**Regulamin rekrutacji do Samorządowego Przedszkola   
w Łabuńkach Pierwszych   
na rok szkolny 2020/2021**

Rekrutacja do Samorządowego Przedszkola odbywa się na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zmian.).
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół
3. i placówek.
4. Zarządzenia Nr 11/2021 Wójta Gminy Łabunie z dnia 25 stycznia 2021 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, postępowania uzupełniającego,
5. oraz terminów składania dokumentów do Samorządowych Przedszkoli, oraz oddziałów przedszkolnych i klas I w Zespołach Szkolno-Przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Łabunie na rok szkolny 2021/2022.
6. Uchwały Rady Gminy Łabunie nr XXIV/148/2017 z dnia 27 września 2017 r.   
   w sprawie określenia kryteriów, liczby punktów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia, branych pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, publicznych innych form wychowania przedszkolnego oraz klas pierwszych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Łabunie

**Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Rodzice dzieci przyjętych do Samorządowego Przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego **(Załącznik nr 2)**   
   w Samorządowym Przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
2. Do Samorządowego Przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat. Istnieje możliwość przyjęcia dzieci 2,5 letnich, jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
3. O przydziale dzieci do poszczególnych grup decyduje komisja rekrutacyjna.
4. Ostatecznego przydziału dzieci do poszczególnych grup dokonuje dyrektor zespołu, uwzględniając propozycje komisji rekrutacyjnej.
5. Informację o przydzieleniu dziecka do konkretnej grupy rodzice mogą uzyskać w sekretariacie szkoły w ostatnim tygodniu sierpnia.
6. Decyzja dyrektora zespołu jest ostateczna.

§ 2.

1. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata. (**Załącznik nr 1).**
2. Wypełniony wniosek należy złożyć w sekretariacie Zespołu we wskazanym terminie.
3. Rodzice dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia do Samorządowego Przedszkola są zobowiązani do złożenia oświadczenia woli przyjęcia zgodnie z harmonogramem rekrutacji **(Załącznik nr 3).** Brak oświadczenia skutkuje skreśleniem kandydata z listy zakwalifikowanych do przyjęcia   
   do Samorządowego Przedszkola.
4. Rodzice dzieci zamieszkałych poza Gminą Łabunie są zobligowani do uzyskania zgody organu prowadzącego swojej gminy i uregulowanie związanych z tym zobowiązań.

**Harmonogram postępowania rekrutacyjnego**

§ 3.

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się zgodnie z następującym harmonogramem:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rodzaj czynności** | **Termin postępowania  rekrutacyjnego** | | | **Termin postępowania  uzupełniającego** | | |
| **rozpoczęcie** | **zakończenie** | | **rozpoczęcie** | **zakończenie** | |
| Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola i oddziału przedszkolnego wraz  z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę  w postepowaniu  rekrutacyjnym | 5 marca 2021 r.  godz. 8:00 | 30 marca 2021 r.  godz.14:00 | | 5 maja 2021 r.  godz.8:00 | 12 maja 2021 r.  godz. 14:00 | |
| Weryfikacja  i zatwierdzenie  wniosków przez  komisję rekrutacyjną,  w tym również  składanie na żądanie komisji rekrutacyjnej dodatkowych  dokumentów potwierdzających  okoliczności zawarte  w oświadczeniach | 6 kwietnia 2021 r.  godz. 8:00 | 16 kwietnia 2021 r.  godz. 14:00 | | 14 maja 2021 r.  godz. 8:00 | 20 maja 2021 r.  godz. 14:00 | |
| Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów  zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych | 23 kwietnia 2021 r.  do godz. 15:00 | | | 21 maja 2021 r.  do godz.15:00 | | |
| Potwierdzenie przez rodziców kandydatów woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia | 26 kwietnia 2021 r.  godz. 8:00 | | 30 kwietnia 2021 r.  godz. 15:00 | 24 maja 2021 r.  godz. 8:00 | | 31 maja 2021 r.  godz. 15:00 |
| Podane do publicznej wiadomości listy  przyjętych  i nieprzyjętych oraz informacji o liczbie wolnych miejsc | 4 maja 2021 r. do godz. 15:00 | | | 2 czerwca 2021 r. do godz. 15:00 | | |

1. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów spoza obwodu   
   przyjętych i nieprzyjętych Samorządowego Przedszkola.
2. Zespół, który po ogłoszeniu list przyjętych, będzie nadal dysponowała wolnymi miejscami   
   przeprowadzi rekrutację uzupełniającą.
3. Lista dzieci nieprzyjętych staje się automatycznie listą rezerwową.
4. Dzieci z listy rezerwowej podlegają ponownej rekrutacji w następnym roku.

**Pierwszy etap rekrutacji**

§ 4.

1. Do Samorządowego Przedszkola przyjmuje się w pierwszej kolejności kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Łabunie.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w Samorządowym Przedszkolu, w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria:
3. wielodzietność rodziny kandydata;
4. niepełnosprawność kandydata;
5. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
6. niepełnosprawność obojga rodziców;
7. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
8. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
9. objęcie kandydata pieczą zastępczą.
10. Kryteria, których mowa w ust. 2, mają jednakową wartość.

**Drugi etap rekrutacji**

§ 5.

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania   
   rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Samorządowe Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod   
   uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
2. Kryteria określone do II etapu postępowania rekrutacyjnego na terenie Gminy Łabunie:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | **Kryteria** | **Punkty** |
|  | Oboje rodzice, bądź rodzic samotnie wychowujący kandydata pozostają w zatrudnieniu, prowadzą działalność gospodarczą lub rolniczą, lub uczą się w systemie dziennym. | 5 |
|  | Rodzeństwo kandydata uczęszcza do danej szkoły, w której prowadzone jest Samorządowe Przedszkole. | 3 |
|  | W obwodzie danej szkoły podstawowej, w której prowadzone jest Samorządowe Przedszkole zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców w opiece nad kandydatem. | 2 |

1. Dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryteriów nr 1 i 3 są oświadczenia rodziców   
   **(Załącznik nr 4).** Kryterium nr 2 potwierdza dyrektor zespołu na podstawie dokumentacji będącej   
   w posiadaniu jednostki.
2. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Łabunie mogą być przyjęci do Samorządowego Przedszkola na terenie tej Gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, Gmina Łabunie nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się odpowiednio postępowanie rekrutacyjne.

**Komisja rekrutacyjna**

§ 6.

1. Dyrektor zespołu powołuje komisję rekrutacyjną do przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz wyznacza przewodniczącego tej komisji.
2. Dyrektor zespołu może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do Samorządowego Przedszkola i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni   
   i godziny posiedzeń komisji.
4. W skład komisji wchodzi co najmniej trzech nauczycieli Zespołu Szkolno-Przedszkolnego   
   w Łabuńkach Pierwszych. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
5. dyrektor zespołu, w której działa komisja rekrutacyjna;
6. osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym do Szkoły Podstawowej w Łabuńkach Pierwszych.
7. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
8. Do zadań komisji rekrutacyjnej w szczególności należy:
9. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
10. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
11. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
12. Protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają:
13. datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej;
14. imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu;
15. informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną   
    w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania   
    uzupełniającego.
16. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
17. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego załącza się listy kandydatów oraz informacje sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach   
    przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.
18. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra   
    osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.

**Postępowanie odwoławcze**

§ 7.

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych   
   i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Samorządowego Przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z ww. wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu   
   rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego odwołanie   
   od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor zespołu rozpatruje odwołanie od ww. rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie   
   7 dni od dnia otrzymania odwołania.

**Postanowienia końcowe**

§ 8.

Wszystkie oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie   
fałszywych zeznań.

§ 9.

Regulamin wchodzi w życie na podstawie Zarządzenia Nr 9/2020/2021 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łabuńkach Pierwszych z dnia 26.02.2021 r.

Załączniki:

1. Wniosek o przyjęcie dziecka do placówki wychowana przedszkolnego
2. Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego
3. Oświadczenie potwierdzenia woli przyjęcia
4. Oświadczenie o miejscu pracy, co najmniej jednego z rodziców dziecka, które znajduje się na terenie Gminy Łabunie./ Oświadczenie o zamieszkaniu krewnych dziecka w obwodzie szkoły.
5. Protokół posiedzenia komisji rekrutacyjnej

**Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji do Samorządowego Przedszkola   
w Łabuńkach Pierwszych**

**DYREKTOR**

**ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO   
W ŁABUŃKACH PIERWSZYCH**

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PLACÓWKI WYCHOWANA   
PRZEDSZKOLNEGO**

**I. INFORMACJA O DZIECKU**

**Imię nazwisko dziecka:**

|  |
| --- |
|  |

**Data urodzenia:**

|  |
| --- |
|  |

**PESEL:**

|  |
| --- |
|  |

**Adres zamieszkania:**

|  |
| --- |
|  |

**II. INFORMACJE O RODZINIE**

**Dane dotyczące rodziców/opiekunów prawnych:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rodzice/Opiekunowie** | **Matka** | **Ojciec** |
| **Imię/imiona i nazwisko** |  |  |
| **Telefon kontaktowy** |  |  |
| **Adres e-mail** |  |  |
| **Adres zamieszkania** |  |  |

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie z wnioskiem.

**Informujemy że:**

1. Administratorem danych jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łabuńkach Pierwszych 178, 22-437 Łabunie tel. 84 616 22 02 e-mali [sp.lab1@onet.eu](mailto:sp.lab1@onet.eu).
2. Celem zbierania danych jest:
3. przeprowadzenie rekrutacji do Samorządowego Przedszkola. W przypadku przyjęcia kandydata dane osobowe będą przetwarzane w zakresie działalności dydaktyczno – wychowawczej zespołu oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji ucznia.
4. prawidłowe wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Łabuńkach Pierwszych.
5. Podstawa przetwarzania jest art.6 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych   
   w związku z przetwarzaniem danych osobowych.
6. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 2 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
7. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają   
   z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
8. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Zespołem Szkolno-Przedszkolnym w Łabuńkach Pierwszych przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego   
   w Łabuńkach Pierwszych.
9. Przysługuje Pani/ Panu prawo dostępu do treści danych, ich sprostowania, usunięcia   
   lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu wobec przetwarzania, zażądania zaprzestania przetwarzania oraz prawo przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych jest wymogiem ustawowym i ich podanie jest obowiązkowe.   
    W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe przyjęcie kandydata do szkoły.
11. Dane osobowe będą przechowywane przez okres nauki w szkole, a następnie w celach archiwalnych.

Data i podpis przyjęcia wniosku: Podpisy rodziców/opiekunów prawnych:

……………………………

(wypełnia placówka)

……………………………………………

……………………………………………

**Załącznik do wniosku**

**INFORMACJE DODATKOWE O DZIECKU:**

**Drugie imię dziecka:**

|  |
| --- |
|  |

**Miejsce urodzenia dziecka:**

|  |
| --- |
|  |

Oświadczam, że wyrażam/ nie wyrażam\* zgody na uczestnictwo mojego dziecka w lekcjach religii/etyki.

Oświadczam, że wyrażam/nie wyrażam\* zgody na zbieranie, przetwarzanie   
i wykorzystywanie danych osobowych mojego dziecka oraz moich jako rodzica (opiekuna prawnego) jak również na umieszczanie zdjęć oraz filmów zarejestrowanych podczas zajęć i uroczystości szkolnych zawierających wizerunek mojego dziecka na gazetkach i tablicach szkolnych oraz na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łabuńkach Pierwszych, Łabuńki Pierwsze 178, 22-437 Łabunie, a także na serwisach społecznościowych (Facebook, Messenger itp.) w zakresie działalności dydaktyczno - wychowawczo- opiekuńczej.

Oświadczam, że zapoznałem (-am) się z treścią klauzuli informacyjnej zawartej we wniosku  
o przyjęcie do placówki wychowani przedszkolnego. Wyrażenie zgody jest dobrowolne i może być wycofane w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

……………………………………….. …………………………………

data czytelny podpis

\*niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji do Samorządowego Przedszkola   
w Łabuńkach Pierwszych**

**DYREKTOR**

**ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO**

**W ŁABUŃKACH PIERWSZYCH**

**DEKLARACJA O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO**

Oświadczam/y, że moje dziecko:…………………………………………………ur.…………………...

imię i nazwisko data urodzenia

PESEL dziecka……………………………………zam.…………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

( miejsce zamieszkania )

będzie kontynuować edukację przedszkolną w roku szkolnym 2021/2022.

**AKTUALNE DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW (OPIEKUNÓW):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rodzice/Opiekunowie** | **Matka** | **Ojciec** |
| **Imię/imiona i nazwisko** |  |  |
| **Telefon kontaktowy** |  |  |
| **Adres e-mail** |  |  |
| **Adres zamieszkania** |  |  |

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie z wnioskiem.

**Informujemy że:**

1. Administratorem danych jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łabuńkach Pierwszych 178, 22-437 Łabunie tel. 84 616 22 02 e-mali [sp.lab1@onet.eu](mailto:sp.lab1@onet.eu).
2. Celem zbierania danych jest:
3. przeprowadzenie rekrutacji do Samorządowego Przedszkola. W przypadku przyjęcia kandydata dane osobowe będą przetwarzane w zakresie działalności dydaktyczno – wychowawczej zespołu oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji ucznia.
4. prawidłowe wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Łabuńkach Pierwszych.
5. Podstawa przetwarzania jest art.6 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych   
   w związku z przetwarzaniem danych osobowych.
6. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 2 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
7. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają   
   z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
8. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Zespołem Szkolno-Przedszkolnym w Łabuńkach Pierwszych przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego   
   w Łabuńkach Pierwszych.
9. Przysługuje Pani/ Panu prawo dostępu do treści danych, ich sprostowania, usunięcia   
   lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu wobec przetwarzania, zażądania zaprzestania przetwarzania oraz prawo przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych jest wymogiem ustawowym i ich podanie jest obowiązkowe.   
    W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe przyjęcie kandydata do szkoły.
11. Dane osobowe będą przechowywane przez okres nauki w szkole, a następnie w celach archiwalnych.

Data i podpis przyjęcia wniosku: Podpisy rodziców/opiekunów prawnych:

…………………………………….. ………………………………………….

(wypełnia placówka) ………………........................................

**Załącznik do wniosku**

**INFORMACJE DODATKOWE O DZIECKU:**

**Drugie imię dziecka:**

|  |
| --- |
|  |

**Miejsce urodzenia dziecka:**

|  |
| --- |
|  |

Oświadczam, że wyrażam/ nie wyrażam\* zgody na uczestnictwo mojego dziecka w lekcjach   
religii/etyki.

Oświadczam, że wyrażam/nie wyrażam\* zgody na zbieranie, przetwarzanie   
i wykorzystywanie danych osobowych mojego dziecka oraz moich jako rodzica (opiekuna prawnego) jak również na umieszczanie zdjęć oraz filmów zarejestrowanych podczas zajęć i uroczystości szkolnych zawierających wizerunek mojego dziecka na gazetkach i tablicach szkolnych oraz na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łabuńkach Pierwszych, Łabuńki Pierwsze 178, 22-437 Łabunie, a także na serwisach społecznościowych (Facebook, Messenger itp.) w zakresie działalności dydaktyczno - wychowawczo- opiekuńczej.

Oświadczam, że zapoznałem (-am) się z treścią klauzuli informacyjnej zawartej we wniosku  
o przyjęcie do placówki wychowani przedszkolnego. Wyrażenie zgody jest dobrowolne i może być wycofane w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

………………………………………….. ……………………………………….

data czytelny podpis

\*niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji do Samorządowego Przedszkola   
w Łabuńkach Pierwszych**

Łabuńki Pierwsze …………………………………

data

…………………………………………..

imię i nazwisko rodzica

……………………................................

adres zamieszkania

…………………….................................

***OŚWIADCZENIE POTWIERDZENIA WOLI PRZYJĘCIA***

Potwierdzam wolę przyjęcia mojego dziecka ……………………………………………………………

imię i nazwisko kandydata

do Samorządowego Przedszkola/oddziału przedszkolnego w Łabuńkach Pierwszych na rok szkolny 2021/2022.

……………………………………………….

podpis rodzica

**Załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji  
 do Samorządowego Przedszkola Łabuńkach Pierwszych**

Łabuńki Pierwsze, dnia……………………..

|  |  |
| --- | --- |
| **RODZAJ OŚWIADCZENIA** | Podpis rodzica lub wpisać  „nie dotyczy” |
| **OŚWIADCZENIE O WIELODZIETNOŚCI RODZINY**  Oświadczam, że jestem rodzicem dziecka………………………………………  Wychowującego się w rodzinie wielodzietnej.  **Wyjaśnienie:** wielodzietność rodziny kandydata oznacza rodzinę wychowująca troje i więcej dzieci – art. 4 ustawy prawo oświatowe. |  |
| **OŚWIADCZENIE O SAMOTNYM WYCHOWYWANIU DZIECKA**  Oświadczam, że samotnie wychowuję dziecko.  Jestem(właściwe podkreślić)   1. panną/kawalerem; 2. wdową/wdowcem; 3. w separacji orzeczonej prawomocny wyrokiem sądu; 4. osobą rozwiedzioną niewychowująca dziecka wspólnie z jego rodzicem.   W przypadku wykazania pkt 2-4 wymagane jest dołączenie dokumentów potwierdzających prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu w oryginale, notarialnie potwierdzonej kopii albo  w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu dokumentu). |  |
| **OŚWIADCZENIE POTWIERDZAJĄCE ZATRUDNIENIE MATKI**  Oświadczam, że pracuję/ prowadzę/ działalność gospodarczą/rolniczą, uczę się w systemie dziennym (właściwe podkreślić). |  |
| **OŚWIADCZENIE POTWIERDZAJĄCE ZATRUDNIENIE OJCA**  Oświadczam, że pracuję/ prowadzę/ działalność gospodarczą/rolniczą, uczę się w systemie dziennym (właściwe podkreślić). |  |
| **OŚWIADCZENIE POTWIERDZAJĄCE ZAMIESZKANIE KREWNYCH KANDYDATA W OBWODZIE SZKOŁY**  Oświadczam, że w obwodzie szkoły podstawowej, w której prowadzony jest oddział przedszkolny/ punkt przedszkolny zamieszkują krewni kandydata wspierający rodzinę w opiece nad kandydatem. |  |

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

………………………………………………

(czytelny podpis wnioskodawcy)

**Załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacji  
 do Samorządowego Przedszkola Łabuńkach Pierwszych**

**Protokół z posiedzenia komisji rekrutacyjnej**

**Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Łabuńkach Pierwszych na rok szkolny ……………………………**

**Rekrutacja do Samorządowego Przedszkola**

Na posiedzeniu w dniu ………………………………… komisja rekrutacyjna w składzie:

1. Przewodniczący Komisji: ………………………………………………………………… – nauczyciel

2. Członek Komisji: …………………………………………………………….………………. – nauczyciel

3. Członek Komisji: …………………………………………………………….………………. – nauczyciel

powołana Zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łabuńkach Pierwszych   
Nr …………………….. z dnia ………………………………….. w ramach postępowania rekrutacyjnego do Samorządowego Przedszkola, ustaliła co następuje:

1. Liczba wniosków o przyjęcie dziecka do Samorządowego Przedszkola z obwodu zespołu- …………………………..

2. Wnioski o przyjęcie do Samorządowego Przedszkola dziecka z innego obwodu - ……………………...

3. Łącznie złożono ………………………………. wniosków.

4. Liczba wniosków kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia do Samorządowego Przedszkola wynosi ogółem: …………..

5. Po przeprowadzeniu I i II etapu postępowania rekrutacyjnego do Samorządowego Przedszkola przyjęto ……………………. dzieci.

6. Alfabetyczna lista dzieci przyjętych i nieprzyjętych w wyniku I i II etapu postępowania rekrutacyjnego stanowi załącznik do protokołu.

7. Wnioski, które nie spełniły zasady wymogów formalnych: (wymienić i opisać braki)

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

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*Podpisy członków komisji rekrutacyjnej:*

|  |  |
| --- | --- |
| Przewodniczący | …………………………………………………………………….. |
| Członkowie | .……………………….…………………………………………… |
|  | .…………………………………………………….……………… |