

Malczyce dn. 10 luty 2020 r.

ZARZĄDZENIE NR 3/2020
Dyrektora Publicznego Przedszkola w Malczycach
z dnia 10 lutego 2020 r

w sprawie:

Regulaminu Pracy Komisji Rekrutacyjnej w Publicznym Przedszkolu w Malczycach w roku szkolnym 2020/2021 na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 506 ze zm.) oraz art. 154 ust. 1 i 3 w związku z art. 29 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 1148 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin Pracy Komisji Rekrutacyjnej do przeprowadzenia rekrutacji dzieci na wolne miejsca w Publicznym Przedszkolu w Malczycach w roku szkolnym 2020/2021

§ 2.

Regulamin stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Przedszkola
Grażyna Jędrzejewska - Choma

Rozdział I Przebieg postępowania rekrutacyjnego

§ 1

1. Przebieg postępowania rekrutacyjnego obejmuje:
 - 1) określenie liczby miejsc w Przedszkolu,
 - 2) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do Przedszkola,
 - 3) przyjmowanie wniosków o przyjęcie do Przedszkola w roku szkolnym 2020/2021,
 - 4) ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.
 - 5) podanie do publicznej wiadomości listy przyjętych i nieprzyjętych dzieci do Przedszkola w roku szkolnym 2020/2021
 - 6) rozpatrywanie ewentualnych odwołań rodziców od decyzji Komisji Rekrutacyjnej,
 - 7) zawarcie umów z rodzicami na świadczenie usług.
2. Przedszkole przeprowadza rekrutacje w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Zasady przeprowadzania rekrutacji w roku szkolnym 2020/2021 ogłasza:
 - 1) na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
 - 2) na stronie internetowej Przedszkola,
 - 3) na stronie internetowej Urzędu Gminy Malczyce
3. Ogłoszenie zawiera harmonogram rekrutacji do Przedszkola w roku szkolnym 2020/2021
4. Regulamin rekrutacji jest dostępny sekretariacie Przedszkola, na stronie internetowej Przedszkola.

Rozdział II Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 2

1. Do Przedszkola na dany rok szkolny przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 roku życia.
2. Dzieci 6-letnie (urodzone w 2014 r.) mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne, a dzieci 5 –letnie (ur. w 2015r.), dzieci 4-letnie (ur. w 2016r.) oraz dzieci 3 –letnie (ur. w 2017r.) mają ustawowe prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
3. Rekrutacja dzieci do Przedszkola odbywa się raz do roku.
4. W przypadku, gdy Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami w trakcie roku szkolnego, przyjęcia dziecka do Przedszkola dokonuje jego Dyrektor.
5. Rodzice dzieci, które nie chodziły do Przedszkola, składają wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola na dany rok szkolny, a rodzice dzieci już uczęszczających składają w terminie 7 dni przed datą rozpoczęcia rekrutacji deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
6. Złożenie podpisanego przez obojga rodziców (prawnych opiekunów dziecka) wniosku o przyjęcie do Przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania.
7. Potwierdzeniem uczęszczania dziecka w danym roku szkolnym do Przedszkola jest podpisanie oświadczenia woli korzystania usług w wyznaczonym terminie. Oświadczenia zawierane jest z Dyrektorem Przedszkola.
8. Nie podpisanie oświadczenia w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z Przedszkola.
9. 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.
10. Dane dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Przedszkolu przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie Dyrektora Przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

1. Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Przedszkola.
2. Liczbę dzieci w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy. Liczba ta nie może być większa niż 25.

Rozdział III Harmonogram rekrutacji

§ 4

1. Poszczególne etapy postępowania rekrutacyjnego będą odbywały się w terminach ustalonych przez organ prowadzący Przedszkole w harmonogramie.
2. Przedszkole podaje terminy postępowania rekrutacyjnego do wiadomości rodzicom poprzez umieszczenie:
 - 1) na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
 - 2) na stronie internetowej Przedszkola,
 - 3) na stronie internetowej Urzędu Gminy Malczyce

Rozdział IV Kryteria przyjęć dzieci do Przedszkola

§ 5

- 1. Do Przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Malczyce.**
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunków, o którym mowa w ust. 1 niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria ustawowe:
 - 1) wielodzietność rodziny dziecka (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci),
 - 2) niepełnosprawność dziecka,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka,
 - 6) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie (oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem),
 - 7) objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
3. Kryteria o których mowa w ust. 2 mają jednakową wartość w wysokości **20 pkt**.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Przedszkole nadal będzie dysponowało wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę dodatkowe kryteria określone przez organ prowadzący wraz ze wskazaną liczbą punktów:
 - 1) Kandydat do przedszkola ur. 2014 r. objęty jest obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego w roku szkolnym, którego dotyczy rekrutacja **20 pkt**
 - 2) Oboje rodziców (lub rodzic samotny) pracują, prowadzą działalność gospodarczą lub pobierają naukę w systemie dziennym **15 pkt**
 - 3) Kandydat zamieszkuje na terenie Gminy Malczyce **10 pkt**
 - 4) Rodzeństwo dziecka kontynuujące edukację przedszkolną. **5 pkt**
 - 5) Dziecko posiada opinie z poradni psychologiczno – pedagogicznej wskazującą konieczność objęcia wychowaniem przedszkolnym **2 pkt**
 - 6) Dziecko kontynuujące edukację po Żłobku Publicznym „Szczęśliwe Misie” w Malczycach **8 pkt**
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, Komisja Rekrutacyjna będzie brała pod uwagę kolejność składania wniosków o przyjęcie dziecka do Przedszkola.
5. Dzieci zamieszkałe poza obszarem Gminy Malczyce mogą być przyjęte do Przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego nadal dysponuje ono wolnymi miejscami.

Rozdział V
Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej

§ 6

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje Dyrektor Przedszkola i wyznacza jej przewodniczącego.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 2 przedstawiciele Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola w Malczycach
3. W skład Komisji Rekrutacyjnej nie może wchodzić:
 - 1) Dyrektor Przedszkola,
 - 2) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do Przedszkola.
4. Dyrektor Przedszkola może dokonywać zmian w składzie Komisji Rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na Przewodniczącego Komisji.
5. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się na terenie Przedszkola, w terminach ustalonych w harmonogramie rekrutacji w roku szkolnym 2020/2021
6. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
7. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej umożliwia członkom Komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do Przedszkola i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń Komisji.
8. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi Przewodniczący Komisji.
9. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia Komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń Komisji.
10. Prace Komisji Rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu Komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
11. Osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia Komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
12. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków Komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje Przewodniczący i członkowie Komisji Rekrutacyjnej.
13. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:
 - 1) listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do przedszkola oraz informację o podjętych czynnościach,
 - 2) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
 - 3) listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 4) listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
14. W pierwszym etapie Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci do przedszkola spełniających kryteria określone w § 5 ust. 2 pkt 1 -7.
15. W drugim etapie Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci spełniających dodatkowe kryteria określone przez organ prowadzący do Przedszkola, w ramach posiadanych wolnych miejsc.
16. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo podjęcia decyzji w drodze głosowania. Poszczególni członkowie Komisji dysponują jednym głosem. W przypadku, gdy głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia – decydujący głos należy do przewodniczącego Komisji.
17. Z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządza się protokół.
18. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości :
 - 1) listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych
 - 2) ustala i podaje do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych
19. Listy, o których mowa w § 6 ust. 13 pkt 3 - 4 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.
20. Dzień podania do publicznej wiadomości listy o której mowa w § 6 ust. 19 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
 21. Jeśli rodzic dziecka nieprzyjętego do Przedszkola wystąpi do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka, Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

Rozdział VI Zadania Przewodniczącego i członków Komisji Rekrutacyjnej oraz Dyrektora Przedszkola w procesie rekrutacji

§ 7

1. Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - 1) pobranie wykazu złożonych wniosków o przyjęcie dziecka do Przedszkola z odpowiednimi załącznikami od Dyrektora Przedszkola,
 - 2) organizacja posiedzenia i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu.
 - 3) prowadzenie prac Komisji w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:
 - a) wyznaczenie protokolanta,
 - b) zapoznanie i podpisanie przez członków Komisji Rekrutacyjnej zobowiązań zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
 - c) zapoznanie z wykazami wniosków o przyjęcie dzieci do Przedszkola,
 - d) zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do Przedszkola,
 - e) kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję wniosków rodziców o przyjęcie dziecka do Przedszkola,
 - f) nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, a w tym składania podpisów przez członków Komisji, protokołowania posiedzenia w czasie jego trwania, sporządzenia list dzieci przyjętych i nieprzyjętych w kolejności alfabetycznej.
2. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - 1) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na datę urodzenia dziecka, miejsce zamieszkania dziecka, czas pobytu dziecka w 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.
3. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy:
 - 1) wykonanie niezbędnych czynności związanych z rekrutacją dzieci do Przedszkola,
 - 2) udostępnienie regulaminu rekrutacji,
 - 3) wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w regulaminie rekrutacji,
 - 4) wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców,
 - 5) sporządzenie na posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci z podziałem na grupy wiekowe- zawierającego nazwiska i imiona dzieci w porządku alfabetycznym,
 - 6) wydanie przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej wykazu wniosków o przyjęcie dziecka do Przedszkola z odpowiednimi załącznikami złożonymi przez rodziców,
 - 7) rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

Rozdział VII
Tryb odwoławczy

§ 8

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wpływu wniosku rodzica. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą uzyskało dziecko w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic dziecka może wnieść do Dyrektora Przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor Przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej o którym mowa w § 8 ust. 3, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie Dyrektora Przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

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 – Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola dla dzieci ur. w 2014r.
4. Harmonogram rekrutacji w roku szkolnym 2020/2021.
5. Oświadczenia

Malczyce2020 r.

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

.....
(adres zamieszkania)

.....

OŚWIADCZENIE

**potwierdzające przez rodziców dziecka wolę kontynuacji korzystania z usług
Publicznego Przedszkola w Malczycach**

Deklaruję chęć korzystania przez moje dziecko

.....
z usług **Publicznego Przedszkola w Malczycach** w roku szkolnym 2020/2021 na zasadzie
kontynuacji.


Oświadczam, że dane zawarte w Podaniu o przyjęcie dziecka do przedszkola nie uległy
zmianie. W przypadku zmiany danych zobowiązuję się do bezzwłocznego poinformowania
dyrektora przedszkola.

Podpis matki/prawnej opiekunki

Podpis ojca/prawnego opiekuna

UWAGA : Wniosek składamy do 28 lutego r. do godziny 15.00
 Nie złożenie oświadczenia w terminie skutkuje rezygnacją z przedszkola na kolejny rok szkolny.

Załącznik Nr 2 - Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola.

	Publiczne Przedszkole w Malczycach 55-320 Malczyce ul. Klonowa 1 tel/fax : 71/ 31 79 511 e-mail : przedmal@wp.pl www.publiczneprzedszkole.malczyce.edu.pl	Wypełnia przedszkole	
		Data złożenia	
		Godzina złożenia	
		Nr ewidencyjny	

**Wniosek zgłoszenia dziecka do przedszkola na rok szkolny 2020/2021
dla dzieci urodzonych 2015r., 2016r. i 2017 r.**

Informacje zawarte w niniejszym zgłoszeniu służą jako materiał pomocniczy przy kwalifikacji dzieci do przedszkola

I. DANE OSOBOWE DZIECKA (dane wypełnić WIELKIMI LITERAMI)			
NAZWISKO			
IMIONA			
PESEL			
Data urodzenia i miejsce urodzenia			
		Adres zamieszkania	Adres zameldowania
Miejscowość z kodem			
Ulica, nr domu i mieszkania			
Kryteria ustawowe			
Lp.	Kryteria	Zaznaczyć właściwe	Należy dostarczyć
1.	Dziecko pochodzi z rodziny wielodzietnej	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMOWA	Oświadczenie rodziców o rodzinie wielodzietnej (3 i więcej dzieci)
2.	Dziecko jest niepełnosprawne	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMOWA	Oświadczenie rodziców korzystających z kryterium: niepełnosprawność kandydata Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
3.	Jeden z rodziców dziecka jest niepełnosprawny	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMOWA	Jak wyżej
4.	Oboje rodzice dziecka są niepełnosprawni	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMOWA	Jak wyżej
5.	Rodzeństwo dziecka jest niepełnosprawne	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMOWA	Jak wyżej
6.	Dziecko jest samotnie wychowywane w rodzinie	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMOWA	Oświadczenie o samotnym wychowaniu kandydata w rodzinie – oznacza to wychowanie 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
7.	Dziecko jest objęte pieczęcią zastępczą	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMOWA	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, ze zm.)
Kryteria organu prowadzącego drugiego etapu postępowania		Oświadczenia	
8.	Kandydat do przedszkola ur. 2014 r. objęty jest obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego w roku szkolnym, którego dotyczy rekrutacja	-----	-----
9.	Oboje rodziców (lub rodzic samotny) pracują, prowadzą działalność gospodarczą lub pobierają naukę w systemie dziennym	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMOWA	Oświadczenie o zatrudnieniu /prowadzeniu działalności lub o pobieraniu nauki w systemie dziennym
10.	Rodzeństwo dziecka kontynuującego edukację przedszkolną.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMOWA	Oświadczenie rodziców o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego przez rodzeństwo
11.	Jedno z rodziców pracuje, prowadzi działalność gospodarczą lub pobiera naukę w systemie dziennym	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMOWA	Zaświadczenia o zatrudnieniu /prowadzeniu działalności lub o pobieraniu nauki w systemie dziennym
12.	Dziecko kontynuujące edukację po Klubie Dziecięcym „Szczęśliwe Misie”	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMOWA	Oświadczenie rodziców o uczęszczaniu dziecka do Klubu Dziecięcego
13.	Dzienny czas pobytu dziecka w placówce będzie wynosił powyżej 8 godzin	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMOWA	Oświadczenie rodziców o deklarowanym pobycie dziecka powyżej 8 godzin dziennie zawarte we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola

III. DANE OSOBOWE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH		
	Matka / opiekunka	Ojciec/ opiekun
IMIĘ		
NAZWISKO		
Adres zamieszkania		
Miejscowość z kodem		
ulica, nr domu i mieszkania		
Numery telefonów kontaktowych		
Telefon kontaktowy		

IV. POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU

7.30 –12.30 — czas bezpłatny

1. Planowany pobyt dziecka płatny od godz.do godz.....

np. 6.30-7.30 tj. 1 godz. płatna + 12.30 do 15.30 tj. 3 godz. płatne (razem 1+3= 4 godziny płatne)

Proszę o przemyślane deklarowanie godzin pobytu dziecka w przedszkolu. Zgodnie z zadeklarowanymi godzinami pobytu dziecka zostanie podpisana Umowa o świadczeniu usług.

2. Deklarowane posiłki*: śniadanie o godz. 8.15 II śniadanie o godz.11.00_ obiad o godz.13.15

* Wybrany posiłek zaznaczyć znakiem „X”

3. Dotyczy tylko dzieci 5-letnich (ur.2015): Czy Państwa dziecko będzie dojeżdżało autobusem szkolnym ¹ -

dotyczy dzieci z Mazurowic, Ruska, Chomiąży, Rachowa, Wilczkowa, Wilczkowa Kol., Kwietna, Dębic

TAK NIE

¹ **proszę podkreślić z jakiej miejscowości**

Czy dziecko będzie wracało autobusem szkolnym po godz. 12.30 TAK NIE

V. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE TREŚCI ZGŁOSZENIA I OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

- Oświadczam, że podane we wniosku oraz w załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznymi i prawnym oraz że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku i w załącznikach do wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym do przedszkola zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).
- Zobowiązuję się do :
 - przestrzegania postanowień statutu przedszkola,
 - podawania do wiadomości przedszkola wszystkich zmian w podanych wyżej informacjach,
 - przyprowadzania do przedszkola tylko **zdrowego dziecka** (przedszkole zastrzega sobie możliwość nie przyjęcia dziecka chorego),
 - uczestniczenia w zebraniach rodziców,

W przypadku pozbawienia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej, podać kogo i w jakim zakresie dotyczy oraz dołączyć kopię dokumentu ograniczającego prawa rodzicielskie

Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku zakwalifikowania dziecka do przedszkola będę zobowiązany(a) podpisać oświadczenie woli korzystania z usług przedszkola w terminie od do **24-26.03.2020 r od godz. 8.00 do 15.30**

Podpis matki/prawnej opiekunki

Podpis ojca/prawnego opiekuna

Malczyce dnia2020 r.

Klauzula rekrutacyjna do przedszkola

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej RODO, informuję, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych ujętych w niniejszym wniosku/deklaracji jest Publiczne Przedszkole w Malczycach z siedzibą przy ul. Klonowa 1, 55-320 Malczyce.
- Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Pana Tomasza Barańskiego i ma Pani/Pan prawo kontaktu z nim za pomocą adresu e-mail: iod4@synergiaconsulting.pl.
- Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przez Administratora jest art. 6. ust. 1 pkt c 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 (zwanym dalej Rozporządzenie RODO), w związku z art. 150, 151, 152, 153 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.).
- Dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - przeprowadzenia rekrutacji do przedszkola i przyjęcia lub odrzucenia kandydatów w toku rekrutacji — podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego przez Administratora) w związku z art. 131, art. 153 ust. 1 i 2, art. 158, art. 161 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. — Prawo oświatowe,
 - przechowywania dokumentacji kandydata przez okresy wskazane w przepisach Prawa oświatowego — podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego przez Administratora) w związku z art. 160 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. — Prawo oświatowe.
- Podanie wszystkich danych osobowych jest co do zasady dobrowolne, jednak podanie określonych danych osobowych na potrzeby przyjęcia do przedszkola / oddziału przedszkolnego jest wymogiem ustawowym, opisanym w przepisach prawa oświatowego — bez tego nie będzie możliwe uwzględnienie zgłaszanego kandydata w toku rekrutacji do przedszkola.
- Pana/Pani dane osobowe oraz dane osobowe kandydata będą przechowywane przez następujące okresy:
 - dane osobowe kandydatów przyjętych oraz dzieci kontynuujących edukację przedszkolną przetwarzane w celu przechowywania dokumentacji z postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko / podopieczny korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu,
 - dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, przetwarzane w celu przechowywania dokumentacji z postępowania rekrutacyjnego, gdy nie została wniesiona skarga do sądu administracyjnego lub została wniesiona skarga i zapadło rozstrzygnięcie — przez okres roku,
 - dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, przetwarzane w celu przechowywania dokumentacji z postępowania rekrutacyjnego, gdy została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i nie zapadło rozstrzygnięcie — przez okres potrzebny do zapadnięcia prawomocnego rozstrzygnięcia.
- Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych osobowych, ich poprawiania, ograniczenia przetwarzania, żądania usunięcia gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
 - upłynął okres w jakim Administrator był zobowiązany przechowywać dokumentację rekrutacyjną,
 - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem.
- Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia RODO.
- Dane osobowe przetwarzane przez Publiczne Przedszkole w Malczycach nie podlegają profilowaniu i nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy – rodzica kandydat

Załącznik Nr 3 – Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola dla dzieci ur. w 2014 r

Wniosek na rok szkolny 2020/2021 dla dzieci ur. w 2014 r.
w celu **odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego***

I. DANE OSOBOWE DZIECKA (dane wypełnić WIELKIMI LITERAMI)

NAZWISKO											
IMIONA											
PESEL											
Data urodzenia i miejsce urodzenia											
	Adres zamieszkania					Adres zameldowania					
Miejscowość z kodem											
Ulica, nr domu i mieszkania											
Adres szkoły w obwodzie której dziecko jest zameldowane	Nie dotyczy dzieci zameldowanych w gminie Malczyce										

II. DANE OSOBOWE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH

	Matka / opiekun prawny	Ojciec / opiekun prawny
IMIĘ		
NAZWISKO		
Adres zamieszkania		
Miejscowość z kodem		
ulica, nr domu i mieszkania		
Numery telefonów kontaktowych		
Komórka		
Domowy / kontaktowy		

III. CZAS POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU (wybrać kryterium i zaznaczyć właściwy kwadrat)

<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	dłużej niż 5 godz. jeżeli tak to od której godz.do godz.....
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	w ramach podstawy programowej - 5 godz. (7.30 – 12.30)
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Czy Państwa dziecko będzie dojeżdżało autobusem szkolnym ¹ - dotyczy dzieci z Mazurowic, Ruska, Chomiąży , Rachowa, Wilczkowa , Wilczkowa Kol. , Kwietna , Dębic ¹ proszę podkreślić z jakiej miejscowości
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Czy dziecko będzie wracało autobusem szkolnym po godz. 12.30

IV. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE TREŚCI ZGŁOSZENIA I OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

1. Uprzedzeni o odpowiedzialności karnej z art. 233 k.k. oświadczamy, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym (za podanie nieprawdziwych danych mogą być wyciągnięte odpowiednie konsekwencje włącznie ze skreśleniem dziecka z listy przedszkolaków).
2. Zobowiązuję się do :
 - e) przestrzegania postanowień statutu przedszkola,
 - f) podawania do wiadomości przedszkola wszystkich zmian w podanych wyżej informacjach,
 - g) przyprowadzania do przedszkola tylko **zdrowego dziecka** (przedszkole zastrzega sobie możliwość nie przyjęcia dziecka chorego),
 - h) uczestniczenia w zebraniach rodziców,
3. Wyrażam zgodę na publikację zdjęć mojego dziecka na stronie internetowej przedszkola oraz w innych mediach **TAK / NIE***
*** niewłaściwe skreślić**

Podpis matki/prawnej opiekunki

Podpis ojca/prawnego opiekuna

Nie złożenie wniosku w terminie skutkuje rezygnacją z przedszkola na kolejny rok szkolny

OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH W SPRAWIE UCZĘSZCZANIA DZIECKA NA ZAJĘCIA RELIGII

Zgodnie z art. 12 ustawy o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 1457) oraz § 1 ust. 2 Rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U 1992 nr 36 poz.155 z późn. zm.) oświadczam, że moje dziecko.....będzie / nie będzie* uczęszczało na lekcje religii rzymskokatolickiej organizowane przez Publiczne Przedszkole w Malczycach w roku szkolnym 2020/2021
***niewłaściwe skreślić**

Czytelne podpisy rodziców/opiekunów prawnych

Klauzula rekrutacyjna do przedszkola

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych ujętych w niniejszym wniosku/deklaracji jest Publiczne Przedszkole w Malczycach z siedzibą przy ul. Klonowa 1, 55-320 Malczyce.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Pana Tomasza Barańskiego i ma Pani/Pan prawo kontaktu z nim za pomocą adresu e-mail: iod4@synergiaconsulting.pl.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przez Administratora jest art. 6. ust. 1 pkt c 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 (zwanym dalej Rozporządzenie RODO), w związku z art. 150, 151, 152, 153 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.).
4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - przeprowadzenia rekrutacji do przedszkola i przyjęcia lub odrzucenia kandydatów w toku rekrutacji — podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego przez Administratora) w związku z art. 131, art. 153 ust. 1 i 2, art. 158, art. 161 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. — Prawo oświatowe,
 - przechowywania dokumentacji kandydata przez okresy wskazane w przepisach Prawa oświatowego — podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego przez Administratora) w związku z art. 160 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. — Prawo oświatowe.
5. Podanie wszystkich danych osobowych jest co do zasady dobrowolne, jednak podanie określonych danych osobowych na potrzeby przyjęcia do przedszkola / oddziału przedszkolnego jest wymogiem ustawowym, opisanym w przepisach prawa oświatowego — bez tego nie będzie możliwe uwzględnienie zgłaszanego kandydata w toku rekrutacji do przedszkola.
6. Pana/Pani dane osobowe oraz dane osobowe kandydata będą przechowywane przez następujące okresy:
 - dane osobowe kandydatów przyjętych oraz dzieci kontynuujących edukację przedszkolną przetwarzane w celu przechowywania dokumentacji z postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko / podopieczny korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu,
 - dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, przetwarzane w celu przechowywania dokumentacji z postępowania rekrutacyjnego, gdy nie została wniesiona skarga do sądu administracyjnego lub została wniesiona skarga i zapadło rozstrzygnięcie — przez okres roku,
 - dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, przetwarzane w celu przechowywania dokumentacji z postępowania rekrutacyjnego, gdy została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i nie zapadło rozstrzygnięcie — przez okres potrzebny do zapadnięcia prawomocnego rozstrzygnięcia.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych osobowych, ich poprawiania, ograniczenia przetwarzania, żądania usunięcia gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
 - upłynął okres w jakim Administrator był zobowiązany przechowywać dokumentację rekrutacyjną,
 - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia RODO.
9. Dane osobowe przetwarzane przez Publiczne Przedszkole w Malczycach nie podlegają profilowaniu i nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.

Malczyce, dnia.....

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

Załącznik Nr 4 - Harmonogram rekrutacji do Przedszkola w roku szkolnym 2020/2021.

**TERMINY PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO
I POSTĘPOWANIA UZUPEŁNIAJĄCEGO, W TYM SKŁADANIA
DOKUMENTÓW, NA ROK SZKOLNY 2020/2021.**

Zgodnie z Zarządzeniem Nr 6/2020 Wójta Gminy Malczyce z dnia 24 stycznia 2020 roku w sprawie ustalenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym składania dokumentów, na rok szkolny 2020/2021 terminy do Publicznego Przedszkola dla którego organem prowadzącym jest Gmina Malczyce.

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie potwierdzenia kontynuowania przez dziecko wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym	od 24.02.2020r. do 29.02.2020r.	Nie dotyczy
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 02.03.2020r. do 13.03.2020r	od 04.05.2020r. do 22.05.2020r
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności ustawowych	do 16.03.2020r.	do 29.05.2020r
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	do 19.03.2020r	do 04.06.2020r
5.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	do 24-26.03.2020r	do 10.06.2020r
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	do 30.03.2020r	do 16.06.2020r
7.	Składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	
8.	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
9.	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	
10	Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	

Dyrektor przedszkola
Grażyna Jędrzejewska-Choma

Oświadczenia dla Rodziców

Malczyce,

.....
Imię i nazwisko składającego oświadczenie

.....
Adres zamieszkania matki/opiekunki prawnej

Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata*

Niniejszym oświadczam, że w skład mojej rodziny wchodzi dzieci:

1.
(Imię i nazwisko, rok urodzenia, szkoła/uczelnia**)
2.
3.
4.
5.

Jestem świadoma/świadomy, iż w przypadku złożenia oświadczenia zawierającego nieprawdziwe informacje, dziecko może zostać skreślone z listy przedszkolaków.

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

Podstawa prawna: art. 150 ust. 6 z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.: z 2019 r. poz. 1148 ze zm.)

*rodzina składająca się co najmniej z trojga dzieci pozostających na utrzymaniu rodziców do ukończenia 25 roku życia, a także dziecko, które ukończyło 25 rok życia legitymujące się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, jeżeli w związku z tą niepełnosprawnością rodzinie przysługuje świadczenie pielęgnacyjne; **do członków rodziny nie zalicza się dziecka** pozostającego pod opieką opiekuna prawnego, dziecka pozostającego w związku małżeńskim, a także pełnoletniego dziecka posiadającego własne dziecko.

należy wpisać rodzaj i nazwę szkoły lub uczelni **dla dzieci powyżej 16 roku życia

Malczyce,.....

.....
Imię i nazwisko składającego oświadczenie

.....
Adres zamieszkania rodzica/opiekuna prawnego

**Oświadczenie osoby samotnie wychowującej dziecko korzystającej z kryterium:
„Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie”***

Ja niżej podpisana/y
(Imię i nazwisko)

oświadczam, że jestem matką**/opiekunką**/ojcem**/opiekunem** samotnie wychowującą/cym dziecko i nie wychowuje żadnego dziecka z jego ojcem**/opiekunem**/matką**/opiekunką** rodzicem oraz, że nie zamieszkuję wspólnie z ojcem/matką/opiekunką/opiekunem dziecka.

Jestem świadoma/świadomy, iż w przypadku złożenia oświadczenia zawierającego nieprawdziwe informacje, dziecko może zostać skreślone z listy przedszkolaków.

Podstawa prawna: art. 150 ust. 6 z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.: z 2019 r. poz.1148 ze zm.)

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

*dołącza się wyrok sądu orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu

**właściwe podkreślić

Malczyce,.....

.....
Imię i nazwisko składającego oświadczenie

.....
Adres zamieszkania rodzica/opiekuna prawnego

**Oświadczenie rodziców korzystających z kryterium:
Rodzeństwo dziecka, które kontynuować będzie edukację przedszkolną w danym
przedszkolu.**

Oświadczam, że moje dziecko.....
(Imię i nazwisko kandydata)

jest rodzeństwem dziecka.....
(imię i nazwisko dziecka/dzieci dalej uczęszczającego/uczęszczających do przedszkola)

kontynuującego edukację przedszkolną w roku szkolnym 2020/2021.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 ustawy z dnia
06.06.1997r. Kodeks Karny (Dz.U. z2018r. poz.1600 ze zm.), za złożenie fałszywego
oświadczenia.

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

Malczyce,.....

.....
Imię i nazwisko składającego oświadczenie

.....
Adres zamieszkania rodzica/opiekuna prawnego

Oświadczenie

Oświadczenie rodziców korzystających z kryterium: niepełnosprawność kandydata

Oświadczam, że moje dziecko posiada:

orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności
właściwe zaznaczyć „X”

wydanej w dniu.....

Proszę o dodanie kserokopii orzeczenia.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 06.06.1997r. Kodeks Karny (Dz.U. z2018r. poz.1600 ze zm.), za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

Malczyce,.....

.....
Imię i nazwisko składającego oświadczenie

.....
Adres zamieszkania rodzica/opiekuna prawnego

Oświadczenie

Oświadczenie rodziców korzystających z kryterium:

Dziecko kontynuujące edukację po Żłobku Publicznym „Szczęśliwe Misie”

Oświadczam, że moje dziecko uczęszcza w roku szkolnym 2019/2020 do **Żłobka**

Publicznego „Szczęśliwe Misie” w Malczycach.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 06.06.1997r. Kodeks Karny (Dz.U. z2018r. poz.1600 ze zm.), za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

Malczyce,.....

.....
Imię i nazwisko składającego oświadczenie

.....
Adres zamieszkania rodzica/opiekuna prawnego

Oświadczenie

Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o zatrudnieniu korzystających z kryterium:

Rodzice obojga pracujący lub uczący się w trybie dziennym

<p>Ja niżej podpisana/y</p> <p>.....</p> <p>(Imię i nazwisko)</p> <p>Oświadczam, że jestem zatrudniona/y w zakładzie pracy</p>	<p>Ja niżej podpisana/y</p> <p>.....</p> <p>(Imię i nazwisko)</p> <p>Oświadczam, że jestem zatrudniona/y w zakładzie pracy:</p>
<p>Dane zakładu: adres, telefon, dział</p>	<p>Dane zakładu: adres, telefon, dział</p>

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 06.06.1997r. Kodeks Karny (Dz.U. z2018r. poz.1600 ze zm.), za złożenie fałszywego oświadczenia.

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