

Regulamin rekrutacji dzieci do Przedszkola Samorządowego w Kępicach w roku szkolnym 2022/2023

I. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14.12.2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59.),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60),
3. Zarządzenia NR 22/2022 Burmistrza Kępic z dnia 25 stycznia 2021 r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2022/2023 dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klas pierwszych szkół podstawowych.

II. Postanowienia ogólne:

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci w wieku od 3 - 6 lat, zamieszkałe na terenie obwodu Szkoły Podstawowej w Kępicach, z wyjątkiem punktów 2, 3 .
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o odroczeniu obowiązku szkolnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat.

3. Do oddziału przedszkolnego może zostać przyjęte dziecko spoza obwodu szkoły oraz dziecko zamieszkałe poza Gminą Kępice - o ile oddziały przedszkolne posiadają wolne miejsca .
4. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Dziecko 6 letnie, które nie rozpoczęło edukacji w szkole, ma obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 4 i 5 jest zadaniem własnym gminy.
7. Liczba dzieci w jednym oddziale nie może przekroczyć 25.
8. Dopuszcza się tworzenie oddziałów mieszanych (5-6 latków, 5-4 latków oraz 3-4 latków)
9. Liczebność oddziałów mieszanych nie może przekroczyć liczby określonej w pkt. 7.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
11. Dzieci zamieszkałe na terenie obwodu danej szkoły i objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym są przyjmowane z urzędu.
12. Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
13. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
14. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego składa się do dyrektora szkoły **(załącznik nr 1)**.
15. O przyjęciu dziecka do publicznego oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor. Jeżeli wymaga ono zmian organizacyjnych i dodatkowych nakładów finansowych dyrektor może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
16. Ogólne kryteria rekrutacji stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które ubiegają się o przyjęcie do publicznego oddziału przedszkolnego.
17. Dzieci kontynuujące edukację przedszkolną w dotychczasowym oddziale przedszkolnym nie biorą udziału w rekrutacji. Rodzice składają jedynie deklarację na kolejny rok szkolny o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym oddziale przedszkolnym.

(załącznik nr 2) . Niezłożenie deklaracji jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w dotychczasowym oddziale przedszkolnym od dnia 1 września roku szkolnego 2021/2022.

III. Postępowanie rekrutacyjne

Harmonogram postępowania rekrutacyjnego – terminy składania dokumentów do Gminnego Przedszkola i Oddziałów Przedszkolnych w roku szkolnym 2022/2023.

od dnia	do dnia	czynności rodzica/opiekuna prawnego
7.03.2022	01.04.2022	Złożenie zgłoszenia (wniosku) o przyjęcie do przedszkola lub oddziałów przedszkolnych wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym
11.04.2022	29.04.2022	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub oddziałów przedszkolnych 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.
10 maja 2022		Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
10.05.2022	17.05. 2022	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.
18 maja 2022		Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

Rekrutacja uzupełniająca.

od dnia	do dnia	czynności rodzica/opiekuna prawnego
Rekrutacja uzupełniająca		
20.05.2022	27.05.2022	Złożenie zgłoszenia (wniosku) o przyjęcie do przedszkola lub oddziałów przedszkolnych wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym
30.05.2022	10.06.2022	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub oddziałów przedszkolnych 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.
20.06.2022		Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
20.06.2022	23.06.2022	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia
24.06.2022		Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Kępice i należących do obwodu danej szkoły.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w pkt. 1, niż liczba wolnych miejsc w oddziałach przedszkolnych, na I etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

Opis kryteriów	Wartość punktowa
Wielodzietność rodziny (rodzina wychowująca 3 i więcej dzieci)	1 punkt
Niepełnosprawność dziecka (kandydata)	1 punkt
Niepełnosprawność jednego z rodziców	1 punkt
Niepełnosprawność obojga rodziców	1 punkt
Niepełnosprawność rodzeństwa dziecka	1 punkt
Samotne wychowywanie dziecka	1 punkt
Rodzina zastępcza	1 punkt

3. Na potwierdzenie spełnienia kryteriów, o których mowa w pkt.2 do wniosku dołącza się odpowiednio:

- a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata, (**Załącznik nr 3**)
- b) 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 2016 r., poz. 2046 z późn.zm),
- c) Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2016 r., poz. 2046 z późn.zm),
- d) 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,
- e) 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 2017 r. poz. 697 z późn.zm.).
- f) Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka (**Załącznik nr 4**)

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dany oddział

przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się drugi etap postępowania.

5. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w pkt 4 brane są pod uwagę następujące kryteria o przyporządkowanej wartości punktowej:

Kryteria dodatkowe	
kandydaci, których rodzeństwo jest już przyjęte do oddziału przedszkolnego w danej szkole	2 punkty
aktywność zawodowa obu rodziców bądź prawnych opiekunów (oboje pracujący)	2 punkty
czas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym powyżej 5 godzin	2 punkty

Potwierdzeniem spełnienia kryterium, o których mowa w pkt 5 – aktywność zawodowa obu rodziców bądź prawnych opiekunów, jest odpowiednio oświadczenie o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę lub oświadczenie o wykonywaniu pracy w ramach umowy cywilno-prawnej lub oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej z uwzględnieniem nr NIP I REGON. **(Załącznik nr 5)**

6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły lub obszarem Gminy Kępice mogą być przyjęci do oddziałów przedszkolnych, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego nadal istnieją wolne miejsca w tych oddziałach.
7. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły lub obszarem Gminy Kępice przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne, stosując odpowiednio przepisy pierwszych etapów postępowania.
8. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia.

Rekrutacja uzupełniająca będzie prowadzona jeżeli w oddziałach przedszkolnych będą wolne miejsca po przeprowadzeniu I etapu rekrutacyjnego.

V. Komisja rekrutacyjna

4. Dyrektor powołuje spośród nauczycieli Komisję Rekrutacyjną w składzie trzyosobowym i wyznacza Przewodniczącego Komisji.
5. Dyrektor 5 dni wcześniej informuje członków Komisji rekrutacyjnej o terminie obrad.

6. Przewodniczący Komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców dokumentów potwierdzających spełnienie przez dziecko zaznaczonych kryteriów we wniosku.
7. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - a. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - b. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - c. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
8. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do oddziału przedszkolnego.
9. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału przedszkolnego jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył pisemne oświadczenie potwierdzające wolę rodzica kandydata przyjęcia do danego oddziału Przedszkolnego (**Załącznik nr 6**)
10. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych i informację o liczbie wolnych miejsc.
11. Listy, o których mowa w pkt. 5 i 7, podaje się do publicznej wiadomości zgodnie z przyjętym w danej szkole sposobem. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz liczbą otrzymanych punktów, która uprawnia do przyjęcia.
12. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w pkt.7, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego.
13. Dyrektor szkoły informuje Burmistrza o nieprzyjęciu do oddziału przedszkolnego dziecka, któremu gmina ma obowiązek zapewnić wychowanie przedszkolne.

VI. Przepisy końcowe

1. Dokumenty występujące w procedurze naboru:
 - a. protokół postępowania rekrutacyjnego,
 - b. zarządzenie dyrektora w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej,
 - c. lista kandydatów zakwalifikowanych rekrutacji,
 - d. lista kandydatów niezakwalifikowanych rekrutacji,
 - e. lista kandydatów przyjętych,
 - f. lista kandydatów nieprzyjętych,
 - g. wniosek do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata,
 - h. uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata,
 - i. odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej,
 - j. wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego,
 - k. deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego,
 - l. lista kandydatów zamieszkałych na terenie gminy, którzy nie zostali przyjęci do przedszkola.
2. Dyrektor ma możliwość tworzenia listy „rezerwowej”, na której umieszcza na wniosek rodziców dzieci nieprzyjęte do przedszkola.
3. Rodzice dzieci przyjętych są zobowiązani do bezzwłocznego powiadomienia dyrektora o rezygnacji z miejsca w przedszkolu.
4. Dane osobowe dzieci przyjętych oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres pobytu wychowanka w oddziale przedszkolnym a następnie przekazane do archiwum zakładowego w szkole podstawowej.
5. Dane osobowe dzieci nieprzyjętych są przechowywane przez okres roku. Jeżeli na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego, to dane dziecka są przechowywane do zakończenia postępowania prawomocnym wyrokiem a następnie przekazane do archiwum zakładowego w szkole podstawowej.
6. Zmian w regulaminie dokonuje dyrektor w sytuacji zmian aktów prawnych.

Regulamin wchodzi w życie na podstawie Zarządzenia nr 8/2021 Dyrektora Zespołu Szkół w Kępicach z dnia 26.02.2021 r.

DYREKTOR
Zespołu Szkół w Kępicach
mgr Jacek Plutowski

Kępice, dnia

.....
Imię i Nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata

.....
adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

Dyrektor

Zespołu Szkół w Kępicach

**Wniosek o przyjęcie dziecka
do Przedszkola Samorządowego w Kępicach**

Dane osobowe kandydata i rodziców

(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

1.	Imię/Imiona i Nazwisko kandydata	
2.	Data i miejsce urodzenia kandydata	
	Miejsce urodzenia kandydata	
3.	PESEL kandydata <i>w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</i>	
4.	Miejsce zamieszkania kandydata	
5.	Imię/Imiona i Nazwiska rodziców kandydata	Matki
		Ojca

6.	Adres miejsca zamieszkania matki	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica; Nr domu / mieszkania		
7.	Adres miejsca zamieszkania ojca	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica; Nr domu /mieszkania		
8.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają	Matki	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	
		Ojca	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	

Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie Prawo oświatowe i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie

L .p	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny TAK
1	Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata	

2	Niepełnosprawność kandydata	<p>Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub 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 (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 poz. 2046)</p> <p><i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 23 ze zm.) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i></p>	
3	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	<p>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 (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 poz. 2046)</p> <p><i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 23 ze zm.) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i></p>	
4	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	<p>Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 poz. 2046)</p> <p><i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 23 ze zm.) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i></p>	
5	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	<p>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 (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 poz. 2046)</p> <p><i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1</i></p>	

		<i>ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 23 ze zm.) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
6	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	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 <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 23 ze zm.) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
7	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 575 ze zm.)	

Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez dyrektora w uzgodnieniu z Burmistrzem Kępic

) Jeżeli chcesz by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie trzeciej tego kryterium, napisz TAK i dołącz do wniosku oświadczenie potwierdzające spełnianie tego kryterium Kryteria dodatkowe		Zgłoszenie kryterium do oceny Tak
kandydaci, których rodzeństwo jest już przyjęte do oddziału przedszkolnego w danej szkole	2 punkty	
aktywność zawodowa obu rodziców bądź prawnych opiekunów (oboje pracujący)	2 punkty	
czas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym powyżej 5 godzin	2 punkty	

1. Spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym jest potwierdzane oświadczeniami

2. Do wniosku dołączam oświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych w punkcie

.....

Oświadczenie wnioskodawcy

Potwierdzam aktualność powyższych danych. W przypadku zmiany podanych szkole danych kontaktowych zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania szkoły o aktualnych danych.

.....
data i podpis

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH

1. Administratorem danych osobowych jest: Zespół Szkół w Kępicach, ul. Szkolna 1, 77-230 Kępice, iod.kepice@op.pl, telefon 598576631.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem mczapla@kepice.pl
3. Dane przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z przepisami Prawa oświatowego (Dz.U. 2018 poz. 996 ze zm.), w tym w szczególności Rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. (Dz.U. 2017 poz. 1646).
4. Dane będą przetwarzane w celu realizacji statutowej działalności szkoły, w tym w celu umożliwienia korzystania z systemu dziennika elektronicznego.
5. Odbiorcami danych mogą być podmioty realizujące dla szkoły usługi wspierające jej statutową działalność, które przetwarzają dane w imieniu szkoły jako ich administratora. Przykładem takiego podmiotu jest dostawca systemu dziennika elektronicznego.
6. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
7. Dane będą przetwarzane do czasu uczęszczania ucznia do szkoły, a następnie przez okres archiwizowania danych dzienników lekcyjnych, zgodnie z obowiązującymi w szkole regulacjami dotyczącymi archiwizacji (zazwyczaj 5 lat od zakończenia roku szkolnego, w którym uczeń opuścił szkołę).
8. Podanie danych jest obowiązkowe, obowiązek ten wynika z przepisu §8 ust 2 Rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. (Dz.U. 2017 poz. 1646).
9. Zgodnie z przepisami RODO przysługuje Państwu prawo:
 - a. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - b. do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
 - c. do ograniczenia przetwarzania danych,
 - d. do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

.....
data i podpis

Deklaracja
o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego
w roku szkolnym 2022/2023

1. Dane dziecka:

Imię (imiona) i nazwisko dziecka	
Data i miejsce urodzenia	
PESEL dziecka	
Adres miejsca zamieszkania	

2. Dane rodziców/opiekunów dziecka:

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

3. Deklaruje pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym w godzinach od
..... do

4. Dziecko będzie korzystało z posiłków oferowanych przez szkołę (podkreśl wybrane)

TAK

NIE

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

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

Oświadczenie wnioskodawcy

Potwierdzam aktualność powyższych danych. W przypadku zmiany podanych szkole danych kontaktowych zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania szkoły o aktualnych danych.

.....
data i podpis

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH

10. Administratorem danych osobowych jest: Zespół Szkół w Kępicach, ul. Szkolna 1, 77-230 Kępice, e-mail iod.kepice@op.p, telefon 598576631.
11. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem mczapla@kepice.pl
12. Dane przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z przepisami Prawa oświatowego (Dz.U. 2018 poz. 996 ze zm.), w tym w szczególności Rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. (Dz.U. 2017 poz. 1646).
13. Dane będą przetwarzane w celu realizacji statutowej działalności szkoły, w tym w celu umożliwienia korzystania z systemu dziennika elektronicznego.
14. Odbiorcami danych mogą być podmioty realizujące dla szkoły usługi wspierające jej statutową działalność, które przetwarzają dane w imieniu szkoły jako ich administratora. Przykładem takiego podmiotu jest dostawca systemu dziennika elektronicznego.
15. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
16. Dane będą przetwarzane do czasu uczęszczania ucznia do szkoły, a następnie przez okres archiwizowania danych dzienników lekcyjnych, zgodnie z obowiązującymi w szkole regulacjami dotyczącymi archiwizacji (zazwyczaj 5 lat od zakończenia roku szkolnego, w którym uczeń opuścił szkołę).
17. Podanie danych jest obowiązkowe, obowiązek ten wynika z przepisu §8 ust 2 Rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. (Dz.U. 2017 poz. 1646).
18. Zgodnie z przepisami RODO przysługuje Państwu prawo:
- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
 - do ograniczenia przetwarzania danych,
 - do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

.....
data i podpis

Załącznik nr 3 do wniosku o
przyjęcie dziecka do Przedszkola
Samorządowego w Kępicach

.....

(miejscowość , data)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam , iż dzieckokandydujące do
Przedszkola Samorządowego w Kępicach jest członkiem rodziny wielodzietnej.
Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 4 do wniosku o
przyjęcie dziecka do Przedszkola
Samorządowego w Kępicach

.....
(miejsowość , data)

.....
(imię i nazwisko rodzica/rodziców)

.....
.....
(adres zamieszkania)

O Ś W I A D C Z E N I E
O SAMOTNYM WYCHOWYWANIU DZIECKA

Oświadczam, że:

1. samotnie wychowuję dziecko/dzieci (podać imiona i nazwiska dzieci)

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

2. nie wychowuje żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem2

Oświadczam/y, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym i jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis rodzica/rodziców/ opiekunów
prawnych)

Załącznik nr 5 do wniosku o
przyjęcie dziecka do Przedszkola
Samorządowego w Kępicach

.....
(miejscowość , data)

O Ś W I A D C Z E N I E

O ZATRUDNIENIU RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH KANDYDATA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Ja/my niżej podpisana/i oświadczam/y, że wykonuję pracę na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej lub prowadzę pozarolniczą działalność gospodarczą

Lp	Imię i nazwisko rodzica	Nazwa zakładu pracy/działalność gospodarcza

Jednocześnie upoważniam dyrektora szkoły do zweryfikowania w razie potrzeby - danych u
mojego pracodawcy.

Oświadczam/y, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym i jestem świadomy
odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Załącznik nr 6 do Regulaminu rekrutacji dzieci
do oddziałów przedszkolnych w Zespole Szkół w
Kępicach

O ś w i a d c z e n i e

Potwierdzam, że moje dziecko będzie w roku szkolnym 2022/2023
uczęszczało do Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Kępicach

.....

.....

(Podpisy rodziców/ opiekunów prawnych)