Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 4/ 2023/2024 Dyrektora Przedszkola w Godzianowie w sprawie rekrutacji dzieci do Przedszkola w Godzianowie

**Regulamin rekrutacji dzieci**

**do Przedszkola w Godzianowie**

1. **Tok postępowania rekrutacyjnego**

**§ 1**

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
2. Określenie liczby wolnych miejsc w przedszkolu w poszczególnych oddziałach   
   na kolejny rok szkolny.
3. Ogłoszenie rekrutacji dzieci do przedszkola na kolejny rok szkolny.
4. Wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie do przedszkola.
5. Powołanie komisji rekrutacyjnej.
6. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej.
7. Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkola na kolejny rok szkolny.
8. Składanie do komisji rekrutacyjnej wniosku o sporządzenie odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
9. Wnoszenie do dyrektora przedszkola odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
10. Wniesienie skargi na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola do sądu administracyjnego.

2. Po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego podstawowego, jeżeli przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające

1. **Zasady postępowania rekrutacyjnego.**

**§ 2**

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat zamieszkałe na terenie gminy Godzianów, lub których rodzice pracują na terenie gminy Godzianów.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć również dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.
3. W uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, któremu   
   z powodu ważnych przyczyn odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, zgodnie z zapisem art. 31 ust 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59).
4. Dziecko w wieku 6 lat odbywa w przedszkolu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne. Obowiązek, ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Za właściwe spełnianie rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dzieci   
   6 letnich odpowiadają rodzice.
7. Osoby niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach   
   i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
8. Rodzice dzieci już uczęszczających do przedszkola składają deklaracje kontynuacji edukacji w terminie **7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.**

**§ 3**

**1.** Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku na podstawie  
 złożonego przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka wypełnionego wniosku

o przyjęcie do przedszkola.

**2**. Rodzice/prawni opiekunowie ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola mają

prawo złożyć u dyrektora przedszkola, w oznaczonym terminie, prawidłowo wypełniony

wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola – załącznik Nr 1 do regulaminu rekrutacji.

**3. Do wniosku uprawnieni rodzice/prawni opiekunowie dołączają niezbędne dokumenty:**

* 1. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata - wzór załącznik Nr 2 do regulaminu,
  2. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu   
     na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 2046 ze zm.),
  3. prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka   
     oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem – oświadczenie – załącznik Nr 3 do regulaminu,
  4. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą   
     z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 575, ze zm.).

**4**. Złożone przez rodziców wnioski posiadające braki, nie będą zakwalifikowane do dalszego

postępowania rekrutacyjnego.

**5.** Złożenie podpisanego wniosku przez rodziców (prawnych opiekunów), jest równoznaczne

z wyrażeniem zgody na proponowane przez przedszkole warunki, zobowiązaniem się do ich

przestrzegania i stanowi podstawę do przygotowania deklaracji w sprawie korzystania z usług publicznego przedszkola prowadzonego przez Gminę Godzianów zawartej pomiędzy rodzicami a przedszkolem.

**6.** Wnioski zgłoszenia dziecka na kolejny rok szkolny należy pobierać w przedszkolu lub   
 ze strony internetowej przedszkola przedszkole-godzianow@tlen.pl.

**7. Komisja rekrutacyjna w trakcie postępowania rozpatruje wnioski z I preferencji,**

**jeżeli po rozpatrzeniu tych wniosków przedszkole nadal dysponuje wolnymi**

**miejscami, komisja rekrutacyjna rozpatruje wnioski z II preferencji.**

**Po złożeniu wniosku rodzic/opiekun prawny nie ma możliwości dokonania zmiany**

**preferencji.**

**8.** Wypełnione wnioski przyjęcia dziecka do przedszkola należy składać w gabinecie

dyrektora przedszkola, w godzinach od 8.00 do 16.00, w okresie **od 04 do marca   
 do 22 marca 2024 r.**

**11.** Wnioski przyjęcia dziecka do przedszkola rozpatrywane są w dniach **25 - 27 marca 2024 r.**

**12**. Lista dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zostanie podana do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w siedzibie przedszkola w dniu **29 marca** **2024 r.**  **o godzinie 10.00**

**13.** **Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przedszkola mają obowiązek złożenia pisemnego oświadczenia woli, przyjęcia dziecka do danego przedszkola w terminie 02 – 04 kwietnia 2024 r.** **Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.**

**14.** **W przypadku nie wywiązania się rodziców/prawnych opiekunów z obowiązku złożenia oświadczenia woli, wniosek o przyjęcie kandydata do przedszkola nie bierze udziału w dalszym postępowaniu rekrutacyjnym.**

**15.** Listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola, informacja o liczbie wolnych miejsc oraz najniższej liczbie punktów, która uprawnia do przyjęcia, będzie podana do publicznej wiadomości w dniu **08 kwietnia 2024 r.** na liście dzieci przyjętych , opatrzonej podpisem Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej Przewodniczący Komisji umieszcza adnotację o terminie podania listy do publicznej wiadomości. Na liście dzieci przyjętych przewodniczący komisji umieszcza adnotację o terminie podania listy do publicznej wiadomości.

**16.** W terminie **7 dni** od podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

**17.** Komisja sporządza w terminie **5 dni** od dnia wystąpienia z wnioskiem przez rodzica uzasadnienie, które zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, liczbę punktów uzyskanych przez dane dziecko oraz najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia dziecka   
do przedszkola.

1. Rodzic może również wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie **7 dni** od dnia otrzymania uzasadnienia.
2. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie **7 dni** od dnia otrzymania odwołania.
3. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola przysługuje skarga do sądu administracyjnego.
4. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
5. Wnioski o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w uzupełniającym postępowaniu rekrutacyjnym rodzice/opiekunowie prawni składają w terminie **od 20 – 23 maja 2024 r.**
6. Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola odbywa się w terminie **24 - 28 maja 2024 r.**
7. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w dniu **03 czerwca 2024 r.**
8. Rodzice/ opiekunowie prawni dzieci zakwalifikowanych do przedszkola mają obowiązek złożenia pisemnego oświadczenia woli przyjęcia dziecka do danego przedszkola w terminie **04 - 06 czerwca 2024 r.**
9. W przypadku niewywiązania się rodziców/ opiekunów prawnych z obowiązku złożenia oświadczenia woli, wniosek o przyjęcie kandydata do przedszkola nie bierze udziału w postępowaniu uzupełniającym.
10. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w dniu **07 czerwca 2024 r.**
11. Dyrektor przyjmuje dzieci w każdym czasie roku szkolnego, o ile są wolne miejsca   
    w przedszkolu.
12. W miarę możliwości tworzone są grupy jednorodne wiekowo.
13. O ile sytuacja w danym roku tego wymaga, dzieci są łączone w grupy zbliżone wiekowo.

**§ 4**

1. Dzieci zamieszkałe poza terenem gminy Godzianów mogą być przyjęte do przedszkola   
   na terenie gminy Godzianów jeśli ich rodzice pracują na terenie gminy oraz w przypadku gdy po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z kryteriami, gmina Godzianów nadal dysponuje wolnymi miejscami w przedszkolu.
2. W przypadku większej liczby dzieci zamieszkałych poza terenem gminy Godzianów, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
3. Dla dzieci zamieszkujących na terenie gminy Godzianów ubiegających się o przyjęcie   
   do przedszkola, kiedy liczba dzieci jest większa, niż limit posiadanych miejsc rekrutacja **odbywa się w dwóch etapach. W pierwszym etapie** rekrutacji stosuje się następujące kryteria przyjęć, które posiadają jednakową wartość:

**Kryteria ustawowe:**

a) wielodzietność rodziny dziecka,

b) niepełnosprawność dziecka,

c) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka,

d) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka,

e) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka,

f) samotne wychowywanie dziecka,

g) objęcie dziecka pieczą zastępczą.

**Pouczenie:** Za osobę samotnie wychowującą dziecko na potrzeby postępowania rekrutacyjnego uznaje się pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem. Osobę pozostającą w związku małżeńskim , jeżeli jej małżonek został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności. Oświadczenie samotnego rodzica musi dotyczyć stanu rzeczywistego.

Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka mają prawo złożyć wyłącznie osoby, które w rzeczywistości samotnie troszczą się o codzienne zaspokajanie potrzeb dziecka, nie zaś osoby, które mają władzę rodzicielską i jednocześnie formalnie są stanu wolnego jednak wychowują dziecko wspólnie z inną osobą.

1. 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 bierze się pod uwagę kryteria określone w załączniku nr 1 do Uchwały nr XXIV/134/17 Rady Gminy Godzianów z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka   
   i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.
2. Kryteria określone w załączniku nr 1 do Uchwały nr XXIV/134/17 Rady Gminy Godzianów z dnia 24 marca 2017r. są punktowane, przy czym wartość każdego   
   z poniższych kryteriów jest różna.

**Kryteria określone dla II etapu rekrutacji:**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXIV/134/17 Gminy Godzianów z dnia 24 marca 2017 r.

**KRYTERIA DODATKOWE ORAZ PUNKTY PRZYZNAWANE   
 ZA POSZCZEGÓLNE KRYTERIA W PRZYPADKU NABORU DO PRZEDSZKOLI I ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp** | **Kryterium** | **Liczba punktów** | **Dokumenty niezbędne**  **do potwierdzania kryteriów** |
| 1 | Rodzice świadczą pracę na podstawie umowy o pracę  w pełnym wymiarze czasu pracy, prowadzą działalność gospodarczą lub we własnym gospodarstwie rolnym | **5-10 pkt**  (5 pkt-1 rodzic pracuje)  (10 pkt – 2 rodziców pracuje) | Pisemne oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna |
| 2 | Czas pobytu dziecka  w przedszkolu/oddziale przedszkolnym powyżej  5 godzin dziennie | **0-20 pkt**  (5 pkt za każdą 1h powyżej 5h dziennie) | Pisemne oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna |
| 3 | Dzieci, których rodzic pracuje  na terenie Gminy Godzianów,  a zamieszkujący w innej gminie | **5 pkt** | Pisemne oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna |
| 4 | Rodzeństwo dziecka uczęszcza już do przedszkola. | **5 pkt** | Pisemne oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna |

Łączna, max. liczba punktów przyznawanych na II etapie rekrutacji wynosi 40 pkt.

**§ 5**

1. **Przewodniczący komisji Rekrutacyjnej może żądać w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach .**

a) o wielodzietności rodziny dziecka dla którego składany jest wniosek o przyjęcie do przedszkola ( akty urodzenia dzieci)

b) oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowany na drodze wywiadu, o którym mowa w art.23 ust.4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

c) o jednym lub obojgu rodzicach pracujących lub prowadzących działalność gospodarczą lub we własnym gospodarstwie rolnym( zaświadczenia z zakładów pracy, zaświadczenia o prowadzeniu działalności lub prowadzeniu gospodarstwa rolnego)

1. **Skład i zadania komisji rekrutacyjnej**

**§ 6**

* 1. Dyrektor Przedszkola w Godzianowie powołuje komisję rekrutacyjną
  2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej
  3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
     1. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
     2. w przypadku uzyskania w II etapie rekrutacji takiej samej liczby punktów przez większą liczbę kandydatów, niż liczba wolnych miejsc, o przyjęciu kandydata decyduje komisja poprzez wylosowanie wniosków, stosownie do liczby posiadanych wolnych miejsc.
     3. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i listy kandydatów nieprzyjętych,
     4. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

**4.** Komisja Rekrutacyjnej prowadzi prace jeśli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej

2/3 osób powołanych do jej składu.

1. **Dokumenty dotyczące rekrutacji**

**§ 7**

1. Dokumenty składane przez rodziców/ prawnych opiekunów do przedszkola to:
2. Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola w Godzianowie –załącznik nr 1 do regulaminu rekrutacji,
3. Inne dokumenty dołączone w celu potwierdzenia wskazanych we wniosku okoliczności mających wpływ na wyniki rekrutacji,
4. **Zadania dyrektora przedszkola**

**§ 8**

Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy komisji rekrutacyjnej:

* + 1. wydanie zarządzenia o terminie rekrutacji zgodnie z zapisami w niniejszym regulaminie,
    2. udostępnienie do wglądu rodziców i na stronie internetowej regulaminu rekrutacji,
    3. wydawanie i przyjmowanie **Wniosków o przyjęcie do przedszkola**oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczanych przez rodziców,
    4. odnotowywanie faktu złożenia wniosku,
    5. zapoznanie członków komisji z zasadami rekrutacji dzieci do przedszkola,
    6. rozpatrywanie odwołań złożonych do dyrektora.
    7. Jeżeli liczba dzieci, którym gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, zgłoszonych podczas rekrutacji do przedszkola, przewyższy liczbę miejsc w przedszkolu, dyrektor informuje o nieprzyjęciu dziecka Wójta Gminy Godzianów.

1. **Dane osobowe**
2. 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
3. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku chyba, ze na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postepowanie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
4. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, przekazane przez dyrektora Wójtowi Gminy Godzianów, są przechowywane przez okres dwóch lat od dnia przekazania tych informacji
5. **Przepisy końcowe**
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania
7. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie a tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej przedszkola przedszkole-godzianow@tlen.pl
8. Traci moc obowiązujący regulamin z dnia 10 lutego 2022 r.

**Godzianów, dnia 12.02.2024 r.**

Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji z dnia 12.02.2024r.

|  |  |
| --- | --- |
| Data złożenia wniosku: | Podpis osoby przyjmującej |

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA**

**Proszę dokładnie wypełnić wniosek po uprzednim zapoznaniu się z regulaminem rekrutacji!**

**I. Dane osobowe dziecka**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dane dziecka** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| imię i nazwisko | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pesel | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Data urodzenia | | D | D | M | M | | | R | | | R | R | | | R | |
| miejsce urodzenia | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Adres zamieszkania dziecka** | | | | | | | | | | | | | | | **Adres stałego zameldowania dziecka** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Szkoła rejonowa dziecka według adresu stałego zameldowania(wypełniają rodzice dzieci 6 letnich)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **II. Dane rodziców lub opiekunów prawnych.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| WAŻNE | | | | **matka lub opiekun prawny** | | | | | | | | | | | **ojciec lub opiekun prawny** | | | | | | | | | | | | | | | |
| imię i nazwisko | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Dane kontaktowe rodziców** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **telefon kontaktowy miejsca pracy** | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **telefon komórkowy rodziców** | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **e-mail** | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **III. Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie do innych placówek (**w tym do oddziałów wychowania przedszkolnego przy szkołach podstawowych)   |  |  | | --- | --- | | **L.p**. | **Nazwa placówki** | | 1 |  | | 2 |  | | 3 |  |   Wskazać jednostki w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanej - niniejszą kolejność należy zachować we wszystkich wnioskach. Wniosek może być złożony maksymalnie do trzech wybranych placówek  **IV.** **Oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów.**  **1. Kryteria ustawowe i załączniki - I etap rekrutacji (przy każdym kryterium proszę zaznaczyć x właściwy kwadrat)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1** | Wielodzietność rodziny dziecka ubiegającego się o przyjęcie (troje lub więcej dzieci ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | TAK | | | NIE | | | | Zał | | |
| **2** | Niepełnosprawność dziecka ubiegającego się o przyjęcie do przedszkola | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | TAK | | | NIE | | | | Zał | | |
| **3** | Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | TAK | | | NIE | | | | Zał | | |
| **4** | Niepełnosprawność obojga rodziców dziecka ubiegającego się o przejecie do przedszkola | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | TAK | | | NIE | | | | Zał | | |
| **5** | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | TAK | | | NIE | | | | Zał | | |
| **6** | Samotne wychowywanie dziecka w rodzinie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | TAK | | | NIE | | | | Zał | | |
| **7** | Objęcie dziecka pieczą zastępczą | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | TAK | | | NIE | | | | Zał | | |
| **2. Kryteria dodatkowe - II etap rekrutacji (przy każdym kryterium proszę zaznaczyć właściwy kwadrat)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1** | Rodzice świadczą pracę na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, prowadzą działalność gospodarczą lub we własnym gospodarstwie rolnym | | | | | | | | | | | | | | | | | | | TAK | | | NIE | | | | Pisemne oświad-czenie | | | |
| **2** | Czas pobytu dziecka w przedszkolu/oddziale przedszkolnym powyżej  5 godzin dziennie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | TAK | | | NIE | | | | Pisemne oświad-czenie | | | |
| **3** | Dzieci, których rodzic pracuje na terenie Gminy Godzianów,  a zamieszkujący w innej gminie. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | TAK | | | NIE | | | | Pisemne oświad-czenie | | | |
| **4** | Rodzeństwo dziecka uczęszcza już do przedszkola | | | | | | | | | | | | | | | | | | | TAK | | | NIE | | | | Pisemne oświad-czenie | | | |

**V**. **Deklaruję uczęszczanie dziecka w godzinach** od………………………. do …………………….. (Deklarowane godziny, będą podstawą do wypisania umów!) Uwaga! Deklaracja tylko pełnych godzin, oraz korzystanie z następujących posiłków: śniadanie, obiad, podwieczorek (proszę podkreślić)

**VI. Inne istotne informacje o dziecku:**

(dodatkowe informacje przekazywane dobrowolnie przez rodzica/opiekuna prawnego, zgodnie z art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, rozdział 6)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………….. ……………………………………………..

**Oświadczam, iż wszystkie zawarte we wniosku oświadczenia są zgodne z prawdą, jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

**VII. ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ DO:**

 Przestrzegania postanowień statutu przedszkola.

 Podawania do wiadomości przedszkola jakichkolwiek zmian w podanych wyżej informacjach.

 **Regularnego** uiszczania opłat za przedszkole **(zgodnie z zapisami w deklaracji w sprawie korzystania z usług publicznego przedszkola prowadzonego przez Gminę Godzianów).**

 Odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę upoważnioną na piśmie (zgodnie ze statutem przedszkola) i zgodnie z zadeklarowanymi godzinami przebywania dziecka w przedszkolu.

 Przyprowadzania do przedszkola **tylko zdrowego** dziecka.

 Uczestniczenia w zebraniach rodziców.

Godzianów dnia: ……………………………

Podpis czytelny: matki/opiekunki prawnej ……….……… ojca/opiekuna prawnego…………………..

**VIII. Klauzula Informacyjna - informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

Administratorem danych przetwarzanych w ramach procesu jest **Przedszkole w Godzianowie ul. Sportowa 5, 96-126 Godzianów**, reprezentowane przez dyrektora przedszkola. Dane – w zakresie zawartym w niniejszym formularzu – będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji. Podstawą prawną przetwarzania danych jest Rozporządzenie 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie będą udostępniane żadnym podmiotom trzecim. Dane mogą być udostępnione jedynie w sytuacji, gdy zwróci się o to uprawniony organ w ramach prowadzonego przez siebie postępowania (np. policja, prokuratura, sąd). Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez placówkę, do której kandydat zostanie przyjęty nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat uczęszcza do tej placówki (zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe). Placówka, do której kandydat nie został przyjęty przechowuje jego dane przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku.

Prawnym opiekunom kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.

W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, 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 tworzy się żadnych profili kandydatów.

Opiekunom prawnym kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym, o którym mowa jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Należy pamiętać, iż ten tryb dotyczy wyłącznie zagadnienia zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu naboru, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.

Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do placówki lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru, co wynika z przepisów Rozdziału 6 ustawy Prawo oświatowe, w szczególności uregulowań art. 150 tej ustawy. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do placówki, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

Z wyznaczonym przez nas Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej adres e-mail: iodo@spotcase.pl lub pisemnie na adres naszej placówki.

Należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych. Inspektor Ochrony Danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu naboru, w szczególności informacji o ofercie edukacyjnej, statusie wniosku, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji.

Wskazane powyżej uprawnienia wynikające z przepisów RODO przysługują począwszy od 25 maja 2018 r.

……………………….......................... ……………………………..…..…………..

data i podpis matki/opiekunki prawnej data i podpis ojca/opiekuna prawnego

**IX. Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych:**

**Oświadczam, że we wszystkich dokumentach związanych z uczęszczaniem dziecka do przedszkola, podpis jednego z rodziców jest wiążący.**

Podpis czytelny: matki/opiekunki prawnej ……….…… ojca/opiekuna prawnego…………………

**X. Postępowanie rekrutacyjne (wypełnia Komisja Rekrutacyjna)**

Komisja Rekrutacyjna Przedszkola w Godzianowie na posiedzeniu w dniu ……………......... **zakwalifikowała dziecko/ nie zakwalifikowała dziecka** z powodu braków formalnych   
we wniosku.

Komisja Rekrutacyjna Przedszkola w Godzianowie na posiedzeniu w dniu ……………...…... **przyjęła w I etapie / przyjęła w II etapie /**  **nie przyjęła** dziecka z powodu uzyskania niewystarczającej liczby punktów.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kryterium ustawowe** | | | **Kryterium dodatkowe** | | |
| **numer** | **Liczba uzyskanych punktów** | | **numer** | | **Liczba uzyskanych punktów** |
| **1** | |  | **1** |  | |
| **2** | |  | **2** |  | |
| **3** | |  | **3** |  | |
| **4** | |  | **4** |  | |
| **5** | |  |  |  | |
| **6** | |  |  |  | |
| **7** | |  |  |  | |
| **Suma punktów:** | | | **Suma punktów:** | | |

……………………………………………… …………………………………………………...

(Podpis przewodniczącego) ………………………………………………………………………….

.……………………………………………………………………….

. (Podpisy członków komisji)

Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji z dnia 12.02.2024 r.

…………………………………………………………….

Imię i nazwisko rodzica

…………………………………………………………….

…………………………………………………………….

Adres

My niżej podpisani, rodzice dziecka

…………………………………………………………………………………………

(imię i nazwisko dziecka)

Oświadczamy, że jesteśmy rodziną wielodzietną wychowującą troje lub więcej dzieci.

**Oświadczamy, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym, jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

………………………………………………………………… …………………………………………………………………………

(data i czytelny podpis ojca dziecka) (data i czytelny podpis matki dziecka)

Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji z dnia 12.02.2024r.

**Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz o niewychowywaniu**

**żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że wychowuję samotnie dziecko

………….……………………………………………………………………………………..

(imię i nazwisko)

oraz, że nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

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

…………………………………….

(data i czytelny podpis rodzica dziecka)

Załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji z dnia 12.02.2024r.

…………………………………………

Miejscowość, data

…………………………………………………………….

Imię i nazwisko rodzica

…………………………………………………………….

…………………………………………………………….

Adres

**Dyrektor**

**Przedszkola w Godzianowie**

**Potwierdzenie woli przyjęcia dziecka do Przedszkola w Godzianowie**

Niniejszym potwierdzam wolę przyjęcia mojej córki/syna

………………………………………………………………………….................................................................

(Imię i nazwisko dziecka)

do Przedszkola w Godzianowie na rok szkolny …………/………….

……………………………………………….

Podpis rodzica

…………………………………………

Miejscowość, data