

ZARZĄDZENIE Nr 2/2024

Dyrektora Publicznego Przedszkola „Akwarelka” w Nowych Osinach

z dnia 7 lutego 2024 roku

**w sprawie wprowadzenia Procedury rekrutacji dzieci
do w Publicznego Przedszkola „Akwarelka” w Nowych Osinach
na rok szkolny 2024/2025**

Na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900), Uchwały Nr XXIV.228.2021 Rady Gminy Mińsk Mazowiecki z dnia 28 stycznia 2021 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 7.2024 Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki z dnia 22 stycznia 2024 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 2024/2025 zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Procedurę rekrutacji dzieci do Publicznego Przedszkola „Akwarelka” w Nowych Osinach na rok szkolny 2024/2025, której treść stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Przedszkola

mgr Anna Woźnica

Załącznik

do Zarządzenia Nr 2/2024
Dyrektora Publicznego Przedszkola
„Akwarelka” w Nowych Osinach
z dnia 7 lutego 2024 roku

**PROCEDURA REKRUTACJI DZIECI
DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „AKWARELKA” W NOWYCH OSINACH
NA ROK SZKOLNY 2024/2025**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022 roku w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2022 r., poz. 2431)
3. Uchwała Nr XXIV.228.2021 Rady Gminy Mińsk Mazowiecki z dnia 28 stycznia 2021 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 7.2024 Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki z dnia 22 stycznia 2024 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 2024/2025

Postępowanie rekrutacyjne:

1. Rekrutacja na rok szkolny 2024/2025 odbywa się w sposób tradycyjny lub elektroniczny (składanie wniosków i dokumentacji w formie papierowej lub przesłanie skanów dokumentów na adres e-mail przedszkola).
2. Dzieci już uczęszczające do przedszkola w roku szkolnym 2024/2025 będą przyjmowane na podstawie deklaracji kontynuacji edukacji przedszkolnej (załącznik nr 1 do niniejszej procedury) składanej przez rodziców w terminie do 19 lutego 2024 roku.
3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat (decyduje rok urodzenia).
4. Wszystkie dzieci urodzone w latach 2019-2021 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. 26 lutego 2024 roku zostaje ogłoszona informacja o ilości wolnych miejsc, na które prowadzona będzie rekrutacja.
7. 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.
8. Do karty zgłoszenia należy dołączyć wszystkie wymagane w niej dokumenty i oświadczenia (załączniki nr 3, 4 i 5 do niniejszej procedury).
9. Wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola oraz inne dokumenty rodzice/opiekunowie prawni składają w sekretariacie przedszkola lub przesyłają skany dokumentów na adres e-mail przedszkola od 27 lutego do 12 marca 2024 roku.
10. Niezłożenie wypełnionej karty w siedzibie przedszkola lub nieprzesłanie skanów dokumentów na adres e-mail przedszkola w określonym w pkt 9 terminie spowoduje nieujęcie dziecka w procesie rekrutacji.
11. 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.
12. 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:
 - kandydat, którego oboje rodzice pracują lub prowadzą pozarolniczą działalność gospodarczą lub prowadzą gospodarstwo rolne lub studiują/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).

13. 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 20 marca 2024 roku.
14. Komisja rekrutacyjna sporządza protokół z posiedzenia i opracowuje listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, które podaje do publicznej wiadomości 22 marca 2024 roku do godziny 16.00.
15. Rodzice/opiekunowie prawni zakwalifikowanych kandydatów potwierdzają wolę przyjęcia dziecka, składając pisemne oświadczenie w siedzibie przedszkola lub na adres e-mail przedszkola w terminie od 25 do 29 marca 2024 roku (załącznik nr 6 do niniejszej procedury).
16. Komisja rekrutacyjna sporządza listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, które podaje do publicznej wiadomości 3 kwietnia 2024 roku do godziny 16.00.

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. 22 kwietnia 2024 roku zostaje ogłoszona informacja o ilości wolnych miejsc, na które prowadzona będzie rekrutacja.
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 lub przesyłają skany na adres e-mail przedszkola od 21 kwietnia do 6 maja 2024 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 13 maja 2024 roku.
4. Komisja rekrutacyjna sporządza protokół z posiedzenia i opracowuje listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, które podaje do publicznej wiadomości 15 maja 2024 roku do godziny 16.00.
5. Rodzice/opiekunowie prawni zakwalifikowanych kandydatów potwierdzają wolę przyjęcia dziecka, składając pisemne oświadczenie w siedzibie przedszkola lub na adres e-mail przedszkola w terminie od 16 do 20 maja 2024 roku.
6. Komisja rekrutacyjna sporządza listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, które podaje do publicznej wiadomości 22 maja 2024 roku do godziny 16.00.

Załącznik Nr 1

do Procedury rekrutacji dzieci
do Publicznego Przedszkola
„Akwarelka” w Nowych Osinach
na rok szkolny 2024/2025

DEKLARACJA KONTYNUACJI EDUKACJI PRZEDSZKOLNEJ

Deklaruję/emy wolę kontynuacji edukacji przedszkolnej w roku szkolnym **2024/2025** 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 Woźnicę z siedzibą w Nowych Osinach przy ulicy Pięknej 21, tel.: 25-759-25-51, e-mail: przedszkole@minskmazowiecki.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 2023 r., poz. 900) oraz Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz. U. z 2022 r., poz. 2230) w celu realizacji statutowych zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w placówce.
4. Dane osobowe Pana/Pani/wychowanka przechowywane będą przez okresy określone w Jednolitym Rzeczkowym 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 z późn. zm.).

Załącznik Nr 2

do Procedury rekrutacji dzieci
do Publicznego Przedszkola
„Akwarelka” w Nowych Osinach
na rok szkolny 2024/2025

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA
NA ROK SZKOLNY 2024/2025**

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 2023 r. poz. 900) 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 XXIV.228.2021 Rady Gminy Mińsk Mazowiecki z dnia 28 stycznia 2021 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 skrzynkę 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.

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 Woźnicę z siedzibą w Nowych Osinach przy ulicy Pięknej 21, tel.: 25-759-25-51, e-mail: przedszkole@minskmazowiecki.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 2023 r., poz. 900) oraz Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz. U. z 2022 r., poz. 2230) w celu realizacji statutowych zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w placówce.
- Dane osobowe Pana/Pani/wychowanka przechowywane będą przez okresy określone w Jednolitym Rzeczym 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 z późn. zm.).

Załącznik Nr 3

do Procedury rekrutacji dzieci
do Publicznego Przedszkola
„Akwarelka” w Nowych Osinach
na rok szkolny 2024/2025

.....
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 2023 r. poz. 900), 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 2024/2025

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
Numer i seria dokumentu tożsamości

Oświadczenie

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*
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)

* Zgodnie z art. 150 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900), 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 2024/2025

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
Numer i seria dokumentu tożsamości

Oświadczenie

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*
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)

* Zgodnie z art. 150 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900), 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 6

do Procedury rekrutacji dzieci
do Publicznego Przedszkola
„Akwarelka” w Nowych Osinach
na rok szkolny 2024/2025

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

.....
(adres do korespondencji w sprawach rekrutacji)

POTWIERDZENIE WOLI
zapisu dziecka do przedszkola

Potwierdzam wolę zapisu dziecka:

.....
imię i nazwisko dziecka

.....
numer PESEL dziecka

do Publicznego Przedszkola „Akwarelka” w Nowych Osinach, do którego zostało
zakwalifikowane do przyjęcia.

.....
(data)

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