

Załącznik nr1
do Zarządzenia Nr 1/2023
Dyrektora Szkoły Podstawowej
w Ptaszkowie
z dnia 11.01.2023 r.

**Regulamin rekrutacji
do Oddziału Przedszkolnego
w Szkole Podstawowej
w Ptaszkowie
na rok szkolny 2023/2024**

Rozdział I

Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 1

1. Przebieg rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego obejmuje:
 - 1) określenie liczby miejsc organizacyjnych w oddziale przedszkolnym,
 - 2) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Ptaszkowie,
 - 3) przyjmowanie „Kart zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego” na nowy rok szkolny,
 - 4) ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej,
 - 5) podanie do publicznej wiadomości listę przyjętych i nieprzyjętych dzieci do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Ptaszkowie na nowy rok szkolny,
 - 6) rozpatrywanie ewentualnych odwołań rodziców od decyzji Komisji Rekrutacyjnej,
 - 7) zawarcie umów z rodzicami na świadczenie usług.
2. Szkoła Podstawowa przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, ogłaszając rekrutację w następujących formach:
 - 1) na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
 - 2) na stronie internetowej Szkoły Podstawowej w Ptaszkowie,
3. Ogłoszenie zawiera harmonogram naboru dzieci do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Ptaszkowie na nowy rok szkolny.
4. „Regulamin zapisów dzieci” jest dostępny na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na stronie internetowej Szkoły Podstawowej w Ptaszkowie: spptaszkow.edupage.pl

Rozdział II

Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 2

1. Do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Ptaszkowie przyjmowane są dzieci w wieku 3-6 lat i zamieszkałe na terenie Gminy Kamienna Góra.
2. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Ptaszkowie odbywa się raz do roku.
3. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego, dyrektor szkoły przyjmuje dzieci z listy dzieci nieprzyjętych, które otrzymały największą liczbę punktów.
4. Rodzice dzieci, które nie chodziły do oddziału przedszkolnego składają „Kartę zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego” na nowy rok szkolny, a rodzice dzieci już uczęszczających składają w terminie 7 dni przed datą rozpoczęcia rekrutacji deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej w Ptaszkowie.
5. Złożenie podpisanej przez rodzica/ prawnego opiekuna dziecka wniosku o przyjęcie jest równoznaczne z potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania.
6. Warunkiem uczęszczania w nowym roku szkolnym do oddziału przedszkolnego jest złożenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci podpisanego oświadczenia.
7. Nie złożenie oświadczenia o woli przyjęcia jest równoznaczne z rezygnacją z przedszkola.
8. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca

okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego.

9. 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

1. Liczba miejsc w oddziale przedszkolnym według projektu organizacyjnego jest liczbą maksymalną i wynosi 20 osób na oddział.
2. Liczbę dzieci w oddziale określają odrębne przepisy.

Rozdział III Harmonogram rekrutacji

§ 4

Harmonogram rekrutacji do oddziału przedszkolnego w szkołach podstawowych w roku szkolnym 2023/2024

Lp.	Czynność	Postępowanie rekrutacyjne	Postępowanie uzupełniające
1	Złożenie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym	23.01-27.01.2023r.	-
2	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	30.01.-10.02.2023r.	27.03-07.04.2023r.
3	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola/oddziałów przedszkolnych i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnych, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust.7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017. 59 z późn. zm.)	13.02-17.02.2023r.	12.04.-14.04.2023r.
4	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	27.02.2023r.	21.04.2023r.
5	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	Do 08.03.2023r.	do 28.04.2023r.
6	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	08.03.2023r.	28.04.2023r.
7	Procedura odwoławcza	od 13.03.2023r.	od 08.05.2023r.

W terminie 3 dni od dnia opublikowania listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.

*W terminie 3 dni od dnia
otrzymania uzasadnienia rodzic
może wnieść do dyrektora
przedszkola/szkoły odwołanie od
rozstrzygnięcia komisji
rekrutacyjnej.*

Rozdział IV

Kryteria rekrutacji dzieci do przedszkola

§ 5

1. Do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Ptaszkowie przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Kamienna Góra.
2. W procesie rekrutacji pierwszeństwo mają dzieci zgłoszone w celu odbycia rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego;
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1 niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

L.p	Kryteria ustawowe	Punkty	Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów
1	Wielodzietność rodziny dziecka (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci)	1	- oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
2	Niepełnosprawność dziecka	1	- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o 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 2011r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)
3	Niepełnosprawność jednego z rodziców/ prawnych opiekunów dziecka	1	
4	Niepełnosprawność obojga rodziców/opiekunów dziecka	1	
5	Niepełnosprawność rodzeństwa dziecka	1	

6	Samotne wychowywanie dziecka w rodzinie (oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem	1	- prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu, - oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka w rodzinie oraz o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem
7	Objęcie dziecka pieczęią zastępczą	1	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Z 2013r. poz. 135, z 2012r. poz. 1519 oraz z 2013r. poz. 154 i 866)

4. Kryteria o których mowa w ust. 2 mają jednakową wartość.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania kwalifikacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal będzie dysponowało wolnymi miejscami na drugim etapie postępowania kwalifikacyjnego są brane pod uwagę dodatkowe kryteria , które dyrektor ustalił w porozumieniu z Wójtem Gminy Kamienna Góra i przyznał im określoną liczbę punktów:

L.p.	Kryterium	Liczba punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów
1	Oboje rodzice / opiekunowie prawni, a przypadku samotnego wychowania dziecka ten rodzic, pracują zawodowo lub wykonują rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą lub uczą się w systemie dziennym.	6	1. Zaświadczenie pracodawcy z zatrudnieniu każdego z rodziców albo zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej. 2. wydruk ze strony internetowej z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Krajowego Rejestry Sądowego. 3. Zaświadczenie szkoły/uczelni o pobieraniu nauki w systemie dziennym. 4. Zaświadczenie wydane przez KRUS o prowadzeniu gospodarstwa rolnego.
2	Jeden rodzic / opiekun prawny, pracuje zawodowo lub wykonuje rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą lub uczy się w systemie dziennym.	3	1. Zaświadczenie pracodawcy z zatrudnieniu każdego z rodziców albo zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej. 2. wydruk ze strony internetowej z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Krajowego Rejestry Sądowego. 3. Zaświadczenie szkoły/uczelni o pobieraniu nauki w systemie dziennym. 4. Zaświadczenie wydane przez KRUS o prowadzeniu gospodarstwa rolnego.
3	Dziecko posiadające rodzeństwo w	1	Potwierdzenie następuje przez dyrektora przedszkola/ innej formy wychowania

	przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego – jeśli rodzic/opiekun prawny złożył deklarację o kontynuacji edukacji przedszkolnej.		przedszkolnego.
4	Dziecko, które w roku poprzednim brało udział w postępowaniu rekrutacyjnym i nie zostało przyjęte do przedszkola/ innej formy wychowania przedszkolnego.	1	Potwierdzenie następuje przez dyrektora przedszkola/ innej formy wychowania przedszkolnego.
5	Zamieszkanie na terenie Gminy Kamienna Góra i rozliczanie podatku dochodowego w Urzędzie Skarbowym w Kamiennej Górze przez obojga rodziców/ opiekunów prawnych, a w przypadku samotnego wychowywania dziecka przez jednego rodzica/ opiekuna prawnego.	2	Do wglądu w przedszkolu/ innej formie wychowania przedszkolnego kopia pierwszej strony zeznania podatkowego za poprzedni rok lub urzędowe poświadczenie odbioru wydane przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO).
6	Dziecko, które w przyszłym roku szkolnym będzie podlegało rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu	2	PESEL dziecka

6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego Komisja Rekrutacyjna będzie brała pod uwagę datę urodzenia dziecka w najstarszym roczniku, przyznając dodatkowy 1 pkt.

Rozdział V **Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej**

§ 6

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor Szkoły Podstawowej w Ptaszkowie i wyznacza jej przewodniczącego.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi trzech nauczycieli zatrudnionych w szkole podstawowej.
3. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się na terenie Szkoły Podstawowej w Ptaszkowie w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.
4. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
5. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.
6. Prace Komisji Rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
7. W pierwszym etapie Komisja Rekrutacyjna dokonuje wstępnej analizy złożonych wniosków w celu zapewnienia miejsc w oddziale przedszkolnym dla dzieci spełniających kryteria określone w § 5 ust. 2 pkt od 1 do 7.
8. W drugim etapie Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci do oddziału przedszkolnego w ramach posiadanych miejsc spełniających dodatkowe kryteria określone w § 5 ust. 4
9. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo podjęcia decyzji w drodze głosowania . Poszczególni członkowie Komisji dysponują jednym głosem. W przypadku, gdy głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia – decydujący głos należy do przewodniczącego Komisji.
10. Z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządza się protokół.
11. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości :
 - 1) listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych
 - 2) ustala i podaje do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych
12. Listy, o których mowa w §6 ust. 11 pkt 1,2 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w Szkole Podstawowej w Ptaszkowie. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
13. Dzień podania do publicznej wiadomości listy o której mowa w §6 ust. 12 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście , opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

Rozdział VI **Zadania Komisji Rekrutacyjnej** **w procesie rekrutacji**

§ 7

1. Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - 1) pobranie wykazu złożonych wniosków i wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego z odpowiednimi załącznikami od dyrektora szkoły,
 - 2) organizacja posiedzenia i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu,
 - 3) prowadzenie prac Komisji w czasie posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:
 - a) wyznaczenie protokolanta

- b) zapoznanie i podpisanie przez członków Komisji Rekrutacyjnej zobowiązań zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych
- c) zapoznanie z wykazami wniosków o przyjęcie dzieci do oddziału przedszkolnego
- d) zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego
- e) kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego złożonego przez rodziców
- f) nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, a w tym składania podpisów przez członków Komisji, protokołowania posiedzenia w czasie jego trwania sporządzenia list dzieci przyjętych i nieprzyjętych w kolejności alfabetycznej.

2. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:

- 1) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na datę urodzenia dziecka, miejsce zamieszkania dziecka, czas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym, pracę rodziców, czytelność zapisów we wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i innych dokumentach,
- 2) weryfikowanie złożonych kart pod względem spełniania kryteriów ustawowych oraz wynikających z kryteriów dodatkowych
- 3) określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególne dzieci
- 4) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

Rozdział VII

Zadania dyrektora szkoły w procesie rekrutacji

§ 8

1. Do zadań dyrektora szkoły należy:

- 1) wykonanie niezbędnych czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji,
- 2) udostępnienie regulaminu zapisów dzieci,
- 3) wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w regulaminie zapisów dzieci,
- 4) wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców,
- 5) sprawdzanie dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
 - a) datę urodzenia dziecka, PESEL,
 - b) miejsce zamieszkania dziecka,
 - c) pracę rodziców, telefony kontaktowe,
 - d) czytelność zapisów we wniosku.
- 6) sporządzenie na posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci z podziałem na grupy wiekowe- zawierającego nazwiska i imiona dzieci w porządku alfabetycznym,
- 7) wydanie przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej wykazu złożonych wniosków i wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego z odpowiednimi załącznikami złożonymi przez rodziców,
- 8) rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

Rozdział VIII

Tryb odwoławczy

§ 9

1. W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem o którym mowa w § 9 ust. 2. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą uzyskało dziecko w postępowaniu kwalifikacyjnym.
3. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej o którym mowa w § 9 ust. 3 w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział IX

Dokumenty dotyczące rekrutacji

§ 10

1. Dokumenty składane przez rodziców/ prawnych opiekunów do oddziału przedszkolnego to:
 - 1) Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Oddziale Przedszkolnym w Szkole Podstawowej w Ptaszkowie – załącznik Nr 1,
 - 2) Wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole, innej formy wychowania przedszkolnego – załącznik Nr 2,
 - 3) Oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka – załącznik Nr 3,
 - 4) Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz o nie wychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem – załącznik Nr 4,
 - 5) Potwierdzenie woli zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Ptaszkowie- załącznik Nr 5.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 11

1. Przez rodziców rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

11.01.2023r., Alicja Knopik

.....
(data, pieczętka i podpis dyrektora przedszkola)

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA
DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO
W SZKOLE PODSTAWOWEJ W PTASZKOWIE**

na rok szkolny 2023/2024

Data złożenia wniosku:	Sposób dostarczenia wniosku:												
DANE OSOBOWE DZIECKA													
PESEL	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>												
Imię / imiona													
Nazwisko*	Data urodzenia*												
Miejsce urodzenia													
ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA													
Województwo*	Powiat*												
Gmina*	Miejscowość*												
Ulica	Dzielnica*												
Nr domu/ nr mieszkania	Kod pocztowy*												
ADRES ZAMELDOWANIA DZIECKA													
Województwo*	Powiat*												
Gmina*	Miejscowość*												
Ulica	Dzielnica*												
Nr domu/ nr mieszkania	Kod pocztowy*												
DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU													
Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (należy zakreślić odpowiedź)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">TAK</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">NIE</td> </tr> </table>	TAK	NIE										
TAK	NIE												
Nr orzeczenia													
Poradnia, która podała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego													
Typ orzeczenia (rodzaj niepełnosprawności)													
Dodatkowe informacje o dziecku													

DANE OSOBOWE MATKI / OPIEKUNKI PRAWNEJ						
Opiekun (właściwie zakreślić)	Rodzic	Opiekun prawny	Nie udzieli informacji	Nie żyje	Nieznany	Rodzic mieszka za granicą
Imię*			Drugie imię*			
Nazwisko*						
ADRES ZAMIESZKANIA MATKI / OPIEKUNKI PRAWNEJ						
Województwo*			Powiat*			
Gmina*			Miejscowość*			
Ulica			Dzielnica*			
Nr domu/ nr mieszkania			Kod pocztowy*			
DANE KONTAKTOWE MATKI / OPIEKUNKI PRAWNEJ						
Telefon dom/komórka*						
Adres e-mail**						

DANE OSOBOWE OJCA / OPIEKUNA PRAWNEGO						
Opiekun (właściwie zakreślić)	Rodzic	Opiekun prawny	Nie udzieli informacji	Nie żyje	Nieznany	Rodzic mieszka za granicą
Imię*			Drugie imię*			
Nazwisko*						
ADRES ZAMIESZKANIA OJCA / OPIEKUNA PRAWNEGO						
Województwo*			Powiat*			
Gmina*			Miejscowość*			
Ulica			Dzielnica*			
Nr domu/ nr mieszkania			Kod pocztowy*			
DANE KONTAKTOWE OJCA / OPIEKUNA PRAWNEGO						
Telefon dom/komórka*						
Adres e-mail**						

INFORMACJA;

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY – OBOWIĄZKOWE ZAJĘCIA OD GODZ. 8.00-13.00

GODZINY BEZPŁATNE - OD 8.00 – 13.00

OD GODZ. 7.00-8.00 I OD 13.00-15.00 GODZINY PŁATNE W WYSOKOŚCI 1,14 PLN ZA ROZPOCZĘTĄ GODZINĘ.

DEKLARUJĘ POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU OD GODZ. DO GODZ.

DEKLARUJĘ KORZYSTANIE Z ODPŁATNYCH POSIŁKÓW- OBIAD*

*/ ODPOWIEDNIE PODKREŚLIĆ

.....
Podpis rodziców/opiekunów prawnych

KRYTERIA PRZYJĘĆ

(przy spełnionych kryteriach proszę postawić znak „x”)

L.p.	Kryteria podstawowe wynikające z ustawy o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw z dnia 6 grudnia 2013 r. (Dz. U z 2014 r. poz. 7)	Zgłoszenie kryterium X*)	Ilość punktów
1.	2.	3.	4.
1.	Wielodzietność rodziny kandydata		
2.	Niepełnosprawność kandydata		
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata		
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata		
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata		
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie		
7.	Objęcie kandydata pieczę zastępczą		

KRYTERIA DO DRUGIEGO ETAPU POSTĘPOWANIA

L.p.	Kryteria do drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego – ustalone przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym /Uchwała Nr XVIII/97/16 Rady Gminy Kamienna Góra z dnia 24 lutego 2016r./	Zgłoszenie kryterium X*)	Ilość punktów
1.	2.	3.	4.
1.	Dziecko obojga rodziców / prawnych opiekunów pracujących lub prowadzących gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą oraz dziecko rodzica/opiekuna prawnego samotnie je wychowującego-pracującego lub prowadzącego gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą		
2.	Dziecko, którego jeden z rodziców / prawnych opiekunów pracuje lub prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą		
3.	Dziecko posiadające rodzeństwo w przedszkolu-jeśli rodzic/prawny opiekun złożył deklarację o kontynuacji edukacji przedszkolnej		
4.	Dziecko, które w roku poprzednim brało udział w postępowaniu rekrutacyjnym i nie zostało przyjęte do przedszkola		
5.	Dziecko zamieszkuje na terenie gminy Kamienna góra		
6.	Dziecko, które w przyszłym roku szkolnym będzie podlegało rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu		

W przypadku braku potwierdzenia wyrażam zgodę na wykreślenie dziecka z listy zakwalifikowanych do przyjęcia do przedszkola.

1. Dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia kryteriów są odpowiednio:

- a) zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu albo zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- b) zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego,
- c) wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej albo informacja z Krajowego Rejestru Sądowego,
- d) deklaracja o kontynuacji edukacji przedszkolnej – potwierdza na wniosku dyrektor Szkoły Podstawowej w Ptaszkowie,
- e) oświadczenie o zadeklarowanym czasie pobytu dziecka w przedszkolu.

2. Zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo oświatowe (Dz. U. 2021.1082 z późn. zm.), spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym jest potwierdzane oświadczeniami.

3. Do wniosku dołączam oświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych w punkcie
Oświadczam, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
Miejscowość i data

.....
podpis rodziców/ opiekunów prawnych

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE TREŚCI ZGŁOSZENIA I OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

1. Podstawą prawną danych osobowych dziecka, jego rodziców lub opiekunów prawnych w celu rekrutacji dziecka do przedszkola jest art. 23 ust. 1 pkt. 1 i art. 27 ust. 2 pkt. 1 ustawy o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. nr poz. 926 z późniejszymi zmianami), zgodnie z którymi przetwarzanie jest dopuszczalne, jeżeli osoba, której dane dotyczą, wyrazi na to zgodę. Ponadto zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt. 2 ustawy przetwarzanie danych jest dopuszczalne, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienie lub spełnienie obowiązku wynikającego z przepisu prawa, natomiast na podstawie art. 27 ust. 2 pkt. 2 ustawy przetwarzanie danych, o których mowa w art. 27 ust. 1, jest dopuszczalne, jeżeli przepis szczególnie innej ustawy zezwala na przetwarzanie takich danych bez zgody osoby, której dane dotyczą i stwarza pełne gwarancje ich ochrony.

Przepisami takimi jest: ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7).

2. Zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt. 1 i art. 27 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku w celu przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w roku szkolnym 2023/2024.

3. Administratorem danych jest dyrektor Szkoły Podstawowej w Ptaszkowie.

4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U.2021.1082 z późn. zm).

5. Zarządzenie Nr 4/2023 Wójta Gminy Kamienna Góra z dnia 10 stycznia 2023r. w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego w tym terminów składania dokumentów do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klas pierwszych szkół podstawowych na rok szkolny 2023/2024

6. Uchwała Nr XXXVIII/232/21 Rady Gminy Kamienna Góra z dnia 22 grudnia 2021r. w sprawie ustalenia kryteriów i liczby punktów za poszczególne kryteria oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia stosowanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli oraz publicznych innych form wychowania przedszkolnego, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kamienna Góra.

7. Uchwała Nr XXX/185/17 Rady Gminy Kamienna Góra z dnia 6 lutego 2017r. w sprawie ustalenia sieci publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w Gminie Kamienna Góra.

Mam świadomość przysługującego mi prawa wglądu do treści danych oraz ich poprawiania. Dane podaję dobrowolnie.

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*** na opublikowanie imienia i nazwiska mojego dziecka na tablicy ogłoszeń w przedszkolu, na liście dzieci przyjętych i liście dzieci nieprzyjętych.

Zapoznałam / zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń.

.....
Podpis rodziców/ opiekunów prawnych

POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA WNIOSKU

PESEL dziecka:

Imię dziecka:

Nazwisko dziecka:

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Ptaszkowie potwierdza, że przyjął wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.

....., dn.

.....
pieczętka i podpis dyrektora

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.

*****niepotrzebne skreślić**

Data przyjęcia deklaracji:

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

Deklaracja
o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego
w Oddziale Przedszkolnym w Szkole Podstawowej w Ptaszkowie
w roku szkolnym 2023/2024

1. Dane dziecka:

Imię i nazwisko dziecka	
Data i miejsce urodzenia	
PESEL dziecka	
Adres zameldowania	
Adres miejsca zamieszkania	

2. Dane rodziców/opiekunów dziecka:

Imię i nazwisko matki/opiekunki	
Adres miejsca zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych	
Miejsce pracy	

Imię i nazwisko ojca/opiekuna	
Adres miejsca zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych	
Miejsce pracy	

Deklarowany pobyt dziecka w placówce:

Godziny pobytu dziecka w placówce: od do

Dodatkowe dołączone do deklaracji informacje o dziecku (np. stan zdrowia, orzeczenie lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, potrzeba szczególnej opieki, stosowana dieta, zalecenia lekarskie, itp.)

tak nie

Deklaracja i oświadczenie

Deklaruję kontynuowanie wychowania przedszkolnego córki/syna
w Oddziale Przedszkolnym w Szkole Podstawowej w Ptaszkowie w roku szkolnym 2023/2024

Oświadczam, że:

- 1) wszystkie dane zawarte w deklaracji są prawdziwe,
- 2) niezwłocznie powiadomię dyrektora przedszkola o zmianie danych zawartych w deklaracji,
- 3) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z rekrutacją do przedszkola zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. Z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami),

Ptaszków, dnia

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

6. Przyjęcie deklaracji przez dyrektora szkoły

.....

data, podpis dyrektora szkoły

.....
miejscowość, data

Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata*

Ja, niżej podpisany/a
imię i nazwisko

zamieszkały/a
adres zamieszkania

legitymujący/a się dowodem osobistym
seria i numer

wydanym przez

jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczam, iż wychowuje się w rodzinie wielodzietnej.
imię i nazwisko kandydata

.....
Podpis

*- zgodnie z art. 20b pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j.: Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) wielodzietność rodziny oznacza, że rodzina wychowuje troje i więcej dzieci

.....
miejsowość, data

**Oświadczenie
o samotnym wychowywaniu dziecka
oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem***

Ja, niżej podpisany/a
imię i nazwisko

zamieszkały/a
adres zamieszkania

legitymujący/a się dowodem osobistym
seria i numer

wydany przez

jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczam, iż samotnie wychowuję dziecko
imię i nazwisko dziecka

oraz nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

.....
Podpis

* - zgodnie z art. 20b pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j.: Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) 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

Ptaszków, dnia

POTWIERDZENIE WOLI
zapisu dziecka do Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Ptazkowie

Potwierdzam/y wolę zapisu dziecka
(imię i nazwisko dziecka)

nr PESEL (dziecka) do Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Ptazkowie, do którego zostało zakwalifikowane do przyjęcia na rok szkolny 2023/2024. Wstępnie deklaruję, że dziecko będzie korzystało z opieki i zajęć organizowanych w oddziale przedszkolnym w godzinach od..... do.....

.....
podpis matki /prawnego opiekuna

.....
podpis ojca/prawnego opiekuna

ADNOTACJA DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ W PTASZKOWIE

W związku z dopełnieniem obowiązku potwierdzenia woli przyjęcia dziecka do przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych,

.....
(imię i nazwisko dziecka)

zostaje przyjęta/y do Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Ptazkowie na rok szkolny 2023/2024.

.....
pieczęć i podpis dyrektora

