

Załącznik do Zarządzenia
Nr PPG. 021.3.2024 r.
Dyrektora Publicznego Przedszkola
w Goszczanowie
z dnia 07.02.2024 r.

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W GOSZCZANOWIE NA ROK SZKOLNY 2024/2025



Postawa prawna :

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ((Dz. U. z 2023r. poz. 900)
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018r. poz. 1000).
3. Uchwała Nr XXI/111/20 Rady Gminy Goszczanów z dnia 24.11.2020r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji stosowanych w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznego przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Goszczanów.
4. Zarządzenie Wójta Gminy Goszczanów Nr 12/2024 z dnia 17.01.2024r. w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów na rok szkolny 2024/2025 do publicznego przedszkola i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych oraz klas I publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Goszczanów.

Definicje:

- „przedszkole ” – ilekroć w regulaminie jest mowa o przedszkolu należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Goszczanowie;
- „rodzic” – ilekroć używa się tego sformułowania należy rozumieć przez nie także prawnego opiekuna oraz osobę sprawującą pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- „rodzina wielodzietna” – rodzina wychowująca troje i więcej dzieci;
- „samotne wychowywanie dziecka” - 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.

ROZDZIAŁ I

ZASADY OGŁASZANIA REKRUTACJI

1. Rekrutację dzieci do Publicznego Przedszkola w Goszczanowie na kolejny rok szkolny ogłasza Dyrektor przedszkola w formie:
 - Pisemnego ogłoszenia dla rodziców. Ogłoszenie umieszczane jest na drzwiach wejściowych przedszkola i w miejscach publicznych na terenie gminy Goszczanów.
 - Informacji na stronie internetowej przedszkola i na portalu społecznościowym.
2. Ogłoszenie zawiera informacje o terminie rozpoczęcia rekrutacji i o jej zakończeniu.

ROZDZIAŁ II

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Rekrutacja dzieci do Publicznego Przedszkola w Goszczanowie odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest złożenie wypełnionego **„Wniosku o przyjęcie dziecka do Publicznego Przedszkola w Goszczanowie na dany rok szkolny” (załącznik nr 2)** zwanego dalej „wnioskiem”.

3. Rodzice kandydatów składają w przedszkolu wnioski w terminie zgodnym z **harmonogramem rekrutacji (załącznik nr 5)**.
4. Rodzice dzieci uczęszczających w bieżącym roku do przedszkola, składają na kolejny rok szkolny **„Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” (załącznik nr 1)** w tym przedszkolu.
5. W przypadku nie złożenia deklaracji w terminie określonym w regulaminie, dziecko traci prawo uczęszczania do przedszkola w kolejnym roku szkolnym.

ROZDZIAŁ III ZASADY REKRUTACJI DO PRZEDSZKOLA

1. Jeżeli liczba kandydatów zgłoszonych do przedszkola nie przekracza liczby miejsc wolnych o przyjęciu dzieci do przedszkola decyduje Dyrektor.
2. Jeżeli liczba kandydatów zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc wolnych o przyjęciu dzieci decyduje komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora wewnętrznym zarządzeniem.
3. Liczba miejsc wolnych jest ustalana jako różnica liczby miejsc ogółem i liczby złożonych przez rodziców deklaracji o kontynuacji edukacji przedszkolnej w Publicznym Przedszkolu w Goszczanowie.
4. Liczba dzieci w grupie nie może przekroczyć 25 osób.
5. Komisja rekrutacyjna działa na podstawie „Regulaminu rekrutacji” zatwierdzonego do realizacji wewnętrznym zarządzeniem Dyrektora.
6. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
7. Wypełniając wniosek należy wskazać przedszkole, do którego rodzic chce zapisać dziecko jako „Przedszkole pierwszego wyboru”. Można dodatkowo wpisać dwa inne przedszkola czy oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych, które będą brane pod uwagę w przypadku, gdyby dziecko nie zostało przyjęte do „Przedszkola pierwszego wyboru”.
8. Rodzice zapisując dziecko mają prawo wskazać maksymalnie trzy publiczne placówki przedszkolne w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej.
9. Przydział dzieci do konkretnych oddziałów w przedszkolu nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego .

10. Organizacja grup przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w wyniku rekrutacji do przedszkola.

ROZDZIAŁ IV

KRYTERIA PRZYJĘCIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA I ETAPY ICH PRZEPROWADZANIA

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 3-6 lat zamieszkałe na terenie gminy Goszczanów.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko w wieku 2,5 lat.
3. Dzieci spoza gminy Goszczanów mogą być przyjęte do przedszkola w przypadku wolnych miejsc po zakończeniu procesu rekrutacji.
4. Kiedy liczba dzieci zgłoszonych do przyjęcia przekracza liczbę wolnych miejsc w przedszkolu, komisja rekrutacyjna na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego stosuje łącznie kryteria zawarte w art. 131, ust 2 ustawa Prawo oświatowe:
 - wielodzietność rodziny kandydata;
 - niepełnosprawność kandydata;
 - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - objęcie kandydata pieczę zastępczą.
5. **Kryteria** o których mowa w ust. 4 mają jednakową wartość **(załącznik nr 3)**.
6. Spełnianie w/w kryteriów należy potwierdzić dołączając do wniosku odpowiednie oświadczenia i dokumenty dotyczące:
 - wielodzietności rodziny kandydata – pisemne oświadczenie rodzica;
 - samotnego wychowywania dziecka oraz niewychowywania żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem - prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu ;
 - niepełnosprawności kandydata - orzeczenie;
 - niepełnosprawności rodzica lub rodzeństwa – kopia orzeczenia;
 - potwierdzenia objęcie dziecka pieczę zastępczą.
7. 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. Podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym.”**

8. 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.
9. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się **kryteria (załącznik nr 4)** określone w Uchwale nr XXI/111/20 Rady Gminy Goszczanów z dnia 24.11.2020 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji stosowanych w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznego przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Goszczanów:
 - 1) Wiek dziecka punktowany zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.
 - 2) Status zawodowy rodziców, opiekunów prawnych:
 - a) oboje rodziców/opiekunów prawnych pracujących zawodowo, prowadzą gospodarstwo rolne, prowadzą działalność gospodarczą lub uczą się w trybie dziennym – 20 pkt;
 - b) jedno z rodziców/opiekunów prawnych pracuje zawodowo, prowadzi gospodarstwo rolne, prowadzi działalność gospodarczą lub uczy się w trybie dziennym – 10 pkt;
 - c) rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko pracujący zawodowo, prowadzący gospodarstwo rolne, prowadzący działalność gospodarczą lub uczący się w trybie dziennym – 25 pkt;
 - d) rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko niepracujący zawodowo, nieprowadzący gospodarstwa rolnego, nieprowadzący działalności gospodarczej lub nieuczący się w trybie dziennym – 15 pkt.
10. W przypadku uzyskania równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przez kilkoro kandydatów, komisja podejmuje decyzje o przyjęciu dziecka do przedszkola uwzględniając jak najpełniejszą realizację potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalne potrzeby społeczne.
11. Jeżeli po przeprowadzeniu drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia 2024 r.
12. Do postępowania uzupełniającego stosuje się przepisy niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ V

KOMISJA REKRUTACYJNA I JEJ ZADANIA

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji dzieci do Publicznego Przedszkola w Goszczanowie Dyrektor powołuje komisje rekrutacyjną oraz wyznacza przewodniczącego tej komisji.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi 3 przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
3. W pracach komisji jako obserwatorzy mogą brać udział przedstawiciele Organu Prowadzącego i Rady Rodziców. Osoby te nie mają wpływu na prace i decyzje komisji.

4. W skład komisji rekrutacyjnej nie może wchodzić Dyrektor oraz osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym.
5. Dyrektor Publicznego Przedszkola w Goszczanowie wydaje poszczególnym członkom komisji upoważnienie do dostępu do danych osobowych zebranych w trakcie postępowania rekrutacyjnego.
6. Dane osobowe dzieci, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w placówce 5 lat.
7. Dane dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres 1 roku.
8. Do zadań przewodniczącego komisji rekrutacyjnej należy:
 - a) pobranie od dyrektora złożonych wniosków o przyjęcie dzieci do przedszkola wraz z odpowiednimi załącznikami;
 - b) organizacja posiedzenia i kierowanie pracami komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu;
 - c) prowadzenie prac komisji w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:
 - wyznaczenie protokolanta;
 - zapoznanie i podpisanie przez członków komisji rekrutacyjnej zobowiązań o dochowaniu poufności zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
 - zapoznanie z wnioskami o przyjęcie dzieci do przedszkola;
 - zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do przedszkola;
 - nadzorowanie pod względem merytorycznym nad prawidłowością sporządzania dokumentacji przez komisję, składania podpisów przez członków komisji, protokolowania posiedzenia w czasie jego trwania, sporządzenia listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych w kolejności alfabetycznej.
 - d) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia i niezakwalifikowanych oraz opatrzenie list podpisem;
 - e) przygotowanie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata na wniosek rodzica w terminie 3 dni od dnia wpłynięcia wniosku o uzasadnienie;
 - f) przekazanie protokołu dyrektorowi przedszkola wraz z listami kandydatów zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych.
9. Do zadań komisji rekrutacyjnej:
 - a) uczestniczenie w postępowaniu rekrutacyjnym zgodnie z niniejszym regulaminem;
 - b) przestrzeganie informacji o kandydatach i o ich rodzinach zgodnie z podpisanym „Zobowiązaniem poufności i bezstronności”;
 - c) przeprowadzenie analizy formalnej wniosków i w razie potrzeby zweryfikowanie spełniania przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - d) sporządzenie list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierających imiona i nazwiska uszeregowane w kolejności alfabetycznej;

- e) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
- f) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
- g) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego w terminie 3 dni od obrad.

ROZDZIAŁ VI ZADANIA DYREKTORA PRZEDSZKOLA

1. Wykonuje czynności związane z ogłoszeniem rekrutacji.
2. Przyjmuje wnioski wraz z dokumentacją oraz sprawdza je pod względem formalnym.
3. Powołuje komisję rekrutacyjną i przewodniczącego komisji.
4. Ustala kompletność wniosków zapisu i dokumentacji potwierdzającej spełnienie kryteriów pierwszeństwa.
5. Rozstrzyga odwołanie rodzica lub prawnego opiekuna od decyzji komisji rekrutacyjnej.
6. Powiadamia wójta o liczbie dzieci nieprzyjętych do przedszkola.
7. Zapewnia bezpieczeństwo danych osobowych kandydatów i ich rodziców lub opiekunów zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
8. Przechowuje dokumentację rekrutacyjną.
9. Przyjmuje dzieci do Przedszkola na wolne miejsca w trakcie roku szkolnego.

ROZDZIAŁ VII ODWOŁANIE OD DECYZJI KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. Data podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rozpoczyna procedurę odwoławczą.
2. Rodzice kandydata, który nie został przyjęty do przedszkola, w terminie 3 dni od upublicznienia list mogą wystąpić z wnioskiem do komisji rekrutacyjnej o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
3. Komisja rekrutacyjna w terminie 3 dni od dnia złożenia wniosku podaje przyczyny odmowy przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

4. Rodzice kandydata w terminie 3 dni od otrzymania uzasadnienia mogą złożyć odwołanie od uzasadnienia komisji rekrutacyjnej do dyrektora przedszkola.
5. Dyrektor w terminie 3 dni od złożenia odwołania powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych kandydata o rozstrzygnięciu.
6. Rodzice kandydata mogą złożyć skargę na decyzję dyrektora do sądu administracyjnego.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Załącznikami do regulaminu są :
 - a) deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Publicznym Przedszkolu w Goszczanowie – załącznik nr 1;
 - b) wartości punktowe dla poszczególnych kryteriów rekrutacyjnych – załącznik nr 3 i 4;
 - c) harmonogram rekrutacji – załącznik nr 5;
 - d) wniosek o przyjęcie dziecka do Publicznego Przedszkola w Goszczanowie na rok szkolny 2022/2023; - załącznik nr 2;
 - e) oświadczenie o :
 - wielodzietności rodziny kandydata – załącznik nr 6;
 - samotnym wychowywaniu dziecka – załącznik nr 7.
2. Niniejszy regulamin podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola.
3. Powyższy regulamin obowiązuje od dnia 12.02.2024 r.

ZAŁĄCZNIK NR 1 – Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.

Data przyjęcia deklaracji.....

Podpis przyjmującego.....

DEKLARACJA KONTYNUACJI EDUKACJI PRZEDSZKOLNEJ W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU W GOSZCZANOWIE

Podstawa prawna:

- art. 153, ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900)

Deklaruję kontynuację edukacji przedszkolnej w roku szkolnym 2024/2025 mojego dziecka

.....
(imię/imiona i nazwisko dziecka)

urodzonegow.....
(data urodzenia) (miejsce urodzenia)

PESEL
(pesel dziecka)

Dziecko będzie przebywać w przedszkolu w godzinach: od..... do.....

Dziecko będzie korzystało z następujących posiłków: **śniadanie /obiad/ podwieczerek.**
(proszę podkreślić odpowiednio)

Szkołą rejonową dla dziecka jest (wypełniają rodzice dzieci **sześciolatek**) :

.....
(nazwa i adres szkoły podstawowej)

Telefon do pilnego kontaktu z rodzicem

Adres zamieszkania mojego dziecka **uległ / nie uległ zmianie.**
(podkreślić właściwe)

Aktualny adres zamieszkania dziecka

.....
(wypełnić tylko w przypadku zmiany adresu)

Adres zamieszkania rodziców/opiekunów dziecka **uległ / nie uległ zmianie.**
(podkreślić właściwe)

Aktualny adres zamieszkania rodziców/opiekunów dziecka

.....
(wypełnić tylko w przypadku zmiany adresu)

Klauzula informacyjna

W związku z obowiązującym od 25 maja 2018 r. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) 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, dalej RODO):

ADMINISTRATOR DANYCH	Administratorem Pana/Pani danych oraz danych Pani/Pana dziecka jest Publiczne Przedszkole w Goszczanowie reprezentowana przez Dyrektora Przedszkola.
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH	Kontakt pod adresem e-mail: kontakt@lszd.pl lub pisemnie na adres administratora.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 it g., tj. w celu wykonania obowiązku prawnego nałożonego przepisami - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.).
ODBIORCY DANYCH	Odbywcami danych osobowych są upoważnieni pracownicy administratora, podmioty, z którymi administrator zawarł stosowne umowy powierzenia oraz organy władzy publicznej lub podmioty wykonujący zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA	<p>Prawa osób, których dane są przetwarzane:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych; • prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych; • prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym); • prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; • prawo do przenoszenia danych; • prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych; <p>Realizacja poszczególnych prawa uzależniona jest od przesłanek prawnych uprawniających do przetwarzania danych osobowych. W przypadku danych osobowych przetwarzanych w granicach wskazanych przepisami prawa, w większości przypadków nie jest możliwa realizacja prawa do przenoszenia czy prawa do usunięcia danych.</p>
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Administratora. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
PRZEKAZANIE DANYCH	Pani/Pana dane osobowe, dane osobowe ucznia nie są przekazywane do Państwa trzeciego, organizacji międzynarodowej.
ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE	W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, danych osobowych ucznia nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.
OKRES ARCHIWIZACJI	Dane osobowe pozyskane w procesie rekrutacji będą przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń będzie uczęszczał do placówki, a w przypadku nieprzyjęcia do placówki – przez okres jednego roku.
INNE	Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.

OŚWIADCZENIE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW

Oświadczam, że znane mi są zasady udziału dziecka w płatnych świadczeniach, określone w Uchwale Nr XXXIII/215/2018 Rady Gminy Goszczanów z dnia 13.03.2018r. oraz Statucie Publicznego Przedszkola w Goszczanowie.

Goszczanów,
data

.....
podpis matki/prawnego opiekuna

.....
podpis ojca/prawnego opiekuna

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia ¹

.....
podpis matki/prawnego opiekuna

.....
podpis ojca/prawnego opiekuna

Data przyjęcia deklaracji przez Dyrektora

Podpis Dyrektora.....

¹ zgodnie z art. 150 ust 6. zamieszczono pouczenie.

ZAŁĄCZNIK NR 2 – Wniosek o przyjęcie dziecka do Publicznego Przedszkola w Goszczanowie.

Data przyjęcia wniosku..... Podpis przyjmującego.....

WNIOSEK REKRUTACJA DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOŁA W GOSZCZANOWIE NA ROK SZKOLNY 2024/2025

I.. Dane osobowe dziecka

DANE IDENTYFIKACYJNE DZIECKA											
imię/imiona											
nazwisko											
PESEL											
	w przypadku braku numeru PESEL - seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość ² :										
data i miejsce urodzenia	dzień			miesiąc			rok		miejsce ur.		
DANE ADRESOWE DZIECKA											
adres zamieszkania											
DANE KONTAKTOWE RODZICÓW LUB OPIEKUNÓW PRAWNYCH											
	matka (opiekun prawny)					ojciec (opiekun prawny)					
imiona											
nazwisko											
telefon kontaktowy											
adres e-mail											
adres zamieszkania											

II. Wskazanie kolejności wybranych placówek w porządku od najbardziej preferowanego*

- Wybór pierwszy:
nazwa
- Wybór drugi:
nazwa
- Wybór trzeci:
nazwa

III. Zgodnie z art. 131 Prawa Oświatowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 900)

Poniższe informacje będą służyć do ustalenia kolejności pierwszeństwa przyjęcia dzieci do przedszkola, zgodnie z obowiązującymi zasadami naboru, wskazanymi w art. 131 Prawa Oświatowego.

Przy każdym kryterium należy zaznaczyć właściwy kwadrat. Podawane dane dotyczą dziecka wskazanego w punkcie.

² zgodnie z art. 150 Prawa Oświatowe : w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;

A.

KRYTERIA USTAWOWE	
dziecko pochodzi z rodziny wielodzietnej (100 pkt.)	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
dziecko jest niepełnosprawne (100 pkt.)	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
jeden z rodziców dziecka jest niepełnosprawny (100 pkt.)	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
oboje rodzice dziecka są niepełnosprawni (100 pkt.)	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
rodzeństwo dziecka jest niepełnosprawne (100 pkt.)	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
dziecko jest samotnie wychowywane w rodzinie (100 pkt.)	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
dziecko jest objęte pieczęcią zastępczą (100 pkt.)	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
KRYTERIA ORGANU PROWADZĄCEGO *	
Wiek dziecka na dzień 31 grudnia danego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się rok szkolny (proszę zaznaczyć wiek dziecka):	
• ukończone 5 lat (35 pkt.);	
• ukończone 4 lata (13 pkt.);	
• 3 lata i 11 miesięcy (12 pkt.);	
• 3 lata i 10 miesięcy (11 pkt.);	
• 3 lata i 9 miesięcy (10 pkt.);	
• 3 lata i 8 miesięcy (9 pkt.);	
• 3 lata i 7 miesięcy (8 pkt.);	
• 3 lata i 6 miesięcy (7 pkt.);	
• 3 lata i 5 miesięcy (6 pkt.);	
• 3 lata i 4 miesiące (5 pkt.);	
• 3 lata i 3 miesiące (4 pkt.);	
• 3 lata i 2 miesiące (3 pkt.);	
• 3 lata i 1 miesiąc (2 pkt.);	
• 3 lata (1 pkt.).	
Status zawodowy rodziców/opiekunów prawnych:	
• oboje rodziców/opiekunów prawnych pracują zawodowo, prowadzą gospodarstwo rolne, prowadzą działalność gospodarczą lub uczą się w trybie dziennym – 20 pkt.;	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
• jedno z rodziców/opiekunów prawnych pracuje zawodowo, prowadzi gospodarstwo rolne, prowadzi działalność gospodarczą lub uczy się w trybie dziennym – 10 pkt.;	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
• rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko pracujący zawodowo, prowadzący gospodarstwo rolne, prowadzący działalność gospodarczą lub uczący się w trybie dziennym – 25 pkt.;	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
• rodzic/ opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko niepracujący	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

zawodowo, nieprowadzący gospodarstwa rolnego, nieprowadzący działalności gospodarczej lub nieuczący się w trybie dziennym – 15 pkt.;

IV. Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych dotyczące zadeklarowanego czasu pobytu dziecka w przedszkolu.

Deklaruję/jemy, że dziecko będzie korzystało z usług przedszkola od dnia 01.09.2024 roku w godzinach od do

V. Informacja dotycząca ochrony danych osobowych.

Klauzula informacyjna

W związku z obowiązującym od 25 maja 2018 r. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) 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, dalej RODO):

ADMINISTRATOR DANYCH	Administratorem Pana/Pani danych oraz danych Pani/Pana dziecka jest Publiczne Przedszkole w Goszczanowie reprezentowana przez Dyrektora Przedszkola.
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH	Kontakt pod adresem e-mail: kontakt@isdz.pl lub pisemnie na adres administratora.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 it g., tj. w celu wykonania obowiązku prawnego nałożonego przepisami - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.).
ODBIORCY DANYCH	Odbiorcami danych osobowych są upoważnieni pracownicy administratora, podmioty, z którymi administrator zawarł stosowne umowy powierzenia oraz organy władzy publicznej lub podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA	Prawa osób, których dane są przetwarzane: <ul style="list-style-type: none">• prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;• prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;• prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym);• prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;• prawo do przenoszenia danych;• prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych; Realizacja poszczególnych prawa uzależniona jest od przesłanek prawnych uprawniających do przetwarzania danych osobowych. W przypadku danych osobowych przetwarzanych w granicach wskazanych przepisami prawa, w większości przypadków nie jest możliwa realizacja prawa do przenoszenia czy prawa do usunięcia danych.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Administratora. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
PRZEKAZANIE DANYCH	Pani/Pana dane osobowe, dane osobowe ucznia nie są przekazywane do Państwa trzeciego, organizacji międzynarodowej.
ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE	W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, danych osobowych ucznia nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.
OKRES ARCHIWIZACJI	Dane osobowe pozyskane w procesie rekrutacji będą przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń będzie uczęszczał do placówki, a w przypadku nieprzyjęcia do placówki – przez okres jednego roku.
INNE	Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.

VI. Oświadczenia dotyczące treści wniosku

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia³.

Oświadczam, iż zapoznałem(am) się z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900) obejmujących zasady rekrutacji do przedszkoli i szkół oraz zasadami wprowadzonymi przez Radę Gminy Goszczanów jako organ prowadzący - Uchwała Nr XXI/111/20 z dnia 24 listopada 2020r.

.....
(podpis matki / opiekuna prawnego)

.....
(podpis ojca / opiekuna prawnego)

.....
miejscowość, data

³ zgodnie z art. 150 ust 6. zamieszczono pouczenie.

VII. Dodatkowe dokumenty

Do wniosku dołączyć należy dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów określonych w art. 150 ust. 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (**Dz. U. z 2023 r. poz. 900**) oraz dodatkowych określonych przez Radę Gminy Goszczanów - **Uchwała Nr XXI/111/20 z dnia 24 listopada 2020r.**

1. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
2. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 573, zm. poz. 1981),
3. kopia orzeczenia o niepełnosprawności rodzica, kopia orzeczenia o niepełnosprawności rodzeństwa,
4. 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,
5. 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 2020r. poz 821, zm z 2021r. poz. 159, 1006, 1981, 2270 i 2328).

*Zgodnie z art. 131 ust. 4 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (**Dz. U. z 2023 r. poz. 900**) w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane publiczne przedszkole, oddział przedszkolny w danej publicznej szkole podstawowej albo dana publiczna inna forma wychowania przedszkolnego nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.*

Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów dodatkowych określonych przez Organ Prowadzący:

1. dla osób pracujących zawodowo - zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu w pracy;
2. dla osób prowadzących gospodarstwo rolne - zaświadczenie z Urzędu Gminy o posiadanym gospodarstwie rolnym, wydane nie wcześniej 1 miesiąc przed złożeniem wniosku albo nakaz płatniczy(decyzja) o podatku rolnym lub zaświadczenie z KRUS o podleganiu ubezpieczeniu;
3. dla osób prowadzących działalność - aktualny wpis do działalności gospodarczej;
4. dla osób studiujących w trybie dziennym – zaświadczenie z uczelni.

Liczba załączników:.....

Data przyjęcia wniosku przez Dyrektora

Podpis Dyrektora.....

Kryteria ustawowe wraz z wymaganymi dokumentami potwierdzającymi		Punkty
1.	Wielodzietność rodziny kandydata załącznik: oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata	100
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 1997 r. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. nr 127, poz. 721 ze zm.).	100
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata Załącznik: orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. nr 127, poz. 721 ze zm.).	100
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata załącznik: orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. nr 127, poz. 721 ze zm.).	100
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa 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 1997 r. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. nr 127, poz. 721 ze zm.).	100
6.	Samotne wychowywanie 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).	100
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą załącznik: dokument potwierdzający 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).	100

ZAŁĄCZNIK NR 4 – Kryteria dodatkowe

KRYTERIA DODATKOWE		PUNKTY
1.	Wiek dziecka na dzień 31 grudnia danego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się rok szkolny:	
	• Ukończone 5 lat	35 pkt
	• Ukończone 4 lata	13 pkt
	• 3 lata i 11 miesięcy	12 pkt
	• 3 lata i 10 miesięcy	11 pkt
	• 3 lata i 9 miesięcy	10 pkt
	• 3 lata i 8 miesięcy	9 pkt
	• 3 lata i 7 miesięcy	8 pkt
	• 3 lata i 6 miesięcy	7 pkt
	• 3 lata i 5 miesięcy	6 pkt
	• 3 lata i 4miesiące	5 pkt
	• 3 lata i 3 miesiące	4 pkt
	• 3 lata i 2 miesiące	3 pkt
	• 3 lata i 1 miesiąc	2 pkt
• 3 lata	1 pkt	
2.	Oboje rodziców/opiekunów prawnych pracujących zawodowo, prowadzą gospodarstwo rolne, prowadzą działalność gospodarczą lub uczą się w trybie dziennym	20 pkt
3.	jedno z rodziców/opiekunów prawnych pracuje zawodowo, prowadzi gospodarstwo rolne, prowadzi działalność gospodarczą lub uczy się w trybie dziennym	10 pkt
4.	Rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko pracujący zawodowo, prowadzący gospodarstwo rolne, prowadzący działalność gospodarczą lub uczący się w trybie dziennym	25 pkt;
5.	Rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko niepracujący zawodowo, nieprowadzący gospodarstwa rolnego, nieprowadzący działalności gospodarczej lub nieuczący się w trybie dziennym	15 pkt.

**TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO
DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W GOSZCZANOWIE NA ROK SZKOLNY 2024/2025**

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Potwierdzenie kontynuacji uczęszczania dziecka do przedszkola w następnym roku szkolnym poprzez złożenie deklaracji.	od 12.02.2024r. do 26.02.2024r.	
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola publicznego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 27.02.2024r. do 12.03.2024r.	od 03.06.2024r. do 17.06.2024r.
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności o których mowa w art. 150, ust 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe.	od 13.03.2024r. do 25.03.2024r.	od 18.06.2024r. do 20.06.2024r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	do 27.03.2024r.	do 21.06.2024r.
5.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	od 28.03.2024r. do 08.04.2024r.	od 24.06.2024r. do 27.06.2024r.
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	do 10.04.2024r.	do 28.06.2024r.

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko rodziców kandydata/
prawnych opiekunów

OŚWIADCZENIE O WIELODZIETNOŚCI RODZINY KANDYDATA

Ja niżej podpisana/y oświadczam że moje dziecko

.....
(imię i nazwisko dziecka)

wychowuje się w rodzinie **wielodzietnej**.

Rodzina dziecka składa się zosób, w tym.....dzieci.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za założenie fałszywego oświadczenia. Podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym⁴.

Podstawa prawna żądania oświadczenia:

- art. 4 pkt 42 zgodnie z Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.) wielodzietności rodziny - należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

.....
(podpis matki kandydata/opiekuna prawnego)

.....
(podpis ojca kandydata/opiekuna prawnego)

ZAŁĄCZNIK NR 7 – Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka.

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

.....
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE O SAMOTNYM WYCHOWYWANIU DZIECKA

Ja niżej podpisana/y oświadczam że moje dziecko

.....
(imię i nazwisko dziecka)

wychowuje **samotnie** jako

- panna,
- kawaler,
- wdowa,
- wdowiec,
- osoba pozostająca w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu,
- osoba rozwiedziona.

oraz nie wychowuje żadnego innego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za założenie fałszywego oświadczenia. Podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym⁵.

Podstawa prawna żądania oświadczenia:

- art. 4 pkt 43 zgodnie z Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.) samotne wychowywanie dziecka - należy przez to rozumieć 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.

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