

**REGULAMIN REKRUTACJI DO GMINNEGO PRZEDSZKOLA W LIPOWCU  
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W LIPOWCU  
NA ROK SZKOLNY 2022/2023**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Regulamin Rekrutacji, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do przedszkola, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej.
2. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu podejmuje dyrektor placówki.
3. Składanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola odbywa się bezpośrednio w siedzibie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lipowcu.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora.

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - a. przedszkolu – należy rozumieć Gminne Przedszkole w Lipowcu.
  - b. dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lipowcu
  - c. Komisji Rekrutacyjnej – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora placówki w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
  - d. kryteriach – należy przez to rozumieć kryteria określone w art. 131 ust. 2-4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (*Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z późn. zmianami*) należy przez to rozumieć kryteria określone w art. 131 ust. 2 oraz kryteria określone dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego w uchwale Nr XXXIII/235/2017 Rady Gminy Szczytno z dnia 15 lutego 2017r
  - e. liście zakwalifikowanych – należy przez to rozumieć kandydatów, którzy złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie i otrzymali wyższą lub równą minimalnej wartości liczbę punktów kwalifikujących do przyjęcia;
  - f. liście niezakwalifikowanych – należy przez to rozumieć kandydatów, którzy złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie i otrzymali niższą niż minimalna liczbę punktów kwalifikujących do przyjęcia;
  - g. minimalna liczba punktów kwalifikująca do przyjęcia - liczba wynikająca z ilości wolnych miejsc, ilości złożonych wniosków i ilości przyznanych punktów na podstawie dokumentów;
  - h. liście przyjętych – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani i otrzymali wyższą lub równą minimalnej wartości liczbę punktów kwalifikujących do przyjęcia oraz potwierdzili wolę przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia;

- i. liście nieprzyjętych – należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
- j. wielodzietności rodziny – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
- k. samotnym wychowywaniu dziecka – należy przez to rozumieć, że dziecko jest wychowywane przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicami;
- l. wniosek o przyjęcie – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji.

## **Rozdział II** **Zasady rekrutacji**

### § 3.

1. Do przedszkola w roku szkolnym 2022/2023 przyjmowane są:
  - a. dzieci w wieku od 3 do 6 lat;
  - b. w wyjątkowych wypadkach może być przyjęte dziecko 2,5 – letnie.
2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lipowcu [www.splipowiec.edupage.org](http://www.splipowiec.edupage.org) lub bezpośrednio w placówce. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
4. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do przedszkola do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.

### § 4.

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:
  - a. złożenie wniosku odbywa się bezpośrednio w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lipowcu,
  - b. postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną,
  - c. podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
  - d. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, o których mowa w art.158 ustawy z dnia 14grudnia 2016r. –Prawo oświatowe, wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie list kandydatów podaje się do publicznej wiadomości także na stronach internetowych tych jednostek.
  - f. postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami.

### § 5.

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Szczytno.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż wolnych miejsc w przedszkolu przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - a. wielodzietność rodziny;
  - b. niepełnosprawność kandydata;
  - c. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - d. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - e. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - f. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;

g. objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

3. Powyższe kryteria mają jednakową wartość. Komisja na potrzeby uporządkowania w kolejności od największej liczby punktów do liczby najmniejszej przyjmuje dla każdego kryterium wartość – „1”.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, komisja przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego
5. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria określone w Uchwale Nr XXXIII/235/2017 z dnia 15 lutego 2017 Rady Gminy Szczytno są to następujące kryteria:

Lp	Kryteria dodatkowe	Liczba punktów
1	Kandydat podlega obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, dla których gmina jest zobowiązana zapewnić na mocy odrębnych przepisów miejsce realizacji prawa do korzystania w wychowania przedszkolnego.	8
2	Praca/nauka rodziców/opiekunów prawnych:	
	a) kandydat, którego rodzice/opiekunowie prawni pracują lub wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej lub uczą się w systemie dziennym lub prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą; kryterium stosuje się również do rodzica samotnie wychowującego dziecko;	8
	b) kandydat, którego jeden z rodziców/ opiekunów prawnych pracują lub wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej lub uczą się w systemie dziennym lub prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą	4
	c) kandydat, którego rodzice/opiekunowie prawni pozostają bez pracy.	1
3	Deklaracja pobytu kandydata w przedszkolu powyżej 5 godzin.	2
4	Szczególne zdarzenia losowe mające wpływ na sytuację rodzinną kandydata uzasadniające przyjęcie do przedszkola w tym zmiana miejscowości zamieszkania.	2

6. W przypadku, gdy wszyscy kandydaci zamieszkali w gminie są przyjęci do przedszkola pierwszego wyboru, a placówka dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do innych placówek na terenie gminy.
7. Do przedszkola mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych w § 5 ust. 2 – 4 regulaminu.
8. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka nadal posiada wolne miejsca, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające na zasadach określonych w tym rozdziale.
9. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do Gminnego Przedszkola w Lipowcu na rok szkolny 2022/2023

Lp	Rodzaj czynności	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu uzupełniającym
1	Składanie wniosków o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów rekrutacyjnych	od 18 lutego 2022r. do 2 marca 2022r.	od 5 maja 2022r. do 13 maja 2022r.
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o których mowa pkt 1	od 3 marca 2022r. do 7 marca 2022r.	od 17 maja 2022r. do 19 maja 2022r.

3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	9 marca 2022r.	20 maja 2022r.
4	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do przedszkola w postaci pisemnego oświadczenia	Od 9 marca 2022r (po wykonaniu pkt. 3) do 11 marca 2022r.	od 23 maja 2022r. do 25 maja 2022r.
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych (w tym sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego)	do 14 marca 2022r.	do 27 maja 2022r.

### **Rozdział III**

#### **Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji**

##### § 6.

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola jest złożenie wniosku o przyjęcie wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek pobiera się bezpośrednio z sekretariatu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego lub strony internetowej [www.splipowiec.edupage.org](http://www.splipowiec.edupage.org).
3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lipowcu.
4. Do wniosku dołącza się opcjonalnie:
  - a. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata, (załącznik nr 3)
  - b. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata,
  - c. orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/opiekuna lub rodziców/opiekunów kandydata lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz.U. 2021 poz. 573.),
  - d. prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, (załącznik nr 4)
  - e. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz.U. 2020 poz. 821 ze zm.),
  - f. oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów o zatrudnieniu na podstawie umowy cywilnoprawnej, nauce w trybie dziennym, prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub działalności gospodarczej – kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko (załącznik nr 5),
5. Dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 4 składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a §1 Kpa odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
6. Oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 4 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań”.

7. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
8. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do Wójta Gminy Szczytno o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych.
9. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

## **Rozdział IV**

### **Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej**

#### § 7

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lipowcu i wyznacza jej przewodniczącego.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
  - a. Przewodniczący komisji
  - b. Członkowie komisji
3. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lipowcu w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.
4. W pierwszym etapie Komisja Rekrutacyjna dokonuje wstępnej analizy złożonych wniosków w celu zapewnienia miejsc w przedszkolu dla dzieci spełniających kryteria określone w § 5 ust. 2
5. W drugim etapie Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci do przedszkola w ramach posiadanych miejsc spełniających dodatkowe kryteria określone w § 5 ust. 5
6. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo podjęcia decyzji w drodze głosowania. Poszczególni członkowie Komisji dysponują jednym głosem.
7. Z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządza się protokół.
8. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości :
  - a. listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych
  - b. ustala i podaje do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych
9. Listy o których mowa w §7 ust. 8 pkt 1,2 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Przedszkola. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.  
- W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, o których mowa w art.158 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. –Prawo oświatowe, wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie list kandydatów, o których mowa w art.158 ust.1 i 3 tej ustawy, podaje się do publicznej wiadomości także na stronach internetowych tych jednostek- §11b
10. Dzień podania do publicznej wiadomości listy o której mowa w §7 ust. 9 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
11. W ciągu siedmiu dni od podania do publicznej wiadomości listy o której mowa w §7 ust. 9 Rodzic dziecka niezakwalifikowanego do przedszkola może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka. Komisja Rekrutacyjna

sporządza w ciągu 5 dni uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

12. W ciągu 7 dni rodzic dziecka niezakwalifikowanego może wnieść do dyrektora placówki odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. Dyrektor w ciągu 7 dni rozpatruje odwołania rodzica. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do właściwego sądu administracyjnego.

## **Rozdział V**

### **Zadania przewodniczącego i członków Komisji Rekrutacyjnej oraz dyrektora przedszkola w procesie rekrutacji**

#### § 8

1. Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:
  - 1) organizacja posiedzenia i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu,
  - 2) prowadzenie prac Komisji w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:
    - a) zapoznanie i podpisanie przez członków Komisji Rekrutacyjnej zobowiązań zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
    - b) zapoznanie z wykazami wniosków o przyjęcie dzieci do przedszkola,
    - c) zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do przedszkola,
    - d) kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola złożonego przez rodziców,
    - e) 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 przedszkolu, pracę rodziców, czytelność zapisów we wniosku o przyjęcie do przedszkola i innych dokumentach,
  - 2) weryfikowanie złożonych wniosków 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 VI**

### **Procedura odwoławcza**

#### § 9.

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun prawny może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic kandydata w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora placówki odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 10.

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

#### **Wykaz załączników do regulaminu:**

1. Załącznik Nr 1 „Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Przedszkolu”.
2. Załącznik Nr 2 „Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola”.
3. Załącznik Nr 3 „Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata do przedszkola”.
4. Załącznik Nr 4 „Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka kandydata do przedszkola
5. Załącznik Nr 5 „Oświadczenie potwierdzające zatrudnienie lub studiowanie w systemie dziennym rodziców kandydata”.
6. Załącznik Nr 6 „Potwierdzenie woli przyjęcia dziecka do przedszkola”.

Lipowiec, dn.....

**DEKLARACJA O KONTYNUOWANIU  
WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO W GMINNYM PRZEDSZKOLU  
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W LIPOWCU  
w roku szkolnym 2022/2023**

**A. Adresat**

Deklaruję kontynuację wychowania przedszkolnego dziecka wskazanego w części B, w przedszkolu do którego dziecko uczęszcza w roku szkolnym 2021/2022, tj.

NAZWA PRZEDSZKOLA I ADRES	
<b>Gminne Przedszkole w Lipowcu</b> w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Lipowcu, Lipowiec 48,12-100 Szczytno	
DEKLAROWANE GODZINY POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU	
W godzinach od.....do.....	
Dziecko będzie korzystać z wyżywienia: <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	

**B. Dane osobowe dziecka**

DANE IDENTYFIKACYJNE DZIECKA											
Imiona*											
Nazwisko*											
PESEL*											
		w przypadku braku numeru PESEL - seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość:									
Data urodzenia*											
		dzień / miesiąc / rok									
DANE IDENTYFIKACYJNE I KONTAKTOWE RODZICÓW LUB OPIEKUNÓW PRAWNYCH											
		Matka / opiekun prawny					Ojciec / opiekun prawny				
Imię*											
Nazwisko*											
Telefon kontaktowy*											
Adres e-mail											
ADRESY ZAMIESZKANIA											
		Dziecko			Matka / opiekun prawny			Ojciec / opiekun prawny			
Miejscowość*											
Ulica*											
Nr domu*	Nr mieszk.*										
Kod pocztowy*											
Poczta*											

\* pola zaznaczone gwiazdką są obowiązkowe do wypełnienia w formularzu



## C. Grupa do której uczęszcza dziecko

.....

## D. Inne informacje o dziecku

Przekazywane przez rodzica zgodnie z art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe (Dz.U. 2021 poz. 1082, z późn. zm. - rozdział 6)\*\*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## E. Oświadczenia dotyczące treści deklaracji

Oświadczam, iż wszystkie podane w niniejszej deklaracji są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia (art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny – Dz. U. z 2020 r. poz. 1444, z późn. zm.).

Przyjmuję do wiadomości, że deklarację należy złożyć w terminie: do 11.02.2022

***Mam świadomość, że brak złożenia deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w ww. terminie oznacza wykreślenie dziecka z listy wychowanków tego przedszkola i utratę miejsca w tym przedszkolu, do którego dziecko uczęszcza w roku szkolnym 2021/2022.***

.....  
data i czytelny podpis matki/opiekuna prawnego

.....  
data i czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego

## F. Informacje dotyczące danych osobowych

Na podstawie art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego w skrócie „RODO” informuje się, że:

- Administratorem danych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Lipowcu, do którego kierowana jest niniejsza deklaracja, a którego pełna nazwa i adres jest wskazany na pierwszej stronie niniejszego wniosku.
- Mam świadomość przysługującego mi prawa wglądu do treści danych oraz ich poprawiania.

**Gminne Przedszkole w Lipowcu**  
Zespół Szkolno-Przedszkolny w Lipowcu,  
12 – 100 Szczytno, Lipowiec 48  
Tel. 89 622 00 27  
e-mail: [zsp.lipowiec@ug.szczytno.pl](mailto:zsp.lipowiec@ug.szczytno.pl)

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA  
DO GMINNEGO PRZEDSZKOLA W LIPOWCU  
NA ROK SZKOLNY .....**

(Wniosek wypełniają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka. Wniosek o przyjęcie należy wypełnić drukowanymi literami. Przy oznaczeniu \* skreślić niewłaściwe)

Preferowane przedszkola wg następującej kolejności:				
Nazwa i adres placówki				
1.				
2.				
KWESTIONARIUSZ DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA				
DANE OSOBOWE DZIECKA				
imię			drugie imię	
nazwisko				
PESEL				
data urodzenia			miejsce urodzenia	
ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA				
ulica			nr domu	nr mieszkania
kod pocztowy			miejsowość	
gmina			powiat	
ADRES ZAMELDOWANIA DZIECKA				
ulica			nr domu	nr mieszkania
kod pocztowy			miejsowość	
gmina			powiat	
KWESTIONARIUSZ DANYCH OSOBOWYCH RODZICÓW DZIECKA/OPIEKUNÓW PRAWNYCH				
DANE OSOBOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ				
imię			nazwisko	
ADRES ZAMIESZKANIA				
ulica			Nr domu	Nr mieszkania
kod pocztowy			miejsowość	
gmina			powiat	
telefon komórkowy			Adres e-mail	

<b>ADRES ZAMELDOWANIA</b>				
ulica		nr domu		Nr mieszkania
kod pocztowy		miejscowość		
gmina		powiat		

<b>MIEJSCA ZATRUDNIENIA</b>	
nazwa firmy	
adres firmy	
telefon kontaktowy	

<b>DANE OSOBOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO</b>			
imię		nazwisko	
<b>ADRES ZAMIESZKANIA</b>			
ulica		Nr domu	Nr mieszkania
kod pocztowy		miejscowość	
gmina		powiat	
telefon komórkowy		Adres e-mail	

<b>ADRES ZAMELDOWANIA</b>				
ulica		nr domu		Nr mieszkania
kod pocztowy		miejscowość		
gmina		powiat		

<b>MIEJSCA ZATRUDNIENIA</b>	
nazwa firmy	
adres firmy	
telefon kontaktowy	

<b>KRYTERIA PRZYJĘĆ</b>	
(w przypadku spełniania danego kryterium proszę postawić znak „X”)	
1.	Wielodzietność rodziny kandydata załącznik: oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.
2.	Niepełnosprawność kandydata załącznik: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U.Z 2021r.poz.573 ze zm.).
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata oświadczenie o posiadaniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Z 2021r. poz. 573 ze zm.).
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata oświadczenie o posiadaniu stopnia niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Z 2021r.poz. 573 ze zm.).

5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata Oświadczenie o posiadaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Z 2021r. poz. 573 ze zm.).	
6.	Samotne wychowanie kandydata w rodzinie załącznik: 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.	
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą załącznik: dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia czerwca 2011r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Z 2020r poz. 821).	

#### KRYTERIA DODATKOWE

(w przypadku spełniania danego kryterium proszę postawić znak „X”)

1	Kandydat podlega obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, dla których gmina jest zobowiązana zapewnić na mocy odrębnych przepisów miejsce realizacji prawa do korzystania w wychowania przedszkolnego.	
2	Praca/nauka rodziców/opiekunów prawnych:	
	a) kandydat, którego rodzice/opiekunowie prawni pracują lub wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej lub uczą się w systemie dziennym lub prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą; kryterium stosuje się również do rodzica samotnie wychowującego dziecko;	
	b) kandydat, którego jeden z rodziców/ opiekunów prawnych pracują lub wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej lub uczą się w systemie dziennym lub prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą	
	c) kandydat, którego rodzice/opiekunowie prawni pozostają bez pracy.	
3	Deklaracja pobytu kandydata w przedszkolu powyżej 5 godzin.	
4	Szczególne zdarzenia losowe mające wpływ na sytuację rodzinną kandydata uzasadniające przyjęcie do przedszkola w tym zmiana miejscowości zamieszkania.	

#### INFORMACJE O DZIECKU

**Deklaruję pobyt dziecka w godzinach od..... do.....**

Informacje o stanie zdrowia dziecka mogące mieć znaczenie podczas pobytu dziecka w przedszkolu:

#### Pouczenia:

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
data

.....  
podpis matki/ opiekunki prawnej

.....  
podpis ojca/ opiekuna prawnego

Stosownie do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych – Zespół Szkolno-Przedszkolny w Lipowcu, Lipowiec 48, 12-100 Szczytno do celów rekrutacji.

.....  
data

.....  
podpis matki/ opiekunki prawnej

.....  
podpis ojca/ opiekuna prawnego

#### **KLAUZULA INFORMACYJNA PRZY REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA**

**Administratorem podanych danych osobowych jest:** Zespół Szkolno-Przedszkolny w Lipowcu, Lipowiec 48, 12-100 Szczytno, r, tel. 89 622 00 27 e-mail: [zsp.lipowiec@edupage.org](mailto:zsp.lipowiec@edupage.org)

**Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Lipowcu możliwy jest pod adresem email : [IODO@ug.szczytno.pl](mailto:IODO@ug.szczytno.pl)**

**Celem przetwarzania danych jest:** rekrutacja dzieci do przedszkola.

**Podstawa prawna przetwarzania:** Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz.1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292).

**Zebrane dane będą przechowywane do:** do czasu zakończenia rekrutacji.

**Pani/Pana dane osobowe nie będą** przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

**Posiada Pani/Pan prawo** dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia , ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu , prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania(możliwość istnieje jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, a nie np. na podstawie przepisów uprawniających administratora do przetwarzania tych danych).

**Przysługuje Panu/Pani prawo** wniesienia skargi do PUODO, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

**Podanie przez Pana/Panią danych osobowych** jest obowiązkowe na podstawie przepisów prawa, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości przeprowadzenia rekrutacji.

.....  
data

.....  
podpis matki/ opiekunki prawnej

.....  
podpis ojca/ opiekuna prawnego

.....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....  
(adres zamieszkania)

### Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata do przedszkola

Ja niżej podpisana/y świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia:

**oświadczam,**

Ze jestem rodzicem/opiekunem prawnym dziecka: .....  
(imię i nazwisko dziecka)

wychowującego się w rodzinie wielodzietnej.

Dzieci pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym, (włącznie z kandydatem do przedszkola lub oddziału przedszkolnego):

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia	Miejsce nauki
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Stosownie do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych – Zespół Szkolno-Przedszkolny w Lipowcu, Lipowiec 48, 12-100 Szczytno do celów rekrutacji.

*Wyjaśnienie: zgodnie z art. 3 ust 16a Ustawy o świadczeniach rodzinnych z dnia 28 listopada 2003 r. (Dz.U. 2020 poz. 111) – wielodzietność rodziny oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.*

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

.....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....  
(adres zamieszkania)

### **Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka kandydata do przedszkola**

Ja , niżej podpisana/y, świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia:  
**oświadczam,**

że jestem rodzicem /opiekunem prawnym dziecka.....

( imię i nazwisko dziecka )

samotnie zamieszkałym, zameldowanym, prowadzącym samotnie gospodarstwo domowe.

Jestem:\*

1. stanu wolnego, nie pozostaje w związku nieformalnym,
2. wdową /wdowcem
3. w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu,
4. osoba rozwiedziona niewychowującą dziecka wspólnie z jego rodzicem,
5. osobą pozostającą w związku małżeńskim, przy czym współmałżonek został pozbawiony praw rodzicielskich/odbywa karę pozbawienia wolności.

W przypadku wskazania pkt 2-5 wymagane jest dołączenie dokumentów potwierdzających sytuację składającego oświadczenie.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

niewłaściwe skreślić

.....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....  
(adres zamieszkania)

**Oświadczenie potwierdzające zatrudnienie lub  
studiowanie w systemie dziennym rodziców kandydata**

Ja niżej podpisana, świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia,  
**oświadczam,**

że, jestem rodzicem, (opiekunem prawnym dziecka)

.....  
(imię i nazwisko dziecka)

pracującym/studiującym w systemie dziennym  
(niepotrzebne skreślić)

.....  
data

.....  
podpis matki/ opiekunki prawnej

Ja niżej podpisany, świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia,  
**oświadczam,**

że, jestem rodzicem, (opiekunem prawnym dziecka)

.....  
(imię i nazwisko dziecka)

pracującym/studiującym w systemie dziennym  
(niepotrzebne skreślić)

.....  
data

.....  
podpis ojca/ opiekuna prawnego

Stosownie do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych – Zespół Szkolno-Przedszkolny w Lipowcu, Lipowiec 48, 12-100 Szczytno do celów rekrutacji.

.....  
data

.....  
podpis matki/ opiekunki prawnej

.....  
podpis ojca/ opiekuna prawnego



.....

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....

(adres zamieszkania)

Dyrektor Zespołu  
Szkolno-Przedszkolnego w Lipowcu

### **Potwierdzenie woli przyjęcia dziecka do przedszkola**

Niniejszym potwierdzam wolę przyjęcia mojej córki/mojego syna

..... do Gminnego Przedszkola w Lipowcu mieszczącego  
(imię i nazwisko dziecka)  
się w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Lipowcu na rok szkolny .....

.....  
Podpis rodzica

.....

Miejscowość, data