzieckiem, należy podać dane opiekunów prawnych.

| | Matka/opiekunka prawna | Ojciec/opiekun prawny |
|------------------|------------------------|-----------------------|
| Imię i nazwisko: | | |
| Telefon: | | |
| Adres e-mail: | | |

Moje dziecko będzie korzystało ze świadczeń przedszkola w oddziale: (proszę zaznaczyć)

- 4 – latki, w godzinach: od.....do.....
- 5 – latki, w godzinach: od.....do.....

Jednocześnie deklaruję, że dziecko będzie korzystało z posiłków zgodnie z deklarowanym czasem pobytu w przedszkolu.

Oświadczam, że:

- Zobowiązuję się wносить opłaty za posiłki mojego dziecka w przedszkolu do 10-go następnego miesiąca.
- Zobowiązuję się wносить opłaty za godziny ponadwymiarowe mojego dziecka w przedszkolu do 10-go następnego miesiąca (godziny rozliczane po upływie pełnego miesiąca).

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

Informacja:

- Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.00.
- W godzinach 8.00 – 13.00 przedszkole zapewnia wszystkim dzieciom bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
- Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie ustalona jest na podstawie Uchwały Nr 509/LII/VIII/2023 Rady Gminy Lina z dnia 15 września 2023 r. i wynosi 1,30 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć.
- Dzienna stawka żywieniowa wynosi: śniadanie - 7,00 zł; obiad - 11,50 zł; podwieczorek 3,00 zł (opłaty od września 2024r. mogą ulec zmianie).
- Dzienna stawka żywieniowa podlega zwrotowi za każdy dzień zgłoszonej telefonicznie (na nr telefonu przedszkola) lub osobiście wychowawcy oddziału przedszkolnego nieobecności dziecka w przedszkolu, przy czym za pierwszy dzień rozumie się dzień następujący po dniu zgłoszenia nieobecności dziecka.

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

Załącznik nr 2 do Regulamin rekrutacji
do Przedszkola Samorządowego nr 1 w Lini
na rok szkolny 2024/2025



| Wypełnia sekretariat | |
|----------------------|--|
| Data złożenia | |
| Godzina złożenia | |

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE KANDYDATA
DO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 1 W LINI OD 1 WRZEŚNIA 2025**

Wypełniając wniosek należy podać dane zgodnie ze stanem faktycznym. Poświadczanie nieprawdy prowadzi do odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE I ADRESOWE KANDYDATA

| Dane dziecka | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|------------|--|--|--|--|--|--|
| Imiona: | | | | | | | | | | | |
| Nazwisko: | | | | | | | | | | | |
| Data urodzenia: | | | | | | | | | | | |
| Miejsce urodzenia: | | | | | | | | | | | |
| PESEL: | | | | | | | | | | | |
| W przypadku braku numeru PESEL należy podać rodzaj, serię oraz numer innego dokumentu tożsamości: | | | | | | | | | | | |
| Adres zamieszkania | | | | | | | | | | | |
| Miejscowość: | | | | | | | | | | | |
| Ulica: | | | | | | | | | | | |
| Nr domu: | | | | | Nr lokalu: | | | | | | |
| Kod pocztowy: | | | | | Poczta: | | | | | | |

II. DANE RODZICÓW

W przypadku, gdy ustanowiono opiekę prawną nad dzieckiem, należy podać dane opiekunów prawnych.

| | Matka/opiekunka prawna | Ojciec/opiekun prawny |
|--------------------|------------------------|-----------------------|
| Imię i nazwisko: | | |
| Telefon: | | |
| Adres e-mail: | | |
| Adres zamieszkania | | |
| Miejscowość: | | |
| Ulica: | | |

| | | |
|---------------|--|--|
| Nr budynku: | | |
| Nr lokalu: | | |
| Kod pocztowy: | | |
| Poczta: | | |

III. KRYTERIA PRZYJĘCIA

Należy zaznaczyć właściwą odpowiedź. W przypadku zaznaczenia **ODMAWIAM ODPOWIEDZI**, kryterium nie będzie brane pod uwagę.

Kryteria wymagają udokumentowania – w przypadku udzielenia odpowiedzi **TAK** dla kryterium, należy razem z Wnioskiem złożyć odpowiednie dokumenty.

| Kryteria ustawowe | | | |
|--|--|--|---|
| Nazwa kryterium | Dokument potwierdzający spełniające kryterium | Udzielona odpowiedź | Punkty (wypełnia komisja rekrutacyjna) |
| Wielodzietność rodziny kandydata (3 i więcej dzieci) | oświadczenie o wychowywaniu kandydata w rodzinie wielodzietnej | <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmawiam odpowiedzi | |
| Niepełnosprawność kandydata | 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 (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 100) | <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmawiam odpowiedzi | |
| Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata | orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 100) | <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmawiam odpowiedzi | |
| Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata | 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 (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 100) | <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmawiam odpowiedzi | |
| Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata | orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 100) | <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmawiam odpowiedzi | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie | 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 | <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmawiam odpowiedzi | |
| Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą | dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1426) | <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmawiam odpowiedzi | |

| Kryteria dodatkowe (gminne) | | | |
|--|---|--|--|
| Nazwa kryterium | Dokument potwierdzający spełniające kryterium | Udzielona odpowiedź | Punkty (wypełnia komisja rekrutacyjna) |
| Rodzice kandydata pracują zawodowo (odpowiednio): a) oboje rodzice pracują b) jeden z rodziców pracuje | a) zaświadczenia z zakładu pracy o zatrudnieniu, b) zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o działalności gospodarczej lub właściwego rejestru KRS, | <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmawiam odpowiedzi | |
| Wskazanie objęcia kandydata wychowaniem przedszkolnym przez ośrodek pomocy społecznej, poradnię psychologiczno - pedagogiczną lub inną instytucję wspomagającą rodzinę | dokument wydany przez wskazaną instytucję | <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmawiam odpowiedzi | |
| Rodzeństwo kandydata uczęszcza do tego samego przedszkola lub szkoły położonej w tej samej miejscowości | _____ | <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmawiam odpowiedzi | |
| Kandydat podlega obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego lub będzie podlegał w przyszłym roku temu obowiązkowi | _____ | <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmawiam odpowiedzi | |
| Kandydat, który w poprzednim roku szkolnym brał udział w postępowaniu rekrutacyjnym i nie został przyjęty do przedszkola. | _____ | <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmawiam odpowiedzi | |

IV. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w procesie rekrutacji do przedszkola jest: Zespół Szkolno - Przedszkolny w Lini, ul. Szkolna 1, 84-223 Lini, e-mail: sekretariat@splinia.pl, tel. 58 676 85 13.

2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można się kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@bezpieczne-dane.eu lub listownie na adres szkoły. Należy pamiętać, iż dane te służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a Inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu naboru, w szczególności informacji o ofercie szkoły, statusie zgłoszenia, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji.
3. Dane osobowe kandydata oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydata – w zakresie zawartym w niniejszym wniosku i dołączonych załącznikach – będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do przedszkola w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Lini na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych Dz. Urz. UE 2016: L.119/1), dalej zwane RODO, w związku z przepisami Rozdziału 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe.
4. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
5. Dane osobowe zgromadzone w procesie rekrutacji w przypadku przyjęcia do przedszkola będą przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat uczęszcza do tej placówki (zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe). Jeśli kandydat nie zostanie przyjęty do szkoły, jego dane będą przechowywane przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku.
6. Odbiorcami danych mogą być podmioty, którym przekazano dane osobowe – z wyjątkiem organów publicznych, które mogą otrzymać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania administracyjnego. Odbiorcami danych mogą być podmioty wspierające szkołę w realizowaniu statutowych zadań, w szczególności w zakresie obsługi informatycznej i prawnej.
7. Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata mogą być wymieniane pomiędzy placówkami wskazanymi powyżej na liście preferencji, w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.
8. Gromadzone dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Zgodnie z RODO rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje:
 - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO);
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych (art. 16 RODO);
 - prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej (art. 17 RODO);
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO);
 - prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO);
 - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzanych danych na podstawie przesłanki określonej w art. 6 ust. 1 lit. e-f RODO (art. 21 RODO);
 - prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
10. Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do jednostki lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do jednostki, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.
11. W trakcie całego procesu rekrutacji nie dochodzi do podejmowania decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych, w tym profilowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do placówki nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.

V. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE TREŚCI WNIOSKU

1. Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym Wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
2. Oświadczam, że zapoznałem(am) się z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (rozdział 6) obejmującymi zasady rekrutacji do szkoły oraz przepisami wykonawczymi. W szczególności mam świadomość przysługujących komisji rekrutacyjnej rozpatrującej niniejszy Wniosek uprawnień do potwierdzania okoliczności wskazanych w powyższych oświadczeniach.
3. Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku zakwalifikowania dziecka do przedszkola będę zobowiązany(a) potwierdzić wolę korzystania z usług placówki w terminie podanym w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego. Mam świadomość, że brak potwierdzenia woli w ww. terminie oznacza wykreślenie dziecka z listy zakwalifikowanych i utratę miejsca w przedszkolu.

podpis matki/opiekunki prawnej

podpis ojca/opiekuna prawnego

INNE INFORMACJE O DZIECKU

Dodatkowe informacje przekazywane dobrowolnie przez rodzica/opiekuna prawnego, zgodnie z art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe.

Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji
do Przedszkola Samorządowego nr 1 w Lini
na rok szkolny 2024/2025

Imię i nazwisko rodzica* kandydata

Miejscowość, data

Adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE O WYCHOWYWANIU KANDYDATA W RODZINIE WIELODZIETNEJ

Oświadczam, że _____ wychowuje

(imię i nazwisko kandydata)

się w rodzinie wielodzietnej, w której wychowuje się _____ dzieci**.

(liczba dzieci)

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia***.

podpis rodzica

Pouczenie:

* Zgodnie z art. 4 pkt 19 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900) przez rodziców należy rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

**Zgodnie z art. 4 pkt 42 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900), przez wielodzietność rodziny należy rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

*** Zgodnie z art. 150 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900) oświadczenia wymagane jako potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest zobowiązany 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.

Załącznik nr 4 do Regulamin rekrutacji do Przedszkola Samorządowego nr 1 w Lini na rok szkolny 2024/2025

Imię i nazwisko rodzica* kandydata

Miejscowość, data

Adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE O SAMOTNYM WYCHOWYWANIU KANDYDATA W RODZINIE

Oświadczam, że samotnie wychowuję dziecko _____
imię i nazwisko kandydata

jako panna / kawaler / wdowa / wdowiec/ osoba pozostająca w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu / osoba rozwiedziona / (niepotrzebne skreślić) i nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia**.

Przedkładam do wglądu odpowiedni dokument potwierdzający ww. oświadczenie.

podpis rodzica

Pouczenie:

* Zgodnie z art. 4 pkt 19 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900) przez rodziców należy rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

** Zgodnie z art. 150 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900) oświadczenia wymagane jako potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest zobowiązany 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.

**Załącznik nr 5 do Regulamin rekrutacji
do Przedszkola Samorządowego nr 1w Lini
na rok szkolny 2024/2025**

Imię i nazwisko rodzica:

Linia, dnia _____ r.

Numer i seria dokumentu tożsamości:

OŚWIADCZENIE O MIEJSCU ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że dla dziecka _____
jestem rodzicem / opiekunem prawnym / sprawuję pieczę zastępczą*, oraz że zamieszkuję z
zamiarem stałego pobytu w _____
_____.

Mój adres zamieszkania jest miejscem zamieszkania dziecka.

**Przedkładam do wglądu odpowiedni dokument potwierdzający opiekę
prawną/pieczę zastępczą, o których mowa w oświadczeniu.**

Czytelny podpis

Pouczenie:

1. Zgodnie z art. 151 ust. 2 Prawa oświatowego (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900), do zgłoszenia na podstawie którego przyjmowane są dzieci do szkoły podstawowej, dołącza się oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców kandydata i kandydata.
2. Zgodnie z art. 151 ust. 3 Prawa oświatowego (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900) oświadczam, że „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
3. 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.
4. Zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1610), miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

* Niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 6 do Regulamin rekrutacji
do Przedszkola Samorządowego nr 1 w Lini
na rok szkolny 2024/2025**

Imię i nazwisko rodzica* kandydata

Miejscowość, data

Adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE WOLI PODJĘCIA NAUKI W PRZEDSZKOLU

Potwierdzam wolę podjęcia nauki przez _____
(imię i nazwisko kandydata)

od 01.09.2024 r. w Przedszkolu Samorządowym nr 1w Lini.

Podpis rodzica

Pouczenie:

* Zgodnie z art. 4 pkt 19 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900) przez rodziców należy rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.