

ZARZĄDZENIE Nr 2/2020

**Dyrektora Publicznego Przedszkola „Akwarelka” w Nowych Osinach
z dnia 3 lutego 2020 roku
w sprawie wprowadzenia Procedury rekrutacji dzieci
do w Publicznego Przedszkola „Akwarelka” w Nowych Osinach
na rok szkolny 2020/2021**

Na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148), Uchwały Nr IV.29.19 Rady Gminy Mińsk Mazowiecki z dnia 24 stycznia 2019 roku w sprawie określenia kryteriów naboru do publicznych przedszkoli i do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Mińsk Mazowiecki oraz Zarządzenia Nr 8/2020 Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki z dnia 29 stycznia 2020 roku w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do przedszkoli i do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których Gmina Mińsk Mazowiecki jest organem prowadzącym, na rok szkolny 2020/2021 zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Procedurę rekrutacji dzieci do Publicznego Przedszkola „Akwarelka” w Nowych Osinach na rok szkolny 2020/2021, której treść stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Przedszkola

mgr Anna Katarzyna Zasada

Załącznik
do Zarządzenia Nr 2/2020
Dyrektora Publicznego Przedszkola
„Akwarelka” w Nowych Osinach

**PROCEDURA REKRUTACJI DZIECI
DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „AKWARELKA” W NOWYCH
OSINACH
NA ROK SZKOLNY 2020/2021**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 roku w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r., poz. 1737)
3. Uchwała Nr IV.29.19 Rady Gminy Mińsk Mazowiecki z dnia 24 stycznia 2019 roku w sprawie określenia kryteriów naboru do publicznych przedszkoli i do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Mińsk Mazowiecki
4. Zarządzenie Nr 8/2020 Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki z dnia 29 stycznia 2020 roku w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do przedszkoli i do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których Gmina Mińsk Mazowiecki jest organem prowadzącym, na rok szkolny 2020/2021

Postępowanie rekrutacyjne:

1. Rekrutacja na rok szkolny 2020/2021 odbywa się w sposób tradycyjny (składanie wniosków i dokumentacji w formie papierowej).
2. Dzieci już uczęszczające do przedszkola w roku szkolnym 2020/2021 będą przyjmowane na podstawie deklaracji kontynuacji edukacji przedszkolnej (załącznik nr 1 do niniejszej procedury) składanej przez rodziców w terminie do 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat (decyduje rok urodzenia).
4. Wszystkie dzieci urodzone w latach 2015-2017 mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego i, w przypadku wzięcia udziału w rekrutacji, będą miały zapewnione miejsce w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (przy posiadaniu wolnych miejsc), dyrektor może przyjąć dziecko w wieku 2,5 lat.

6. Rodzice/opiekunowie prawni ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola pobierają kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola (załącznik nr 2 do niniejszej procedury) w sekretariacie placówki, bądź ze strony internetowej przedszkola.
7. Do karty zgłoszenia należy dołączyć wszystkie wymagane w niej dokumenty i oświadczenia (załączniki nr 3, 4 i 5 do niniejszej procedury).
8. Wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola oraz inne dokumenty rodzice/opiekunowie prawni składają w sekretariacie przedszkola od 28 lutego 2020 roku do 14 marca 2020 roku.
9. Niezłożenie w określonym terminie wypełnionej karty w siedzibie przedszkola spowoduje nieujęcie dziecka w procesie rekrutacji.
10. Dane podawane przez rodziców/opiekunów prawnych są dobrowolne. W przypadku nie podania informacji dotyczących poszczególnych kryteriów dla celu procesu rekrutacji przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium.
11. System rekrutacji oparty jest o jednolite kryteria naboru.
 - 1) W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria mające jednakową wartość 25 pkt:
 - wielodzietność rodziny kandydata (wymagane oświadczenie rodzica o wychowywaniu trojga i więcej dzieci),
 - niepełnosprawność kandydata (wymagane orzeczenie o niepełnosprawności kandydata),
 - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata (wymagane orzeczenie o niepełnosprawności rodzica),
 - niepełnosprawność obojga rodziców kandydata (wymagane orzeczenie o niepełnosprawności rodzica),
 - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata (wymagane orzeczenie o niepełnosprawności rodzeństwa kandydata),
 - samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (wymagany wyrok sądu w sprawie rozwodowej lub oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka),
 - objęcie kandydata pieczęcią zastępczą (wymagany dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą).
 - 2) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący:
 - deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu (dane wskazane w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola, za każdą zadeklarowaną godzinę 1 pkt, do uzyskania maksymalnie 11 pkt),
 - kandydat, którego oboje rodzice pracują lub prowadzą pozarolniczą działalność gospodarczą lub prowadzą gospodarstwo rolne lub studiuje/uczą się w systemie dziennym (wymagane oświadczenia rodziców o zatrudnieniu lub prowadzeniu działalności gospodarczej lub prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub o pobieraniu nauki w systemie dziennym, wartość 5 pkt),

- kandydat, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni albo rodzic/opiekun prawny mieszkają na terenie Gminy Mińsk Mazowiecki i rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Mińsku Mazowieckim (kopia pierwszej strony zeznania podatkowego opatrzonego prezentatą urzędu skarbowego, w którym zostało złożone zeznanie lub zaświadczenie z urzędu skarbowego potwierdzające fakt złożenia zeznania o wysokości osiągniętego dochodu/poniesionej straty lub urzędowe poświadczenie odbioru wydane przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej – UPO, wartość 5 pkt),
 - kandydat z rodziny będącej pod opieką Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, za wyjątkiem korzystania ze świadczeń jednorazowych (wymagane zaświadczenie wydane przez GOPS, wartość 2 pkt),
 - kandydat, którego rodzeństwo będzie kontynuowało wychowanie przedszkolne w danym przedszkolu (wymagana deklaracja kontynuacji edukacji przedszkolnej rodzeństwa, wartość 2 pkt).
12. Komisja rekrutacyjna, powołana zarządzeniem dyrektora przed rozpoczęciem procesu rekrutacji, weryfikuje wnioski o przyjęcie dzieci do przedszkola oraz dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do 3 kwietnia 2020 roku.
 13. Komisja rekrutacyjna sporządza protokół z posiedzenia i opracowuje listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, które podaje do publicznej wiadomości 9 kwietnia 2020 roku.
 14. Rodzice/opiekunowie prawni zakwalifikowanych kandydatów potwierdzają wolę przyjęcia dziecka, składając pisemne oświadczenie od 10 kwietnia 2020 roku do 16 kwietnia 2020 roku.
 15. Komisja rekrutacyjna sporządza listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, które podaje do publicznej wiadomości 21 kwietnia 2020 roku.

Postępowanie uzupełniające:

1. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami w przedszkolu po zakończeniu procesu rekrutacji dyrektor przedszkola uruchamia procedurę postępowania uzupełniającego na zasadach wskazanych w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. Rodzice/opiekunowie prawni ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola pobierają kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola z sekretariatu placówki, bądź ze strony internetowej przedszkola. Wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola wraz z innymi dokumentami składają w sekretariacie przedszkola od 11 maja 2020 roku do 13 maja 2020 roku.
3. Komisja rekrutacyjna weryfikuje wnioski o przyjęcie dzieci do przedszkola oraz dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do 18 maja 2020 roku.
4. Komisja rekrutacyjna sporządza protokół z posiedzenia i opracowuje listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, które podaje do publicznej wiadomości 20 maja 2020 roku.

5. Rodzice/opiekunowie prawni zakwalifikowanych kandydatów potwierdzają wolę przyjęcia dziecka, składając pisemne oświadczenie od 21 maja 2020 roku do 22 maja 2020 roku.
6. Komisja rekrutacyjna sporządza listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, które podaje do publicznej wiadomości 25 maja 2020 roku.

Załącznik Nr 1
do Procedury rekrutacji dzieci
do Publicznego Przedszkola
„Akwarelka” w Nowych
Osinach
na rok szkolny 2020/2021

DEKLARACJA KONTYNUACJI EDUKACJI PRZEDSZKOLNEJ*

Deklaruję/emy wolę kontynuacji edukacji przedszkolnej w roku szkolnym **2020/2021** w Publicznym Przedszkolu „Akwarelka” w Nowych Osinach przy ulicy Pięknej 21 mojego/naszego dziecka

.....
(Imię i nazwisko dziecka)

Numer PESEL dziecka:

Data i miejsce urodzenia dziecka:

.....
(data i podpis matki / I opiekuna prawnego)

.....
(data i podpis ojca / II opiekuna prawnego)

W celu aktualizacji i uzupełnienia danych dziecka i rodziców (opiekunów prawnych) prosimy o wypełnienie danych teleadresowych:

ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA

.....
(miejscowość zamieszkania, ulica, nr domu, nr mieszkania)

DANE RODZICÓW / PRAWNYCH OPIEKUNÓW

.....
(imię i nazwisko matki dziecka / I opiekuna prawnego)

.....
(nr telefonu / e-mail)

.....
(imię i nazwisko ojca dziecka / II opiekuna prawnego)

.....
(nr telefonu / e-mail)

Pouczenie

Zgodnie z art. 13 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 (4.5.2016 L 119 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

1. Administratorem Pana/Pani/wychowanka danych osobowych jest Publiczne Przedszkole „Akwarelka” w Nowych Osinach reprezentowane przez dyrektora Annę Zasadę z siedzibą w Nowych Osinach przy ulicy Pięknej 21, tel.: 25 759 25 51, e-mail: akwarelka.przedszkole@wp.pl
2. Inspektorem Ochrony Danych w Publicznym Przedszkolu „Akwarelka” w Nowych Osinach jest Gabriel Romanyszyn, kontakt tel.: 668-301-749 lub pod adresem e-mail: iod.inspektor@gmail.com
3. Dane osobowe Pana/Pani/wychowanka będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia j/w o ochronie danych w celu realizacji zadań ustawowych, określonych w Ustawie – Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148) oraz Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz. U. z 2019 r., poz. 1481) w celu realizacji statutowych zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w placówce.
4. Dane osobowe Pana/Pani/wychowanka przechowywane będą przez okresy określone w Jednolitym Rzecзовym Wykazie Akt zatwierdzonym przez Państwowe Archiwum w Siedlcach, tj. do końca edukacji przedszkolnej i rozliczenia zobowiązań z rodzicami (opiekunami prawnymi).
5. Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, które Pana/Pani dotyczą, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
6. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa oświatowego i zgodne z § 2 ust. 2 Rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 poz. 1646).

* Na podstawie art. 153 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148) należy wypełnić deklarację i złożyć w siedzibie przedszkola w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego, tj. do 20 lutego 2020 roku.

Załącznik Nr 2
do Procedury rekrutacji dzieci
do Publicznego Przedszkola
„Akwarelka” w Nowych Osinach
na rok szkolny 2020/2021

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA
NA ROK SZKOLNY 2020/2021**

I. Dane identyfikacyjne dziecka:

Imię i nazwisko

Adres

Data urodzenia PESEL

II. Lista wybranych jednostek według kolejności preferencji (placówka i miejscowość):

1.....

2.....

3.....

III. Dane osobowe rodziców / opiekunów prawnych:

Rodzic / Opiekun 1:

Rodzic / Opiekun 2:

Imię i nazwisko

Telefon kontaktowy

Adres e-mail

Miejsce zamieszkania

Stopień pokrewieństwa.....

IV. Kryteria przyjęcia:

Na podstawie art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148) w przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy niż liczba wolnych miejsc w publicznym przedszkolu brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

Kryteria podstawowe	Tak lub Nie	Wymagane załączniki
wielodzietność rodziny kandydata		rodzic / opiekun prawny składa stosowne oświadczenie
niepełnosprawność kandydata		rodzic / opiekun prawny składa orzeczenie o niepełnosprawności kandydata
niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata		rodzic / opiekun prawny składa orzeczenie o własnej niepełnosprawności
niepełnosprawność obojga rodziców kandydata		rodzice / opiekunowie prawni składają orzeczenia o własnej niepełnosprawności
niepełnosprawność rodzeństwa kandydata		rodzic / opiekun prawny składa orzeczenie o niepełnosprawności rodzeństwa kandydata
samotne wychowywanie kandydata w rodzinie		rodzic / opiekun prawny składa wyrok sądu w sprawie rozwodowej lub stosowne oświadczenie
objęcie kandydata pieczęcią zastępczą		opiekun prawny składa dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego na drugim etapie postępowania brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący w Uchwale Nr IV.29.19 Rady Gminy Mińsk Mazowiecki z dnia 24 stycznia 2019 roku w sprawie określenia kryteriów naboru do publicznych przedszkoli i do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Mińsk Mazowiecki:

Kryteria dodatkowe	Tak lub Nie	Wymagane załączniki
Kandydat, którego oboje rodzice pracują lub prowadzą pozarolniczą działalność gospodarczą lub prowadzą gospodarstwo rolne lub studiują/uczą się w systemie dziennym.		Oświadczenie rodziców o zatrudnieniu lub prowadzeniu działalności gospodarczej lub prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub o pobieraniu nauki w systemie dziennym.
Kandydat, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni albo rodzic/opiekun prawny mieszkają na terenie Gminy Mińsk Mazowiecki i rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Mińsku Mazowieckim		Kopia pierwszej strony zeznania podatkowego opatrzonego prezentatą urzędu skarbowego, w którym zostało złożone zeznanie lub zaświadczenie z urzędu skarbowego potwierdzające fakt złożenia zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty) lub urzędowe poświadczenie odbioru wydane przez elektroniczną skrynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO).
Kandydat z rodziny będącej pod opieką Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, za wyjątkiem korzystania ze świadczeń jednorazowych.		Zaświadczenie wydane przez GOPS.
Kandydat, którego rodzeństwo będzie kontynuowało wychowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.		Deklaracja kontynuacji wychowania przedszkolnego przez rodzeństwo kandydata ubiegającego się o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.
Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej:	od godz. do godz.	

V. Oświadczenie dotyczące treści zgłoszenia:

Uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu karnego oświadczam, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku zakwalifikowania dziecka do przedszkola będę zobowiązany(a) potwierdzić wolę korzystania z usług przedszkola. Mam świadomość, że brak potwierdzenia woli w wyznaczonym terminie oznacza wykreślenie dziecka z listy kandydatów zakwalifikowanych i utratę miejsca w przedszkolu.

.....

(data i podpis rodzica / opiekuna 1)

i / lub

.....

(data i podpis rodzica / opiekuna 2)

VI. Pouczenie

Zgodnie z art. 13 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 (4.5.2016 L 119 *Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL*)

- Administratorem Pana/Pani/wychowanka danych osobowych jest Publiczne Przedszkole „Akwarelka” w Nowych Osinach reprezentowane przez dyrektora Annę Zasadę z siedzibą w Nowych Osinach przy ulicy Pięknej 21, tel.: 25 759 25 51, e-mail: akwarelka.przedszkole@wp.pl
- Inspektorem Ochrony Danych w Publicznym Przedszkolu „Akwarelka” w Nowych Osinach jest Gabriel Romanyszyn, kontakt tel.: 668-301-749 lub pod adresem e-mail: iod.inspektor@gmail.com
- Dane osobowe Pana/Pani/wychowanka będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia j/w o ochronie danych w celu realizacji zadań ustawowych, określonych w Ustawie – Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148) oraz Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz. U. z 2019 r., poz. 1481) w celu realizacji statutowych zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w placówce.
- Dane osobowe Pana/Pani/wychowanka przechowywane będą przez okresy określone w Jednolitym Rzecзовym Wykazie Akt zatwierdzonym przez Państwowe Archiwum w Siedlcach, tj. 1 rok w przypadku kandydatów nieprzyjętych do przedszkola – art. 160 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe lub do końca edukacji przedszkolnej i rozliczenia zobowiązań z rodzicami (opiekunami prawnymi) w przypadku kandydatów przyjętych do przedszkola.
- Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, które Pana/Pani dotyczą, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
- Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa oświatowego i zgodnie z § 2 ust. 2 Rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 poz. 1646).

Załącznik Nr 3
do Procedury rekrutacji dzieci
do Publicznego Przedszkola
„Akwarelka” w Nowych Osinach
na rok szkolny 2020/2021

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
Numer i seria dokumentu tożsamości

Oświadczenie

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia¹
oświadczam, że jestem zatrudniony na podstawie stosunku pracy lub stosunku służbowego
lub umowy cywilno-prawnej / studiuję lub uczę się w systemie dziennym / prowadzę
gospodarstwo rolne / prowadzę pozarolniczą działalność gospodarczą²

.....
(data)

.....
(czytelny podpis składającego oświadczenie)

¹ Zgodnie z art. 150 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148), oświadczenia wymagane, jako potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

² Niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 4
do Procedury rekrutacji dzieci
do Publicznego Przedszkola
„Akwarelka” w Nowych Osinach
na rok szkolny 2020/2021

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
Numer i seria dokumentu tożsamości

Oświadczenie

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia³
oświadczam, że kandydat wychowuje się w rodzinie
(imię i nazwisko dziecka)
wielodzietnej, w której wychowuje się dzieci.
(troje, czworo itd.)

.....
.....
(data)

(czytelny podpis składającego oświadczenie)

³ Zgodnie z art. 150 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148), oświadczenia wymagane, jako potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

Załącznik Nr 5
do Procedury rekrutacji dzieci
do Publicznego Przedszkola
„Akwarelka” w Nowych Osinach
na rok szkolny 2020/2021

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
Numer i seria dokumentu tożsamości

O ś w i a d c z e n i e

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia⁴
oświadczam, że kandydata
wychowuję samotnie,

(imię i nazwisko dziecka)

jako

(panna, kawaler, wdowa, wdowiec, osoba pozostająca w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osoba rozwiedziona)

i nie wychowuję żadnego dziecka z jego rodzicem.

.....
(data)

.....
(czytelny podpis składającego oświadczenie)

⁴ Zgodnie z art. 150 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148), oświadczenia wymagane, jako potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.