**Regulamin rekrutacji dzieci do Przedszkola i Oddziału Przedszkolnego**

**Regulamin Rekrutacji**  
**do Przedszkola i Oddziału Przedszkolnego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Trześni**  
**na rok szkolny 2024/2025**

Podstawa prawna:  
• Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r., poz. 996 z póżn zm.)  
• Art. 367 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U z 11 stycznia 2017r., poz. 60)  
• Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017r).

**Postanowienia ogólne**  
**§ 1**

1. Rekrutacja dzieci do Przedszkola i Oddziału Przedszkolnego przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności co roku na dany rok szkolny.  
2. Rekrutacja dzieci do Przedszkola i Oddziału Przedszkolnego odbywa się na podstawie zasad zawartych w niniejszym regulaminie.  
3. Wyciąg z regulaminu zostaje podany do powszechnej wiadomości na tablicy dla rodziców w budynku Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Trześni oraz na stronie internetowej szkoły.

**Zasady rekrutacji**  
**§ 2**

1. Podstawą zgłoszenia dziecka do Przedszkola jest kompletnie wypełniony   
i złożony w terminie „Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola” natomiast do Oddziału Przedszkolnego „Wniosek do Oddziału Przedszkolnego” dla dzieci spoza obwodu Szkoły Podstawowej w Trześni lub „Zgłoszenie dziecka do Oddziału Przedszkolnego” dla dzieci z obwodu Szkoły Podstawowej w Trześni.  
2. Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola i Oddziału Przedszkolnego przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny.  
3. Rodzice dzieci już uczęszczających do Przedszkola i Oddziału Przedszkolnego składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tej placówce, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.  
4. Do Oddziału Przedszkolnego przyjmowane są dzieci sześcioletnie , które mają obowiązek przygotowania przedszkolnego oraz dzieci pięcioletnie jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. W sytuacji gdy brak jest wolnych miejsc dla dzieci pięcioletnich w Oddziale Przedszkolnym , dzieci te są przyjmowane w pierwszej kolejności do Przedszkola. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci które w 2024r. kończą 3 lata oraz dzieci czteroletnie i pięcioletnie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko , które ukończyło 2,5 roku.  
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

**Kryteria rekrutacji**  
**§ 3**

1. W pierwszej kolejności do Oddziału Przedszkolnego przyjmuje się dzieci sześcioletnie zamieszkałe w obwodzie szkoły, a także spoza jej obwodu.  
2. W następnej kolejności przyjmowane są dzieci pięcioletnie, czteroletnie i trzyletnie.   
3. W przypadku większej liczby dzieci, niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

1) wielodzietność rodziny dziecka,  
2) niepełnosprawność dziecka,  
3) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka,  
4) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka,  
5) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka,  
6) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie,  
7) objęcie dziecka pieczą zastępczą.

4. Kryteria, o których mowa w ust. 3, mają jednakową wartość.

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący Uchwałą nr XXXIV/222/2017 Rady Gminy Gorzyce z dnia 24 lutego 2017:

6. Dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły Podstawowej w Trześni mogą być przyjęte do   
Oddziału Przedszkolnego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Oddział Przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami.  
W przypadku większej liczby dzieci zamieszkałych poza obszarem obwodu szkolnego przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.   
7. W przypadku, gdy po przyjęciu wszystkich chętnych dzieci sześcioletnich , pięcioletnich, czteroletnich, trzyletnich oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami możliwe jest przyjęcie dzieci 2,5 letnich. Jeżeli liczba tych dzieci jest większa niż liczba wolnych miejsc, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne

**Termin rekrutacji oraz prace Komisji Rekrutacyjnej**  
**§ 4**

1. Informacja o terminie rekrutacji podana jest na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy dla rodziców.

2. Harmonogram działań w postępowaniu rekrutacyjnym:

1. Od 14 lutego do 15 marca 2024 roku- przyjmowanie w sekretariacie szkoły wniosków.
2. Weryfikacja wniosków przez komisję rekrutacyjną od 18 marca do 26 marca 2024r.
3. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych - do 27 marca 2024r do godziny 15:00..
4. Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do Przedszkola/ Oddziału Przedszkolnego w postaci pisemnego oświadczenia od 28 marca do 8 kwietnia 2024r.do godziny 15:00.
5. 9 kwietnia 2024r. do godziny 15:00 - wywieszenie ostatecznej listy dzieci przyjętych do Przedszkola/Oddziału Przedszkolnego .

3. Harmonogram działań w postępowaniu uzupełniającym:

1. Od 22 kwietnia do 6 maja 2024 r.- przyjmowanie w sekretariacie szkoły wniosków od rodziców.
2. Od 7 maja do 10 maja 2024r. weryfikacja wniosków przez komisję rekrutacyjną.
3. 13 maja 2024r.do godziny 15:00 podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
4. Od 14 maja do 20 maja 2024r. potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do Przedszkola/ Oddziału Przedszkolnego
5. 21 maja 2024r.do godziny 15:00 - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

**§ 5**

1. Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola i Oddziału Przedszkolnego przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Trześni. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.  
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:  
1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,  
2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,   
3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.  
3. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska dzieci oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu dziecka do Przedszkola i Oddziału Przedszkolnego.  
4. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do Przedszkola i Oddziału Przedszkolnego, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.  
5. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do Oddziału Przedszkolnego. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.  
6. Listy, o których mowa w ust. 3 i 4, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie danego przedszkola. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.  
7. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 5, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

**§ 6**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i dzieci 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 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 3, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

**§ 7**

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Przedszkole lub Oddział Przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

**§ 8**

1. 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 w przedszkolu i oddziale przedszkolnym.

2. Dane osobowe dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, która przeprowadzała postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Regulamin rekrutacji wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

**Załączniki do pobrania:**

1. Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola

2. Zgłoszenia dziecka do Oddziału Przedszkolnego

3. Wniosek o przyjęcie dziecka do Oddziału Przedszkolnego

4. Deklaracja o kontynowaniu wychowania przedszkolnego

***Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji do Przedszkola i Oddziału Przedszkolnego***

Data wpływu………………………………..

Podpis dyrektora………………………………..

……………………………………………

*Imię i Nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata*

……………………………………………

*Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji*

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE**

dziecka do Przedszkola

prowadzonegoprzez Gminę Gorzyce **na rok szkolny 2024/2025**

1. **Dane osobowe kandydata i rodziców[[1]](#footnote-1)** *(Tabelę należy wypełnić czytelnie literami drukowanymi)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Imię/Imiona i Nazwisko kandydata |  | | | | 1. Data urodzenia i miejsce urodzenia kandydata | |  |
|  | PESEL kandydata (*w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego*  *tożsamość* | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | |
|  | Imię/Imiona i Nazwiska rodziców kandydata | | | Matki | | | Ojca | |
|  | | |  | |
|  | Adres miejsca zamieszkania rodziców  i kandydata [[2]](#footnote-2) | | Kod pocztowy; Miejscowość | | | |  | |
| Ulica | | | |  | |
| Numer domu /numer mieszkania | | | |  | |
|  | Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata | | | Matki | | | Ojca | |
| Telefon do kontaktu | | |  | | |  | |
| Adres poczty elektronicznej | | |  | | |  | |

1. **Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych jednostek prowadzących wychowanie przedszkolne[[3]](#footnote-3).** Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej jednostki, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole, innej formy wychowania przedszkolnego w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych[[4]](#footnote-4)

|  |  |
| --- | --- |
| **Kolejność preferencji** | **Przedszkola, adres** |
| Pierwszy wybór |  |
| Drugi wybór |  |
| Trzeci wybór |  |

1. **Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie o systemie oświaty i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie[[5]](#footnote-5)** *(należy zaznaczyć, stawiając znak X, te okoliczności, które są poświadczone, załączonymi do wniosku, wymienionymi niżej dokumentami)*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Kryterium** | **Dokument potwierdzający spełnianie kryterium** |
| 1. | Wielodzietność rodziny kandydata  □ | **Oświadczenie[[6]](#footnote-6)** o wielodzietności rodziny kandydata |
| 2. | Niepełnosprawność kandydata  □ | **Orzeczenie** o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności (*Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata)* |
| 3. | Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata  □ | **Orzeczenie** o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) (*Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata)* |
| 4. | Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata  □ | **Orzeczenia** o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) (*Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata)* |
| 5. | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata  □ | **Orzeczenie** o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) (*Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica)* |
| 6. | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie [[7]](#footnote-7)  □ | Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu **oraz oświadczenie[[8]](#footnote-8)** o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (*Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata)* |
| 7. | Objęcie kandydata pieczą zastępczą  □ | **Dokument poświadczający** objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013 r. poz. 154 i 866) (*Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata)* |

**IV - Pobyt dziecka w przedszkolu (godziny pracy Przedszkola: 6:30 – 16:00)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Od dnia: | d—m---r | Godziny pobytu | Od | do |

Liczba godzin płatnych: …………………………………….

**Pouczenie**

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, **prowadzonym na podstawie ustawy** z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
2. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku jest dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Trześni.

**Oświadczenia wnioskodawcy**

1. Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.( *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.)*
2. Zobowiązuję się, że w terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości o przyjęciu dziecka do przedszkola potwierdzę pisemne wolę zapisania dziecka do przedszkola, do której dziecko zostało zakwalifikowane.

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 Ogólnego z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE L.119 str. 1) –dalej RODO- informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych dzieci, rodziców, opiekunów prawnych jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Trześni, ul. Szkolna 2. Kontakt z Administratorem możliwy jest pod nr tel. 15 836 29 12 lub poprzez adres e-mail: sptrzesn@op.pl;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez adres email: iod.gorzyce@onet.pl;
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji kandydatów do przedszkola/oddziału przedszkolnego/szkoły, a w przypadku zakwalifikowania kandydata– w celu realizacji statutowych zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze – w szczególności na podstawie Ustawy z dnia14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
4. W przypadku zakwalifikowania kandydata dane pozyskane na podstawie dobrowolnej zgody (tj. wizerunek, informacje o osiągnięciach dziecka) przetwarzane będą w celu promowania działalności szkoły oraz osiągnięć i umiejętności uczniów na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
5. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające);
6. Dane osobowe przechowywane są przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w punkcie 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa, a jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody – do momentu jej wycofania;
7. Posiadacie Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody (\**jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody)* w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. Posiadacie Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pan/i, iż przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisyRozporządzenia;
9. Podanie danych osobowych, których podstawą przetwarzania jest przepis prawa, jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody - podanie danych jest dobrowolne.
10. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

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

data/ podpis matki/opiekuna prawnego data/ podpis ojca/opiekuna prawnego

***Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji do Przedszkola i Oddziału Przedszkolnego***

…………………………………………………………

(Miejscowość i data)

**Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego**

**w Trześni**

**ZGŁOSZENIE**

Zgłaszam moje dziecko do Oddziału Przedszkolnego w roku szkolnym 2024/2025

**I. Dane osobowe dziecka:**

Imię \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nazwisko\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data i miejsce urodzenia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PESEL

**II. Imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) dziecka:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

imiona i nazwisko matki/prawnej opiekunki

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

imiona i nazwisko ojca/prawnego opiekuna

**III. Adres miejsca zamieszkania rodziców dziecka (prawnych opiekunów) i dziecka**

\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

kod pocztowy poczta miejscowość

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ulica nr domu/ nr mieszkania

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

tel. kontaktowy do matki / tel. kontaktowy do ojca

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

adres poczty elektronicznej do matki / adres poczty elektronicznej do ojca

**Adres zameldowania dziecka:**

\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

kod pocztowy poczta miejscowość

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ulica nr domu/ nr mieszkania

………………………………………………………..

czytelny podpis rodziców/opiekunów

**Oświadczenia obowiązujące na czas nauki w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Trześni**

1. Wyrażamy zgodę na udział naszego dziecka w zajęciach terenowych, wyjściach, wycieczkach i zawodach sportowych w ramach programu dydaktyczno – wychowawczego.

………………………………………

data i podpis rodziców/ opiekunów

1. Wyrażamy zgodę na publikowanie wizerunku naszego dziecka w prasie i na stronach internetowych w ramach informacji o pracy dydaktyczno - wychowawczej.

……………………………………………

data i podpis rodziców/ opiekunów

3. Zgodnie z § 1 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach ( Dz.U. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.) wyrażamy życzenie , aby nasze dziecko uczęszczało na zajęcia religii rzymskokatolickiej w szkole. ( brak Państwa podpisu oznacza , że nie wyrażają woli, aby dziecko uczęszczało na zajęcia religii rzymskokatolickiej organizowanej w szkole)

……………………………………………

data i podpis rodziców / opiekunów

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 Ogólnego z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE L.119 str. 1) –dalej RODO- informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych dzieci, rodziców, opiekunów prawnych jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Trześni, ul. Szkolna 2. Kontakt z Administratorem możliwy jest pod nr tel. 15 836 29 12 lub poprzez adres e-mail: sptrzesn@op.pl;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez adres email: iod.gorzyce@onet.pl;
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji kandydatów do przedszkola/oddziału przedszkolnego/szkoły, a w przypadku zakwalifikowania kandydata– w celu realizacji statutowych zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze – w szczególności na podstawie Ustawy z dnia14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
4. W przypadku zakwalifikowania kandydata dane pozyskane na podstawie dobrowolnej zgody (tj. wizerunek, informacje o osiągnięciach dziecka) przetwarzane będą w celu promowania działalności szkoły oraz osiągnięć i umiejętności uczniów na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
5. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające);
6. Dane osobowe przechowywane są przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w punkcie 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa, a jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody – do momentu jej wycofania;
7. Posiadacie Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody (\**jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody)* w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. Posiadacie Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pan/i, iż przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisyRozporządzenia;
9. Podanie danych osobowych, których podstawą przetwarzania jest przepis prawa, jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody - podanie danych jest dobrowolne.
10. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

……………………………………………

data i podpis rodziców / opiekunów

***Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji do Przedszkola i Oddziału Przedszkolnego***

…………………………………………

(Miejscowość i data)

**Dyrektor**

**Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Trześni**

**WNIOSEK[[9]](#footnote-9)**

o przyjęcie dziecka do Oddziału Przedszkolnego przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym

w Trześni na rok szkolny 2024/2025

**I. Dane osobowe dziecka i rodziców:**

Imiona dziecka…………………………………………………………………………………..

Nazwisko dziecka……………………………………………………………………………..

Data i miejsce urodzenia dziecka……………………………………………………………

PESEL

Imiona i nazwisko matki/prawnej opiekunki……………………………………………………

Imiona i nazwisko ojca/prawnego opiekuna……………………………………………………

**II. Adres miejsca zamieszkania rodziców dziecka (prawnych opiekunów) i dziecka**

……….-…………….. …………………………… ……………………………………

kod pocztowy poczta miejscowość

…………………………………………………………..

ulica nr domu/ nr mieszkania

………………………………………………. /………………………………………………

tel. kontaktowy do matki / tel. kontaktowy do ojca

…………………………………………………. /……………………………………………

adres poczty elektronicznej do matki / adres poczty elektronicznej do ojca

**adres zameldowania dziecka:**

……….-…………….. …………………………… ……………………………………

kod pocztowy poczta miejscowość

…………………………………………………………..

ulica nr domu/ nr mieszkania

**W przypadku większej liczby kandydatów do oddziału przedszkolnego przeprowadzone będzie postepowanie rekrutacyjne z uwzględnieniem w pierwszej kolejności kryteriów ustawowych, a dalszym postępowaniu będą brane pod uwagę kryteria ustalone przez organ prowadzący.**

**Oświadczenia obowiązujące na czas nauki w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Trześni**

1. Wyrażamy zgodę na udział naszego dziecka w zajęciach terenowych, wyjściach, wycieczkach i zawodach sportowych w ramach programu dydaktyczno – wychowawczego.

……………………………………………

data i podpis rodziców/ opiekunów

1. Wyrażamy zgodę na publikowanie wizerunku naszego dziecka w prasie i na stronach internetowych w ramach informacji o pracy dydaktyczno - wychowawczej.

……………………………………………

data i podpis rodziców/ opiekunów

1. Zgodnie z § 1 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach ( Dz.U. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.) wyrażamy życzenie , aby nasze dziecko uczęszczało na zajęcia religii rzymskokatolickiej w szkole ( brak Państwa podpisu oznacza , że nie wyrażają woli, aby dziecko uczęszczało na zajęcia religii rzymskokatolickiej organizowanej w szkole) .

……………………………………………

data i podpis rodziców / opiekunów

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 Ogólnego z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE L.119 str. 1) –dalej RODO- informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych dzieci, rodziców, opiekunów prawnych jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Trześni, ul. Szkolna 2. Kontakt z Administratorem możliwy jest pod nr tel. 15 836 29 12 lub poprzez adres e-mail: sptrzesn@op.pl;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez adres email: iod.gorzyce@onet.pl;
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji kandydatów do przedszkola/oddziału przedszkolnego/szkoły, a w przypadku zakwalifikowania kandydata– w celu realizacji statutowych zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze – w szczególności na podstawie Ustawy z dnia14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
4. W przypadku zakwalifikowania kandydata dane pozyskane na podstawie dobrowolnej zgody (tj. wizerunek, informacje o osiągnięciach dziecka) przetwarzane będą w celu promowania działalności szkoły oraz osiągnięć i umiejętności uczniów na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
5. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające);
6. Dane osobowe przechowywane są przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w punkcie 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa, a jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody – do momentu jej wycofania;
7. Posiadacie Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody (\**jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody)* w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. Posiadacie Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pan/i, iż przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisyRozporządzenia;
9. Podanie danych osobowych, których podstawą przetwarzania jest przepis prawa, jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody - podanie danych jest dobrowolne.
10. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

……………………………………………

data i podpis rodziców / opiekunów

***Załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji do Przedszkola i Oddziału Przedszkolnego***

**DEKLARACJA**

**O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO**

**w Przedszkolu w Trześni na rok szkolny 2024/2025**

Deklaruję, że moja/mój córka/syn ……………………………………………………………………………....……………

(*Imię i Nazwisko dziecka)*

Data i miejsce urodzenia dziecka..................................................................................................

PESEL .,*............................................................................................................................................................................................................*

Adres zamieszkania dziecka.........................................................................................................

*..................................................................................................................................................................................................................................*

w roku szkolnym 2024/2025 będzie kontynuował(a) wychowanie przedszkolne w tym Przedszkolu.

Imiona i nazwiska rodziców/opiekunów...................................................................................

Adres zamieszkania rodziców/opiekunów...............................................................................

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

Numery telefonów rodziców/opiekunów..................................................................................

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

**INFORMACJE DODATKOWE**

|  |
| --- |
| **Godziny pobytu dziecka w Przedszkolu: od do** |

**Liczba godzin płatnych...............................................................................................................**

(*Data czytelny podpis rodziców/opiekunów)*

Zgodnie z art. 20 w ust. 2 ustawy o systemie oświaty, rodzice dzieci przyjętych do publicznego przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego

Zgodnie z Art. 20 t ust. 1 ustawy o systemie oświaty, wniosek zawiera dane podane w punkcie 1-5 tabeli, natomiast dane w punkcie 6 podaje się, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają. To oznacza, że dane w punkcie 1-5 należy podać obowiązkowo, natomiast podanie danych w punkcie 6, nie jest obowiązkowe, ale bardzo potrzebne dla skutecznego komunikowania się z rodzicami w sprawie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem.

Zgodnie z Art.20 c ust. 1 ustawy o systemie oświaty, do publicznego przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy. Zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 Ogólnego z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE L.119 str. 1) –dalej RODO- informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych dzieci, rodziców, opiekunów prawnych jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Trześni, ul. Szkolna 2. Kontakt z Administratorem możliwy jest pod nr tel. 15 836 29 12 lub poprzez adres e-mail: sptrzesn@op.pl;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez adres email: iod.gorzyce@onet.pl;
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji kandydatów do przedszkola/oddziału przedszkolnego/szkoły, a w przypadku zakwalifikowania kandydata– w celu realizacji statutowych zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze – w szczególności na podstawie Ustawy z dnia14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
4. W przypadku zakwalifikowania kandydata dane pozyskane na podstawie dobrowolnej zgody (tj. wizerunek, informacje o osiągnięciach dziecka) przetwarzane będą w celu promowania działalności szkoły oraz osiągnięć i umiejętności uczniów na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
5. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające);
6. Dane osobowe przechowywane są przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w punkcie 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa, a jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody – do momentu jej wycofania;
7. Posiadacie Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody (\**jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody)* w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. Posiadacie Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pan/i, iż przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisyRozporządzenia;
9. Podanie danych osobowych, których podstawą przetwarzania jest przepis prawa, jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody - podanie danych jest dobrowolne.
10. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

………………………………….

podpis rodziców/opiekunów

1. Zgodnie z Art. 150 ustawy o systemie oświaty, wniosek zawiera dane podane w punkcie 1-5 tabeli, natomiast dane w punkcie 6 podaje się, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają. To oznacza, że dane w punkcie 1-5 należy podać obowiązkowo, natomiast podanie danych w punkcie 6, nie jest obowiązkowe, ale bardzo potrzebne dla skutecznego komunikowania się z rodzicami w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem. [↑](#footnote-ref-1)
2. Zgodnie z Art.131 ustawy o systemie oświaty, do publicznego przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy. Zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu. [↑](#footnote-ref-2)
3. Zgodnie z Art. 156. ustawy o systemie oświaty, wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego oraz szkoły, może **być złożony do nie więcej niż trzech** wybranych publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, albo szkół (oddziały przedszkolne)…. [↑](#footnote-ref-3)
4. Zgodnie z Art.150 ust. 1 pkt. 5 ustawy o systemie oświaty, wniosek zawiera wskazanie kolejnych wybranych publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych lub innych form wychowania przedszkolnego w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. To oznacza, że wnioskodawca jest zobowiązany taką informację podać. [↑](#footnote-ref-4)
5. Zgodnie z Art. 131 ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na obszarze danej gminy, niż wolnych miejsc w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria wymienione w tabeli. Każde z kryteriów ma jednakową wartość. [↑](#footnote-ref-5)
6. Zgodnie z Art. 150 ust.6 ustawy o systemie oświaty, oświadczenia, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.„Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. [↑](#footnote-ref-6)
7. Zgodnie z art. 4 pkt. 43 ustawy o systemie oświaty, definicja samotnego wychowywania 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. [↑](#footnote-ref-7)
8. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, składane jest w każdej sytuacji wymienionej, jako definicja samotnego wychowywania dziecka (patrz pkt. 8) Oświadczenia składa się po rygorem odpowiedzialności karnej. [↑](#footnote-ref-8)
9. Zgodnie z Art. 20a ust. 4 ustawy o systemie oświaty, postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata. [↑](#footnote-ref-9)