

# REGULAMIN REKRUTACJI DO MIEJSKICH PRZEDSZKOLI W SZCZYTNIE

## NA ROK SZKOLNY 2017/2018

Zgodnie z art. 130,131 ustawy *prawo oświatowe* (Dz. U. 2017.59 z dnia 2017.01.11):

- do publicznego przedszkola lub publicznej innej formy wychowania przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
- Ponadto zgodnie z art. 31 pkt 4 cytowanej wyżej ustawy *prawo oświatowe* - Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
- Zgodnie z art. 31 pkt 6 cytowanej wyżej ustawy *prawo oświatowe* - Dzieci w wieku 3 -5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu lub innej formy wychowania przedszkolnego.
- Zgodnie z art. 153 pkt 1 cytowanej wyżej ustawy *prawo oświatowe* -Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na wolne miejsca w placówce.

### Rozdział I

#### Tok postępowania rekrutacyjnego

##### § 1

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
  - 1) określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu
  - 2) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do Przedszkola
  - 3) przyjmowanie „*Wniosków o przyjęcie do Przedszkola*” na dany rok szkolny.
  - 4) ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.
  - 5) podanie do publicznej wiadomości listę przyjętych i nieprzyjętych dzieci do Przedszkola na dany rok szkolny.
  - 6) rozpatrywanie ewentualnych odwołań rodziców od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
  - 7) zawarcie umów z rodzicami na świadczenie usług.
2. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, ogłaszając rekrutację w następujących formach:
  - 1) na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
  - 2) na stronie internetowej Przedszkola.
3. Ogłoszenie zawiera harmonogram naboru dzieci do Przedszkola na dany rok szkolny.
4. „*Regulamin rekrutacji*” jest dostępny na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na stronie internetowej Przedszkola.

### Rozdział II

#### Zasady postępowania rekrutacyjnego

##### § 2

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie gminy miejskiej Szczytno, jeżeli przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami przyjmowane są dzieci z innych gmin.
2. Rekrutacja dzieci do Przedszkola odbywa się raz do roku.
3. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego, dyrektor przedszkola przyjmuje dzieci z listy dzieci nieprzyjętych.
4. Do przedszkola dzieci zapisywane są jeden raz, na cały etap edukacji przedszkolnej w danej placówce. W kolejnych latach rodzice składają jedynie deklaracje dot. kontynuowania edukacji przedszkolnej.
5. Złożenie podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna dziecka) wniosku o przyjęcie jest równoznaczne z potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich

przestrzegania.

6. Potwierdzeniem uczęszczania dziecka w danym roku szkolnym do Przedszkola jest podpisanie umowy o świadczenie usług do 31 sierpnia danego roku.

7. Nie podpisanie umowy do 31 sierpnia danego roku jest równoznaczne z rezygnacją z przedszkola.

8. 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.

9. 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.

### § 3

1. W przypadku większej liczby zgłoszeń dzieci do przedszkola niż liczba miejsc dyrektor przedszkola powołuje Komisję Rekrutacyjną.
2. Liczbę dzieci w oddziałach określają odrębne przepisy, lecz liczba ta nie może być większa niż 25, a w oddziałach integracyjnych 20.

## Rozdział III Harmonogram rekrutacji

### § 4

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli miejskich na rok szkolny 2017/2018

<b>I. p.</b>	<b>Rodzaj czynności</b>	<b>Termin w postępowaniu rekrutacyjnym w I – II etapie</b>	<b>Termin w postępowaniu rekrutacyjnym w I – II etapie</b>
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	1-17 marca 2017 r.	3-7 kwietnia 2017 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego 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. 131pkt 2 ustawy prawo oświatowe	20-24 marca 2017 r.	10-13 kwietnia 2017 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	31 marca 2017 r.	14 kwietnia 2017 r.

## Rozdział IV

### Kryteria przyjęć dzieci do przedszkola

#### § 5

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci spełniające kryteria obowiązkowe i uzupełniające.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria.
  - 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 pieczą zastępczą.
3. Kryteria o których mowa w ust. 2 mają jednakową wartość.
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 kreślone przez organ prowadzący i przyznał im określoną liczbę punktów:

L.p.	Kryteria dodatkowe	Liczba punktów
1.	Kandydaci podlegający rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu	27
2.	Oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują lub wykonują rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą lub pobierają naukę w systemie dziennym	8
3.	Jeden z rodziców/opiekunów prawnych pracuje lub wykonuje rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą lub pobiera naukę w systemie dziennym	4
4.	Zadeklarowanie przez rodziców/opiekunów prawnych korzystania z pełnej oferty przedszkola 9 godz. dziennie i więcej	8
5.	Uczęszczanie rodzeństwa kandydata do przedszkola, do którego został złożony wniosek	5
6.	Odległość od miejsca zamieszkania kandydata do przedszkola nie przekracza 3 km	5

#### 5. Sposób dokumentowania kryteriów

Do wniosku dołącza się:

- 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
- 2) kopię (oryginał do wglądu) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydaną 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 ze zm.);
- 3) kopię (oryginał do wglądu) prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację, lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
- 4) kopię (oryginał do wglądu) dokumentu potwierdzającego objęcie dziecka pieczą zastępczą

zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. *o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej* (Dz. U. z 2013 r., poz. 135 ze zm.)

5) oświadczenie rodzica/-ów o pobieraniu nauki w systemie dziennym, zatrudnieniu lub prowadzeniu działalności gospodarczej;

6. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

## **Rozdział V**

### **Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej**

#### **§ 6**

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor Przedszkola i wyznacza jej przewodniczącego.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
  - 1) dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej
  - 2) przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się na terenie Przedszkola w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.
4. W pierwszym etapie Komisja Rekrutacyjna dokonuje wstępnej analizy złożonych kart w celu zapewnienia miejsc w przedszkolu dla dzieci spełniających kryteria określone w § 5 ust. 2 pkt od 1 do 7.
5. W drugim etapie Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci do przedszkola w ramach posiadanych miejsc spełniających dodatkowe kryteria określone w § 5 ust. 4.
6. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo podjęcia decyzji w drodze głosowania. Poszczególni członkowie Komisji dysponują jednym głosem.
7. Z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządza się protokół.
8. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości :
  - 1) ustala i podaje do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
9. Listy o których mowa w §6 ust. 8 pkt 1 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.
10. Dzień podania do publicznej wiadomości listy o której mowa w §6 ust. 9 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
11. W ciągu siedmiu dni od podania do publicznej wiadomości listy o której mowa w §6 ust. 9 Rodzic dziecka niezakwalifikowanego do przedszkola może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka. Komisja Rekrutacyjna sporządza w ciągu 5 dni uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
12. W ciągu 7 dni rodzic dziecka niezakwalifikowanego może wnieść do dyrektora placówki odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. Dyrektor w ciągu 7 dni rozpatruje odwołania rodzica. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do właściwego sądu administracyjnego.

## **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 o przyjęcie dziecka do przedszkola złożonego przez rodziców,
    - 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 kart 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 ogłoszeniem rekrutacji,
  - 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 złożonych wniosków i 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 wystąpienia przez rodzica dziecka z

wnioskiem o którym mowa w § 8 ust. 2. 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.
10. 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 Oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka.
  4. Załącznik Nr 4 Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.
  5. Załącznik Nr 5 Oświadczenie o zatrudnieniu rodziców/ prawnych opiekunów
-

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA  
DO MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 3 „PROMYCZEK” W SZCZYTNIE  
NA ROK SZKOLNY 2017/2018**

(Wniosek wypełniają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka. Wniosek o przyjęcie należy wypełnić drukowanymi literami. Przy oznaczeniu \* skreślić niewłaściwe)

Preferowane przedszkola wg następującej kolejności:	
Nazwa i adres placówki	
1.	
2.	

**KWESTIONARIUSZ DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA**

DANE OSOBOWE DZIECKA										
imię					drugie imię					
nazwisko										
PESEL										
data urodzenia					miejsce urodzenia					
ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA										
ulica				nr domu		nr mieszkania				
kod pocztowy				miejsowość						
gmina				powiat						

**ADRES ZAMELDOWANIA DZIECKA**

ulica			nr domu		nr mieszkania					
kod pocztowy			miejsowość							
gmina			powiat							

**KWESTIONARIUSZ DANYCH OSOBOWYCH RODZICÓW DZIECKA/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

DANE OSOBOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ										
imię					nazwisko					
ADRES ZAMIESZKANIA										
ulica				Nr domu		Nr mieszkania				
kod pocztowy				miejsowość						
gmina				powiat						
telefon komórkowy				Adres e-mail						
ADRES ZAMELDOWANIA										
ulica				nr domu		Nr mieszkania				
kod pocztowy				miejsowość						
gmina				powiat						
MIEJSCA ZATRUDNIENIA										
nazwa firmy										

adres firmy	
telefon kontaktowy	

#### DANE OSOBOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO

imię		nazwisko	
------	--	----------	--

#### ADRES ZAMIESZKANIA

ulica		Nr domu		Nr mieszkania	
kod pocztowy		miejsowość			
gmina		powiat			
telefon komórkowy		Adres e-mail			

#### ADRES ZAMELDOWANIA

ulica		nr domu		Nr mieszkania	
kod pocztowy		miejsowość			
gmina		powiat			

#### MIEJSCA ZATRUDNIENIA

nazwa firmy	
adres firmy	
telefon kontaktowy	

#### KRYTERIA PRZYJĘĆ

(w przypadku spełniania danego kryterium proszę postawić znak „X”)

1.	Wielodzietność rodziny kandydata <b>załącznik:</b> oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.	
2.	Niepełnosprawność kandydata <b>załącznik:</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 1997r rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Z 2011r nr 127, poz. 721 ze zm.).	
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata <b>załącznik:</b> orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Z 2011r nr 127, poz. 721 ze zm.).	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata <b>załącznik:</b> orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Z 2011r nr 127, poz. 721 ze zm.).	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata <b>załącznik:</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 1997r rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Z 2011r nr 127, poz. 721 ze zm.).	
6.	Samotne wychowanie kandydata w rodzinie <b>załącznik:</b> 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	
7.	Objęcie kandydata pieczą zastępczą <b>załącznik:</b> dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Z 2013r poz. 135).	

#### KRYTERIA DODATKOWE

1.	Kandydaci podlegający rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu	
2.	Oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują lub wykonują rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą lub pobierają naukę w systemie dziennym <b>załącznik:</b> oświadczenie rodzica	
3.	Jeden z rodziców/opiekunów prawnych pracuje lub wykonuje rolniczą lub pozarolniczą działalność	



	gospodarczą lub pobiera naukę w systemie dziennym <b>załącznik:</b> oświadczenie rodzica	
4.	Zadeklarowanie przez rodziców/opiekunów prawnych korzystania z pełnej oferty przedszkola 9 godz. dziennie i więcej	
5.	Uczęszczanie rodzeństwa kandydata do przedszkola, do którego został złożony wniosek	
6.	Odległość od miejsca zamieszkania kandydata do przedszkola nie przekracza 3 km	

### INFORMACJE O DZIECKU

Informacje o stanie zdrowia dziecka mogące mieć znaczenie podczas pobytu dziecka w przedszkolu

**Pouczenia:** Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
data

.....  
podpis matki/ opiekunki prawnej  
odpis ojca/ opiekuna prawnego

Wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i wykorzystywanie danych osobowych zawartych we wniosku o przyjęcie do celów związanych z przeprowadzeniem naboru do przedszkola oraz organizacją pracy i funkcjonowaniem przedszkola, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. Z 2002r. Nr 101, poz.926 ze zm.).

.....  
data

.....  
podpis matki/ opiekunki prawnej  
podpis ojca/ opiekuna prawnego

**DEKLARACJA O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO  
W MIEJSKIM PRZEDSZKOLU NR 3 „PROMYCZEK” W SZCZYTNIE  
NA ROK SZKOLNY 2017/2018**

(Wniosek wypełniają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka. Wniosek o przyjęcie należy wypełnić drukowanymi literami. Przy oznaczeniu \* skreślić niewłaściwe)

<b>KWESTIONARIUSZ DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA</b>										
<b>DANE OSOBOWE DZIECKA</b>										
imię					drugie imię					
nazwisko										
PESEL										
data urodzenia					miejsce urodzenia					
<b>ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA</b>										
ulica					nr domu		nr mieszkania			
kod pocztowy					miejsowość					
gmina					Powiat					
<b>ADRES ZAMELDOWANIA DZIECKA</b>										
ulica					nr domu		nr mieszkania			
kod pocztowy					miejsowość					
gmina					powiat					
<b>KWESTIONARIUSZ DANYCH OSOBOWYCH RODZICÓW DZIECKA/OPIEKUNÓW PRAWNYCH</b>										
<b>DANE OSOBOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ</b>										
imię					nazwisko					
<b>ADRES ZAMIESZKANIA</b>										
ulica					Nr domu		Nr mieszkania			
kod pocztowy					miejsowość					
gmina					powiat					
telefon komórkowy					Adres e-mail					
<b>ADRES ZAMELDOWANIA</b>										
ulica					nr domu		Nr mieszkania			
kod pocztowy					miejsowość					
gmina					powiat					
<b>MIEJSCA ZATRUDNIENIA</b>										
nazwa firmy										

adres firmy					
telefon kontaktowy					
<b>DANE OSOBOWE OJCA/OPIEKUNA RAWNEGO</b>					
imię		nazwisko			
<b>ADRES ZAMIESZKANIA</b>					
ulica		Nr domu		Nr mieszkania	
kod pocztowy		miejsowość			
gmina		powiat			
telefon komórkowy		Adres e-mail			
<b>ADRES ZAMELDOWANIA</b>					
ulica		nr domu		Nr mieszkania	
kod pocztowy		miejsowość			
gmina		powiat			
<b>MIEJSCA ZATRUDNIENIA</b>					
nazwa firmy					
adres firmy					
telefon kontaktowy					

**Deklaruję kontynuowanie wychowania przedszkolnego mojego dziecka w Miejskim Przedszkolu Nr 3 „Promyczek” w Szczytnie w roku szkolnym 2017/2018, na dotychczasowych warunkach.**

Pouczenia:

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
data

.....  
podpis matki/ opiekunki prawnej  
podpis ojca/ opiekuna prawnego

Wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i wykorzystywanie danych osobowych zawartych we wniosku o przyjęcie do celów związanych z przeprowadzeniem naboru do przedszkola oraz organizacją pracy i funkcjonowaniem przedszkola, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. Z 2002r. Nr 101, poz.926 ze zm.).

.....  
data

.....  
podpis matki/ opiekunki prawnej  
podpis ojca/ opiekuna prawnego

.....  
.....  
imię i nazwisko Wnioskodawcy

data.....

.....  
adres zamieszkania

## OŚWIADCZENIE

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczam, iż dziecko ..... kandydat  
(imię i nazwisko dziecka)

do przedszkola jest członkiem rodziny wielodzietnej<sup>1</sup>, która składa się z ..... dzieci  
będących na utrzymaniu rodziców do 18 roku życia lub uczących się do 25 roku życia.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym oświadczeniu dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm).

.....  
podpis Wnioskodawcy

<sup>1</sup> zgodnie z art. 20b pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zm.) – wielodzietność rodziny oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

.....  
.....  
imię i nazwisko Wnioskodawcy

data.....

.....  
adres zamieszkania

**Oświadczenie  
o samotnym wychowywaniu dziecka  
oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem**

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczam, iż samotnie wychowuję dziecko .....  
( imię i nazwisko dziecka )

oraz nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym oświadczeniu dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm).

.....  
podpis Wnioskodawcy

zgodnie z art. 20b pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz.2572 ze zm.) – samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

.....  
.....  
imię i nazwisko Wnioskodawcy

data.....

.....  
adres zamieszkania

### Oświadczenie o zatrudnieniu rodziców kandydata

Świadom/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że:

**1. Matka dziecka:** jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, odbywa studia dzienne, prowadzi działalność rolniczą, działalność gospodarczą (**właściwe podkreślić**)

.....  
.....  
(proszę wpisać nazwę, adres oraz numer telefonu zakładu pracy, uczelni)

**2. Ojciec dziecka:** jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, odbywa studia dzienne, prowadzi działalność rolniczą, działalność gospodarczą (**właściwe podkreślić**)

.....  
.....  
(proszę wpisać nazwę, adres numer telefonu zakładu pracy, uczelni)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym oświadczeniu dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm).

.....  
czytelny podpis matki

.....  
czytelny podpis ojca