

Regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych

w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie.

I) Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. *o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw* (Dz. U. z 2014 r. poz. 7), zwana powszechnie ustawą rekrutacyjną.
2. Wyrok TK z 8 stycznia 2013 r., w którym za niekonstytucyjne uznano uregulowanie rekrutacji do publicznych przedszkoli i szkół w rozporządzeniu i wewnętrznych przepisach poszczególnych placówek oświatowych.

II) Postanowienia ogólne:

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci w wieku od 3 - 5 lat oraz dzieci 6 latnie urodzone po 30 czerwca 2008r, zamieszkałe na terenie obwodu Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie z wyjątkiem punktów 2, 3 .
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o odroczeniu obowiązku szkolnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat.
3. Do oddziału przedszkolnego może zostać przyjęte dziecko spoza obwodu szkoły oraz dziecko zamieszkałe poza Gminą Lniano - o ile oddziały przedszkolne posiadają wolne miejsca .
4. Dziecko w wieku 5 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Dziecko 6 latnie, które nie rozpoczęło edukacji w szkole, ma obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 4 i 5 jest zadaniem własnym gminy.
7. Liczba dzieci w jednym oddziale nie może przekroczyć 25.
8. Dopuszcza się tworzenie oddziałów mieszanych (5-6 latków, 5-4 latków oraz 3-4 latków)
9. Liczebność oddziałów mieszanych nie może przekroczyć liczby określonej w pkt. 7.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
11. Dzieci zamieszkałe na terenie obwodu szkolnego Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie i objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym są przyjmowane z urzędu.
12. Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
13. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

14. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego składa się do dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie(**załącznik nr1**).
15. Wniosek o przyjęcie do publicznego oddziału przedszkolnego może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych oddziałów przedszkolnych , w którym określa się kolejność dokonanego wyboru.
16. Sekretarz szkoły dokonuje analiz wniosków pod względem formalnym i prowadzi ich ewidencję.
17. O przyjęciu dziecka do publicznego oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor. Jeżeli wymaga ono zmian organizacyjnych i dodatkowych nakładów finansowych dyrektor może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
18. Ogólne kryteria rekrutacji stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które ubiegają się o przyjęcie do publicznego oddziału przedszkolnego.
19. Dzieci kontynuujące edukację przedszkolną w dotychczasowym oddziale przedszkolnym nie biorą udziału w rekrutacji - rodzice s w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego składają jedynie deklarację na kolejny rok szkolny o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym oddziale przedszkolnym. (**załącznik nr 2**) Deklaracje te należy składać w sekretariacie Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie do dnia 10 marca 2014 r. Niezłożenie deklaracji jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w dotychczasowym oddziale przedszkolnym od dnia 1 września nowego roku szkolnego.

III) Postępowanie rekrutacyjne

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

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

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

- 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. nr 127, poz. 721 z późn.zm.),
 - 3) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. nr 127, poz. 721 z późn.zm.),
 - 4) 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,
 - 5) dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2013 r. poz.135).
 - 6) oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dany oddział przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się drugi etap postępowania.
 5. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w pkt 4 brane są pod uwagę następujące kryteria o przyporządkowanej wartości punktowej:

Kryteria dodatkowe	
kandydaci, których rodzeństwo jest już przyjęte do oddziału przedszkolnego w danej szkole	2 punkty
aktywność zawodowa obu rodziców bądź prawnych opiekunów (oboje pracujący)	2 punkty
czas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym powyżej 5 godzin	1 punkt

6. Potwierdzeniem spełnienia kryterium, o których mowa w pkt 5 – aktywność zawodowa obu rodziców bądź prawnych opiekunów , jest odpowiednio oświadczenie o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę lub oświadczenie o wykonywaniu pracy w ramach umowy cywilno-prawnej lub oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej z uwzględnieniem nr NIP I REGON.
7. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły lub obszarem Gminy Lniano mogą być przyjęci do oddziałów przedszkolnych, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego (I i II etap) nadal istnieją wolne miejsca w tych oddziałach.

8. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły lub obszarem Gminy Lniano przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne, stosując odpowiednio przepisy pierwszych etapów postępowania.
9. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia.

IV) Komisja rekrutacyjna

1. Dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną w skład, której może wejść:
 - a. przedstawiciel Rady Rodziców ,
 - b. przedstawiciel Rady Pedagogicznej ,
 - c. przedstawiciel organu prowadzącego ,
 - d. pracownik sekretariatu i wyznacza jej przewodniczącego.
2. Dyrektor 5 dni wcześniej informuje członków Komisji rekrutacyjnej o terminie obrad.
3. Przewodniczący Komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców dokumentów potwierdzających spełnienie przez dziecko zaznaczonych kryteriów we wniosku.
4. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - a. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - b. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - c. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
5. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do oddziału przedszkolnego.
6. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału przedszkolnego jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
7. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
8. Listy, o których mowa w pkt.. 5 i 7, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie oddziału przedszkolnego lub szkoły oraz poprzez umieszczenie na stronie internetowej szkoły , oddziału przedszkolnego i gminy. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
9. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w pkt.7, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego.
10. Dyrektor szkoły informuje Wójta o nieprzyjęciu do oddziału przedszkolnego dziecka, któremu gmina ma obowiązek zapewnić wychowanie przedszkolne.

V) Procedura odwoławcza

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego oddziału przedszkolnego.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzicakandydata z 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 szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły, rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

VI) Harmonogram rekrutacji do oddziałów przedszkolnych w roku szkolnym 2013/2014

1. W roku szkolnym 2013/2014 rodzice dzieci ubiegających się o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych będą uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym zgodnie z poniższym harmonogramem.

od dnia	godz.	do dnia	godz.	czynności rodzica
Kontynuacja edukacji przedszkolnej				
3 marca		10 marca		składanie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w danym oddziale przedszkolnym (Załącznik nr 2)
Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych				
3 marca		31 marca	15:00	składanie wniosków rekrutacyjnych (załącznik nr 1) wypełniony formularz składa szkole pierwszego wyboru (rodzice dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego składają w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru także kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego)
1 kwietnia		14 kwietnia	15:00	postępowanie rekrutacyjne
8 kwietnia	15:00			podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych

14 kwietnia	15:00			podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
Rekrutacja uzupełniająca-zostanie ustalona dopiero gdy będą w oddziałach przedszkolnych wolne miejsca.				

VII) Przepisy końcowe

1. Dokumenty występujące w procedurze naboru:
 - a. protokół postępowania rekrutacyjnego,
 - b. zarządzenie dyrektora w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej,
 - c. lista kandydatów zakwalifikowanych do rekrutacji,
 - d. lista kandydatów niezakwalifikowanych do rekrutacji,
 - e. lista kandydatów przyjętych,
 - f. lista kandydatów nieprzyjętych,
 - g. wniosek do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata,
 - h. uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata,
 - i. odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej,
 - j. wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego,
 - k. deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego,
 - l. lista kandydatów zamieszkałych na terenie gminy, którzy nie zostali przyjęci do przedszkola.
2. Dyrektor ma możliwość tworzenia listy „rezerwowej”, na której umieszcza na życzenie rodziców dzieci nieprzyjęte do przedszkola.
3. Rodzice dzieci przyjętych są zobowiązani do bezzwłocznego powiadomienia dyrektora o rezygnacji z miejsca w przedszkolu.
4. Dane osobowe dzieci przyjętych oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres pobytu wychowanka w przedszkolu.
5. Dane osobowe dzieci nieprzyjętych są przechowywane przez okres roku. Jeżeli na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego, to dane dziecka są przechowywane do zakończenia postępowania prawomocnym wyrokiem.
6. Zmian w regulaminie dokonuje dyrektor w sytuacji zmian aktów prawnych.
7. Regulamin obowiązuje od 28.02.2014 r.

Regulamin wchodzi w życie na podstawie Zarządzenia Nr 9/2013/14 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie z dnia 28.02.2014r.

WNIOSEK
Do Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie
O PRZYJĘCIE DZIECKA
do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Lnianie
na szkolny 2014/15

1. Dane dziecka:

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

2. Dane rodziców/opiekunów dziecka:

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

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

3. **Jako pierwszy wybieram oddział przedszkolny w**.....
drugi:trzeci.....

*wskazanie kolejności wybranych publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania
przedszkolnego w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych;*

4. **Deklaruje pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym w godzinach od**
..... **do**

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

TAK NIE

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

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

7. Informacje dotyczące danych osobowych dziecka i jego rodziny:

Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych informacji. Niniejszym przyjmuję do wiadomości i wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie w celach statystycznych i sprawach związanych z rekrutacją do oddziału przedszkolnego. Przetwarzanie danych odbywać się będzie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz.926 ze zm.) Zostałem pouczony o prawie wglądu do moich/naszych danych oraz zmiany tych danych.

Podpis rodziców/opiekunów prawnych

.....
.....

Miejscowość, data:

Do wniosku dołączyć należy dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów określonych w Ustawie z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty (art. 20t) oraz dodatkowych określonych przez organ prowadzący

Do wniosku dołączam (proszę o podkreślenie jakie dokumenty będą składane wraz z wnioskiem) :

1) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w art. 7b ust. 1b, art. 20c ust. 2, art. 20f ust. 4, art. 20g ust. 2, art. 20h ust. 3 i 7, art. 20i ust. 3, art. 20j ust. 3, art. 20k ust. 2, art. 20n ust. 5, art. 20o ust. 3, art. 20p ust. 1 pkt 1 i 2, art. 20q ust. 1 i art. 20r ust. 3, odpowiednio:

- 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,(wzór załącznik nr 1 do wniosku)
- 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. nr 127, poz. 721 z późn.zm.),
- 3) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. nr 127, poz. 721 z późn.zm.),
- 4) 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,
- 5) dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2013 r. poz.135).
- 6) oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka (wzór załącznik nr 3 do wniosku)

W/w dokumenty składane są w oryginale notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata

2) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący, o których mowa w art. 20c ust. 4, art. 20e ust. 3, art. 20o ust. 4 i art. 20p ust. 1 pkt 3;tj

a) oświadczenie o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę lub oświadczenie o wykonywaniu pracy w ramach umowy cywilno-prawnej lub oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej z uwzględnieniem nr NIP i REGON (wzór załącznik nr 2 do wniosku)

Oświadczenia, o których mowa w pkt. 2 a, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany 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 1 do wniosku o przyjęcie
dziecka do oddziału przedszkolnego

.....
(miejscowość , data)

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam , iż dziecko

kandydujące do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II
w Lnianie jest członkiem rodziny wielodzietnej.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego
oświadczenia.

.....

(podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 2 do wniosku o przyjęcie
dziecka do oddziału przedszkolnego

.....
(miejscowość , data)

O Ś W I A D C Z E N I E
O ZATRUDNIENIU RODZICÓW KANDYDATA DO ODDZIAŁU
PRZEDSZKOLNEGO

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

- niepotrzebne skreślić

Lp	Imię i nazwisko rodzica	Nazwa zakładu pracy/działalność gospodarcza

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

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

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Załącznik nr 3 do wniosku o przyjęcie
dziecka do oddziału przedszkolnego

.....
(miejscowość , data)

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

.....

.....
(adres zamieszkania)

O Ś W I A D C Z E N I E O SAMOTNYM WYCHOWYWANIU DZIECKA¹

Oświadczam, że:

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

.....

2. nie wychowuje żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem²

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

.....
(podpis rodzica/rodziców)

¹oznacza to wychowanie 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;
²jeśli nie dotyczy wykreślić

**Deklaracja
o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego
w oddziale przedszkolnym przy Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie
w roku szkolnym 2014/2015**

1. Dane dziecka:

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

2. Dane rodziców/opiekunów dziecka:

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

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

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

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

TAK NIE

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

.....

.....

.....

.....

11. Informacje dotyczące danych osobowych dziecka i jego rodziny:

Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych informacji. Niniejszym przyjmuję do wiadomości i wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie w celach statystycznych i sprawach związanych z rekrutacją do oddziału przedszkolnego. Przetwarzanie danych odbywać się będzie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz.926 ze zm.) Zostałem pouczony o prawie wglądu do moich/naszych danych oraz zmiany tych danych.

Podpis rodziców/opiekunów prawnych

.....

.....

Miejscowość, data: