



## **REGULAMIN REKRUTACJI DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W TRZCIANIE NA ROK SZKOLNY 2024/2025**

### **Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm. )
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2022r.,poz.2431)
- Zarządzenie Nr 605//VIII/2024 Wójta Gminy Trzciana z dnia 25 stycznia 2024r.

### **I. Tok postępowania rekrutacyjnego**

#### **§1**

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:

- a) określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu,
  - b) ogłoszenie rekrutacji dzieci do przedszkola na dany rok szkolny,
  - c) przyjmowanie wniosków zgłoszeń dzieci do przedszkola,
  - d) analizę przyjętych wniosków,
  - e) pracę komisji rekrutacyjnej,
  - f) w przypadku wolnych miejsc, ogłoszenie rekrutacji uzupełniającej,
  - g) ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkola na dany rok szkolny.
2. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.

## II. Zasady postępowania rekrutacyjnego

### §2

1. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest kompletnie wypełniony i złożony w terminie „Wniosek o przyjęcie do Publicznego Przedszkola w Trzcianie”.
2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat zamieszkałe na terenie Gminy Trzciana z zastrzeżeniem pkt.3 i 4.
3. 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.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, do najmłodszej grupy przedszkolnej, może również przyjąć dzieci, które ukończyły 2,5 roku życia, jeśli w tej grupie są wolne miejsca.
5. Jeśli liczba kandydatów zamieszkałych w gminie Trzciana jest mniejsza niż liczba miejsc, do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci spoza terenu gminy zgodnie z zasadami postępowania rekrutacyjnego.
6. Rodzice dzieci uczęszczających już do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego, określony zgodnie z art.154 ust.1 pkt1,ust.3 i 6 ustawy Prawo oświatowe.

### §3

1. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci, niż limit posiadanych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

L.p.	Kryteria <sup>1)</sup>
1.	Wielodzietność rodziny kandydata
2.	Niepełnosprawność kandydata
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata

6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą

<sup>1</sup> Kryteria zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.)

- Wielodzietność rodziny – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.
- Niepełnosprawność kandydata, niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata, niepełnosprawność obojga rodziców kandydata, niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – potwierdzeniem jest orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wydane przez Zespół do Spraw Orzekania d.s. Niepełnosprawności.
- Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie - oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną.
- Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal będzie dysponować wolnymi miejscami, na etapie uzupełniającym postępowania rekrutacyjnego będą brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący:

#### KRYTERIA SAMORZĄDOWE

- 1) dziecko sześciolatnie objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dziecko z odroczonym obowiązkiem szkolnym - **25 punktów**;
- 2) dziecko 5-letnie -**12 punkt**
- 3) dziecko uczestniczyło w ubiegłorocznym postępowaniu rekrutacyjnym dla przedszkola wskazanego we wniosku rekrutacyjnym jako pierwsze na liście wybranych przedszkoli i nie zostało przyjęte – **2 punkty**;
- 4) rodzeństwo dziecka uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym do tego samego przedszkola.– **3 punkty**;
- 5) miejscem realizacji obowiązku przedszkolnego i szkolnego rodzeństwa kandydata jest dana placówka – **3 punkty**;
- 6) miejsce pracy lub prowadzenia działalności gospodarczej lub prowadzenia gospodarstwa rolnego rodziców/prawnych opiekunów kandydata znajduje się w obwodzie przedszkola – **3 punkty**.

## §4

### Terminy postępowania rekrutacyjnego

**Informacja o terminie rekrutacji przekazywana jest na tablicy ogłoszeń w Przedszkolu, na stronie internetowej przedszkola / [www.przedszkoletrzcziana.pl](http://www.przedszkoletrzcziana.pl)**

1. **Od 12 lutego , od godz. 8.00 do 21 marca, do godz. 15.00.2024r.** – złożenie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającym spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.(**Załącznik nr 1, Załącznik nr 1A**)
2. **Od 22 marca - do 29 marca 2024r.** - weryfikacja wniosków i dokumentów przez komisję rekrutacyjną o których mowa w pkt. 1.
3. **03 kwietnia** - podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
4. **04 -17 kwietnia** - potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do przedszkola w postaci pisemnego oświadczenia.(**Załącznik nr1B**)
5. **19 kwietnia** - podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do przedszkola.

### III. Dokumenty dotyczące rekrutacji

## §5

1. Dokumenty składane przez rodziców/ prawnych opiekunów do przedszkola to:
  - a) wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola (wzór wniosku stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu )
  - b) dokumenty (oświadczenie stanowiące w treści **załącznika nr1A** do Regulaminu) potwierdzające spełnienie przez kandydata określonych kryteriów,
  - c) deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Publicznym Przedszkolu w Trzcianie (wzór deklaracji stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu).
2. Wynikami przeprowadzonej rekrutacji są:
  - a) listy dzieci przyjętych do przedszkola z zaznaczeniem rocznika,
  - b) lista dzieci nieprzyjętych z zaznaczeniem rocznika.

## IV. Komisja Rekrutacyjna

### §6

- Postępowanie rekrutacyjne do Publicznego Przedszkola w Trzcianie, przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Trzcianie.
- Dyrektor wyznacza przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej .

### §7

#### **Skład Komisji Rekrutacyjnej**

1. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 przedstawiciele Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Trzcianie, z zastrzeżeniem pkt.3.
2. **Organ prowadzący** przedszkole **może skierować** do pracy w komisji w charakterze członka komisji, przedstawiciela tego organu.
3. W skład komisji rekrutacyjnej nie może wchodzić dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Trzcianie oraz osoba, której dziecko jest objęte postępowaniem rekrutacyjnym.

### §8

#### **Zadania Komisji Rekrutacyjnej**

1. Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości **listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych** lista zawiera imiona i nazwisko kandydatów (w kolejności alfabetycznej) oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do przedszkola.
2. Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości **listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych** – warunkiem przyjęcia kandydata jest zakwalifikowanie go w wyniku postępowania rekrutacyjnego oraz złożenie przez kandydata wymaganych dokumentów; lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów ( w kolejności alfabetycznej) przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
3. Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

## V. Zadania dyrektora przedszkola

### §9

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do rekrutacji:
  - a) wywieszenie ogłoszenia o terminach rekrutacji,
  - d) sprawdzanie dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na:

- datę urodzenia dziecka, PESEL,
- miejsce zamieszkania dziecka,
- pracę rodziców, podpisy rodziców lub opiekunów prawnych, telefony kontaktowe,
- czytelność zapisów we wniosku.

## **VI. Tryb odwoławczy**

### **§10**

1. Rodzice/opiekunowie prawni kandydatów nieprzyjętych do przedszkola mogą w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
2. Komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w pkt. 1 sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia.
3. Rodzice/opiekunowie prawni mogą 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 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

## **VII. Przepisy końcowe**

### **§11**

1. Regulamin jest podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na przedszkolnej tablicy ogłoszeń w budynku przedszkola i umieszczenie na stronie internetowej przedszkola **[www.przedszkoletrzciana.pl](http://www.przedszkoletrzciana.pl)**
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 08.02. 2024 r.

# ZAŁĄCZNIK 1

## WNIOSEK DO REGULAMINU REKRUTACJI DZIECI DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W TRZCIANIE NA ROK SZKOLNY 2024/2025

### I. Wniosek o przyjęcie dziecka do Publicznego Przedszkola w Trzcianie w roku szkolnym 2024/25

UWAGA! Kartę wypełniają rodzice lub prawni opiekunowie dziecka

<b>Proszę o przyjęcie</b>	imiona i nazwisko dziecka																								

		data urodzenia (D-M-R)										miejsce urodzenia									
<b>PESEL</b>	ur.																				

<b>do Publicznego Przedszkola w Trzcianie</b>	<b>od</b>	
<b>Jako drugą placówkę dla mojego dziecka wybieram Przedszkole</b>	<b>dnia</b>	

adres zamieszkania dziecka																								
adres zameldowania dziecka																								

nazwa i adres szkoły podstawowej (obwodowej)																								

	imiona i nazwiska rodziców/opiekunów oraz adresy zamieszkania																							
Matka/ opiekunka																								
Ojciec/opiekun																								

telefon domowy	telefon komórkowy	
	Matki/opiekunki	Ojca/opiekuna
adres poczty elektronicznej		

Deklarowane godziny pobytu dziecka w przedszkolu od..... do.....

Dziecko będzie korzystało z posiłków: śniadania, obiad, podwieczorek /właściwe podkreślić/.

Dziecko jest uczulone na /wymienić/:.....

## II. Oświadczenie rodziców

1. Warunki lokalowe i sposób pracy przedszkola są mi znane i akceptuję je.
2. W przypadku przyjęcia mojego dziecka do przedszkola, dołączę pisemne upoważnienie dla osób, które poza rodzicami będą mogły odebrać dziecko z przedszkola oraz istotne dla zdrowia i bezpieczeństwa mojego dziecka informacje.

Zobowiązuję się do:

1. przestrzegania postanowień Statutu Przedszkola,
2. podawania do wiadomości przedszkola jakichkolwiek zmian w podanych informacjach,
3. przyrowadzania do przedszkola tylko zdrowego dziecka.

miejsowość i data
czytelny podpis matki/opiekuna prawnego

czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego



Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Placówek Oświatowych w Trzcianie, Trzciana 403, 32-733 Trzciana. Kontakt z administratorem jest możliwy także za pomocą adresu mailowego: pgtrzciana@wp.pl
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl,
3. Dane osobowe dzieci rekrutujących się do przedszkola, ich rodziców oraz opiekunów prawnych przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do przedszkola na podstawie:
  - art. 6 ust. 1 lit. c RODO - realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikająca z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe,
  - art. 9 ust. 2 lit h RODO - przetwarzanie jest niezbędne do zapewnienia opieki zdrowotnej lub zabezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
  - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
  - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z administratorem przetwarzają jego dane osobowe,
  - c) podmioty realizujące zadania Administratora Danych Osobowych, takie jak: operator pocztowy, bank, dostawca oprogramowania dziedzinowego,
5. Dane osobowe kandydata zgromadzone w procesie rekrutacyjnym przechowywane będą nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko uczęszcza do przedszkola. Natomiast, dane osobowe kandydatów nieprzyjętych do przedszkola przechowywane będą przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem (art. 160 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe),
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych,
7. Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora:
  - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii,
  - b) do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
  - c) do usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 17 RODO oraz art. 18 RODO,
  - d) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na zasadach opisanych w art. 21 RODO,
  - e) do przenoszenia danych, zgodnie z art. 20 RODO,
  - f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
8. W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Ochrony Danych.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
10. Podanie danych wymaganych przepisami jest niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji do przedszkola, konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości wzięcia udziału w jej procesie,
11. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

### III. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej

Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu .....  
zakwalifikowała/nie zakwalifikowała dziecko/dziecka do Publicznego Przedszkola w  
Trzcianie od dnia.....

Liczba uzyskanych punktów:.....

Kryterium podstawowe:.....

Kryterium uzupełniające:.....

podpis przewodniczącego komisji

podpisy członków komisji
1.....
2.....

**ZAŁĄCZNIK NR 1A****OŚWIADCZENIE**

<sup>1</sup> Kryteria zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty  
(Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.)

<b>L.p.</b>	<b>Kryteria<sup>1)</sup></b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
1.	Wielodzietność rodziny kandydata		
2.	Niepełnosprawność kandydata		
3.	Niepełnosprawność rodziców albo rodzeństwa kandydata		
4.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie		
5.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą		

**Dodatkowe kryteria samorządowe w rekrutacji**

<b>Lp.</b>	<b>Kryteria dodatkowe</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>Punkty</b>
<b>1.</b>	Dziecko sześćoiletnie objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dziecko pięcioletnie i dziecko z odroczonym obowiązkiem szkolnym.			<b>25</b>
<b>2.</b>	Dziecko pięcioletnie.			<b>5</b>
<b>3.</b>	Dziecko uczestniczyło w ubiegłorocznym postępowaniu rekrutacyjnym dla przedszkola wskazanego we wniosku rekrutacyjnym jako pierwsze na liście wybranych przedszkoli i nie zostało przyjęte.			<b>2</b>
<b>4.</b>	Rodzeństwo dziecka uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym do tego samego przedszkola.			<b>3</b>
<b>5.</b>	Miejscem realizacji obowiązku przedszkolnego i szkolnego rodzeństwa kandydata jest dana placówka.			<b>3</b>
<b>6.</b>	Miejsce pracy, prowadzenia działalności gospodarczej lub prowadzenia gospodarstwa rolnego rodziców/prawnych opiekunów kandydata znajduje się w obwodzie przedszkola			<b>3</b>
			<b>Razem</b>	

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

.....

Podpis rodzica/opiek

# OŚWIADCZENIE

## o wielodzietności rodziny

Ja niżej podpisana/y/.....oświadczam, że moja rodzina  
(imię i nazwiska rodzica/prawnego opiekuna)  
spełnia kryteria rodziny wielodzietnej, o której mowa w art. 4 pkt 42 ustawy z dnia 14 grudnia  
Prawo oświatowe (Dz.U.2019.1148 zm.), tj. rodziny wychowującej troje i więcej dzieci.

Wychowujemy..... Dzieci, których dane znajdują się w zestawieniu:  
(liczba dzieci)

1)..... ; .....  
(imię i nazwisko dziecka) (data urodzenia lub PESEL)

2)..... ; .....  
(imię i nazwisko dziecka) (data urodzenia lub PESEL)

3)..... ; .....  
(imię i nazwisko dziecka) (data urodzenia lub PESEL)

4)..... ; .....  
(imię i nazwisko dziecka) (data urodzenia lub PESEL)

5)..... ; .....  
(imię i nazwisko dziecka) (data urodzenia lub PESEL)

6)..... ; .....  
(imię i nazwisko dziecka) (data urodzenia lub PESEL)

Jestem świadoma/świadomy/ odpowiedzialności prawnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

## OŚWIADCZENIE

### o samotnym wychowywaniu dziecka/dzieci

Ja niżej podpisana/y/.....oświadczam, że jestem matką/ojcem  
(imię i nazwiska rodzica/prawnego opiekuna)

samotnie wychowującym dziecko/dzieci – w rozumieniu art. 4 pkt.43 ustawy z dnia 14 grudnia Prawo oświatowe (Dz.U.2019.1148 zm.), tj. jestem panną, kawalerem, wdową, wdowcem, osobą pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobą rozwiedzioną<sup>1</sup> i nie wychowuję wspólnie co najmniej jednego dziecka z jego rodzicem.

Dzieci wychowywane przeze mnie to:

1)..... ; .....  
(imię i nazwisko dziecka) (data urodzenia lub PESEL)

2) ..... ; .....  
(imię i nazwisko dziecka) (data urodzenia lub PESEL)

3) ..... ; .....  
(imię i nazwisko dziecka) (data urodzenia lub PESEL)

Jestem świadoma/y/ odpowiedzialności prawnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis rodzica/prawnego opiekuna)

---

<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić

## OŚWIADCZENIE

### o uczęszczaniu do przedszkola/szkoły rodzeństwa dziecka -kandydata

Ja niżej podpisana/y/.....oświadczam, że rodzeństwo

Dziecka ..... , tj.:  
(imię i nazwiska dziecka/kandydata)

1)..... ; .....  
(imię i nazwisko siostry/brata) (rok urodzenia/PESEL)

2) ..... ; .....  
(imię i nazwisko siostry/brata) (rok urodzenia/PESEL)

3) ..... ; .....  
(imię i nazwisko siostry/brata) (rok urodzenia/PESEL)

uczęszcza do tutejszego przedszkola, tutejszej szkoły od ..... roku.

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

\*niepotrzebne skreślić

# OŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU RODZICA

Imię i nazwisko matki/prawnego opiekuna .....

Oświadczam, że jako rodzic/opiekun prawny dziecka .....  
(imię, nazwisko dziecka)

Jestem osobą:

(wstawić znak x w odpowiedniej kratce)

- pracującą
- uczącą się/ studiującą w trybie dziennym
- prowadzącą pozarolniczą działalność gospodarczą
- prowadzącą gospodarstwo rolne

**Jestem świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

.....  
(data i podpis matki lub opiekuna prawnego)

Imię i nazwisko ojca/prawnego opiekuna .....

Oświadczam, że jako rodzic/opiekun prawny dziecka .....  
(imię, nazwisko dziecka)

Jestem osobą:

(wstawić znak x w odpowiedniej kratce)

- pracującą
- uczącą się/ studiującą w trybie dziennym
- prowadzącą pozarolniczą działalność gospodarczą
- prowadzącą gospodarstwo rolne

**Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

.....  
(data i podpis ojca lub opiekuna prawnego)

**ZAŁĄCZNIK NR 1 B**

Trzciana, .....

/nazwisko i imię rodzica/prawnego opiekuna

.....

/adres/

**OŚWIADCZENIE**

**/Potwierdzenie woli przyjęcia dziecka do przedszkola/**

Oświadczam, że mój syn/córka ....., zam .....

ur. .... w .....,

będzie uczęszczał/a do Publicznego Przedszkola w Trzcianie w roku szkolnym 2024/2025.

.....

/podpis rodzica/prawnego opiekuna



## ZAŁĄCZNIK 2

### DO REGULAMINU REKRUTACJI DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W TRZCIANIE NA ROK SZKOLNY 2024/2025

#### DEKLARACJA

#### O kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Publicznym Przedszkolu w Trzcianie w roku szkolnym 2024/2025

##### 1. Dane dziecka

Imię i nazwisko	
Data i miejsce urodzenia	
PESEL dziecka	
Adres zameldowania	
Adres i miejsce zamieszkania	

##### 2. Dane rodziców/opiekunów dziecka:

Imię i nazwisko matki/opiekunki	
Adres zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych	

Imię i nazwisko ojca/opiekuna	
Adres zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych	

##### 3. Deklarowany pobyt dziecka w placówce:

- 1) **Godziny pobytu dziecka w placówce: od ..... do .....**
- 2) **Dziecko korzysta z: śniadania, obiadu, podwieczorku (właściwe podkreślić)**

4. Dodatkowe dołączone do deklaracji informacje o dziecku (np. stan zdrowia, orzeczenie lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, potrzeba szczególnej opieki, stosowna dieta, zalecenia lekarskie, itp.)

**tak                      nie**

5. Deklaracja i oświadczenie

**Deklaruję kontynuowanie wychowania dziecka przedszkolnego córki/syna  
..... w Publicznym przedszkolu w Trzcianie  
w roku szkolnym 2024/2025.**

**1. Oświadczam, że:**

- a) Wszystkie zawarte dane w deklaracji są prawdziwe,**
- b) Niezwłocznie powiadomię dyrektora przedszkola o zmianie danych zawartych w deklaracji,**

Trzciana, dnia .....

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

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

6. Data przyjęcia deklaracji .....

(podpis dyrektora przedszkola)

#### KLAUZULA INFORMACYJNA – RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Zespół Placówek Oświatowych w Trzcianie, Trzciana 403, 32-733 Trzciana. Kontakt z administratorem jest możliwy także za pomocą adresu mailowego: pgtrzciana@wp.pl
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl,
3. Dane osobowe dzieci wyrażających chęć kontynuowania wychowania przedszkolnego, ich rodziców lub opiekunów prawnych przetwarzane będą w celu kontynuowania wychowania przedszkolnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO - realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikająca z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz na podstawie art. 9 ust. 2 lit. h RODO - przetwarzanie jest niezbędne do zapewnienia opieki zdrowotnej lub zabezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
  - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
  - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z administratorem przetwarzają jego dane osobowe,
  - c) podmioty realizujące zadania Administratora Danych Osobowych, takie jak: operator pocztowy, bank, dostawca oprogramowania dziedzinowego,
5. Dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 3. W przypadkach, w których wymagają tego przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach - przez czas określony w tych przepisach
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych,
7. Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora:
  - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii,
  - b) do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
  - c) do usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 17 RODO oraz art. 18 RODO,
  - d) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na zasadach opisanych w art. 21 RODO,
  - e) do przenoszenia danych, zgodnie z art. 20 RODO,
  - f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,
8. W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Ochrony Danych.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
10. Podanie danych wymaganych przepisami jest niezbędne do kontynuacji wychowania przedszkolnego, konsekwencją ich niepodania będzie brak rozpatrzenia deklaracji.
11. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.