

## **ZARZĄDZENIE NR 12/2024/2025**

**Dyrektora Szkoły im. Jana Pawła II w Lnianie**

**z dnia 05.02. 2025 roku**

**w sprawie w Regulaminu rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych przy szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie, dla której organem prowadzącym jest Gmina Lniano.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40) art. 154 oraz art. 152 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737; zm.: Dz. U. z 2024 r. poz. 854, poz. 1562 i poz. 1635.) oraz Zarządzenie nr 12 /2025 Wójta Gminy Lniano z dnia 27 stycznia 2025 r w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowaniu uzupełniającego do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych szkół podstawowych na rok szkolny 2025/2026

**Dyrektor Szkoły**

**z a r z ą d z a c o następuje:**

§ 1

Ustala się Regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych przy szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie na rok szkolny 2025/2026, dla której organem prowadzącym jest Gmina Lniano w brzmieniu stanowiącym załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

## UZASADNIENIE

W związku z wprowadzeniem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz dużą liczbą chętnych dzieci do oddziałów przedszkolnych zachodzi konieczność uregulowania zasad rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Lniano.

## **Regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie.**

### **I) Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14.12.2016 r (Dz. U. z 2024 r. poz. 737; zm.: Dz. U. z 2024 r. poz. 854, poz. 1562 i poz. 1635)
2. Zarządzenie nr 12 /2025 Wójta Gminy Lniano z dnia 27 stycznia 2025 r w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowaniu uzupełniającego do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych szkół podstawowych na rok szkolny 2025/2026
3. Uchwała Nr VII92/2024 Rady Gminy Lniano z dnia 16 grudnia 2024 r. w sprawie określenia kryteriów drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez gminę Lniano.
4. Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie (uchwała nr 14/2017/18 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie z dnia 30.11.2017 r z późn. zmianami)

### **II) Postanowienia ogólne:**

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci w wieku od 3 - 6 lat, zamieszkałe na terenie gminy Lniano.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o odroczeniu obowiązku szkolnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat.
3. Do oddziału przedszkolnego może zostać przyjęte dziecko z terenu gminy Lniano oraz dziecko zamieszkałe poza Gminą Lniano - o ile oddziały przedszkolne posiadają wolne miejsca .
4. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Dziecko 6 letnie, 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 lub 3-4-5-6 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 gminy Lniano 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 **(załącznik nr 1)**.
15. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego może być złożony do nie więcej niż dwóch 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 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 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 do dnia 15 marca 2025 r. Niezłożenie deklaracji jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w dotychczasowym oddziale przedszkolnym od dnia 1 września roku szkolnego 2025/2026.

### III ) Postępowanie rekrutacyjne

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Lniano .
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 kandydata	1 punkt
Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	1 punkt
Niepełnosprawność rodzeństwa dziecka kandydata	1 punkt
Samotne wychowywanie dziecka w rodzinie	1 punkt
Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	1 punkt

3. Na potwierdzenie spełnienia kryteriów, o których mowa w pkt.2 do wniosku dołącza się odpowiednio:
  - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata, **(Załącznik nr 3)**

- b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2021 r. poz. 573 z późn. zm.) – dotyczy kandydata,
- c) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2021 r., poz. 573 z późn. zm.) – dotyczy rodziców, rodzeństwa , opiekunów prawnych
- d) 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,
- e) 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 2020 poz. 821).
- f) Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka (**Załącznik nr 4**)

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:

<b>Kryteria dodatkowe</b>	
aktywność zawodowa obu rodziców bądź prawnych opiekunów (oboje pracujący)	60 punktów
aktywność zawodowa jednego z rodziców bądź prawnych opiekunów	40 punktów
kandydaci, których rodzeństwo jest już przyjęte do oddziału przedszkolnego w danej szkole	30 punktów

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. (**Załącznik nr 5**)

6. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Lniano mogą być przyjęci do oddziałów przedszkolnych, jeżeli po przeprowadzeniu pierwszego postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego nadal istnieją wolne miejsca w tych oddziałach.

7. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Lniano przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne, stosując odpowiednio przepisy pierwszych etapów postępowania.
8. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia.
9. Deklaracja dotycząca ilości zadeklarowanych we wniosku godzin jest wiążąca i będzie obowiązywać przez cały okres roku szkolnego.

## VI) Harmonogram rekrutacji do oddziałów przedszkolnych

### w roku szkolnym 2025/2026

1. W roku szkolnym 2024/2025 rodzice/opiekunowie prawni dzieci ubiegających się o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych na kolejny rok szkolny, będą uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym zgodnie z poniższym harmonogramem.

od dnia	do dnia	czynności rodzica
Kontynuacja edukacji przedszkolnej		
03 marca 2025	14 marca 2025	składanie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego przez dzieci w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej. <b>(Załącznik nr 2)</b>
Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych		
03 marca 2025	31 marca 2025	Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego( <b>załącznik nr 1</b> ) wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym dla dzieci rozpoczynających edukację przedszkolną. <i>(rodzice dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego składają w oddziale przedszkolnym pierwszego wyboru także kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego).</i>
01 kwietnia 2025	04 kwietnia 2025	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
07 kwietnia 2025		Podanie do publicznej wiadomości przez komisję listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
08 kwietnia 2025	11 kwietnia 2025	Potwierdzenie przez rodzica / opiekuna prawnego kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia <b>(Załącznik Nr 6)</b>
14 kwietnia 2025		Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
Rekrutacja uzupełniająca będzie prowadzona jeżeli w oddziałach przedszkolnych będą		

wolne miejsca po przeprowadzeniu I etapu rekrutacji

## II. Rekrutacja uzupełniająca

od dnia	do dnia	czynności rodzica
Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych		
05 maja 2025	09 maja 2025	Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego( <b>załącznik nr 1</b> ) wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym dla dzieci rozpoczynających edukację przedszkolną.  <i>(rodzice dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego składają w oddziale przedszkolnym/szkole pierwszego wyboru także kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego)</i>
12 maja 2025	13 maja 2025	Weryfikacja przez komisje rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym , w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 20t ust. 7 ustawy
14 maja 2025		Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
15 maja 2025	20 maja 2025	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia ( <b>Załącznik nr 6</b> )
21 maja 2025		podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych

## 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 w wyniku rekrutacji,
- d. lista kandydatów niezakwalifikowanych w wyniku rekrutacji,
- e. lista kandydatów przyjętych,
- f. lista kandydatów nieprzyjętych,
- g. wnioski 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,

1. lista kandydatów zamieszkałych na terenie gminy, którzy nie zostali przyjęci do przedszkola.
2. Dyrektor ma możliwość tworzenia listy „rezerwowej”, na której umieszcza na wniosek 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 oddziale przedszkolnym a następnie przekazane do archiwum zakładowego w szkole podstawowej.
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 a następnie przekazane do archiwum zakładowego w szkole podstawowej.
6. Zmian w regulaminie dokonuje dyrektor w sytuacji zmian aktów prawnych.
7. Regulamin obowiązuje od 01.03.2025 r.

Regulamin wchodzi w życie na podstawie Zarządzenia Nr 12/2024/25 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie .z dnia 05.02.2025r



**Załącznik nr 1**  
**do Regulaminu naboru dzieci do**  
**oddziału przedszkolnego**

**W N I O S E K**  
**Do Dyrektora Szkoły Podstawowej .....**  
**O PRZYJĘCIE DZIECKA**  
**do Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej w .....**  
**na szkolny 2025/26**

**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.....

*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 .....**

Powyższa deklaracja jest wiążąca i będzie obowiązywać przez cały rok szkolny.

**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.**

Oświadczam, że zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019r. Nr 1781) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) na podstawie art. 6 (indywidualnie do danej sprawy) i art. 9 (dane szczególne dotycząc stanu zdrowia) w związku z art. 8 RODO **wyrażam zgodę** na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystanie moich i mojego dziecka danych osobowych przez szkołę w związku z realizacją procedury rekrutacyjnej oraz uczestnictwa w wycieczkach, zawodach, konkursach, olimpiadach, uroczystościach i innych wydarzeniach szkolnych.

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

*Oświadczenia są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.*

**8. Składane do wniosku załączniki - ..... proszę wymienić:**

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....

**Podpis rodziców/opiekunów prawnych: .....**

.....dnia .....

( *miejsowość* )

**Załącznik nr 2 do Regulaminu naboru  
dzieci do oddziału przedszkolnego**

**Deklaracja  
o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego  
w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie  
w roku szkolnym 2025/2026**

**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	

9. Deklaruje pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym w godzinach od

..... do .....

Powyższa deklaracja jest wiążąca i będzie obowiązywać przez cały rok szkolny.

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

TAK

NIE

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

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

12. 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.

Oświadczam, że zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019r. Nr 1781) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) na podstawie art. 6 (indywidualnie do danej sprawy) i art. 9 (dane szczególne dotycząc stanu zdrowia) w związku z art. 8 RODO **wyrażam zgodę** na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystanie moich i mojego dziecka danych osobowych przez szkołę w związku z realizacją procedury rekrutacyjnej oraz uczestnictwa w wycieczkach, zawodach, konkursach, olimpiadach, uroczystościach i innych wydarzeniach szkolnych.

Podpis rodziców/opiekunów prawnych

.....  
.....

Miejscowość, data: .....

**Załącznik nr 3 do wniosku o przyjęcie  
dziecka do oddziału przedszkolnego**

.....  
(miejsowość , data)

**O Ś W I A D C Z E N I E**

Oświadczam , iż dziecko .....

kandydujące do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej w..... jest  
członkiem rodziny wielodzietnej.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Załącznik nr 4 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 DZIECKA<sup>1</sup>**

Oświadczam, że:

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

.....

2. nie wychowuje żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem<sup>2</sup>

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

.....  
(podpis rodzica/rodziców/ opiekunów  
prawnych)

<sup>1</sup> oznacza to wychowanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji <sup>orzeczonej</sup> prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem;

<sup>2</sup>jeśli nie dotyczy wykreślić

**Załącznik nr 5 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/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**  
**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 6 do Regulaminu rekrutacji  
dzieci do oddziałów przedszkolnych**

**O ś w i a d c z e n i e**

Potwierdzam, że moje dziecko .....  
będzie w roku szkolnym 2025/2026 uczęszczało do Oddziału Przedszkolnego w  
Szkołe Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie.

.....  
.....  
(Podpisy rodziców/ opiekunów prawnych )



## Załącznik nr 7 do Regulaminu rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych

### KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH RODZICA ORAZ DZIECKA W PROCESIE REKRUTACJI DO PLACÓWKI

Na podstawie art. 13 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), przekazujemy Pani/Panu poniższe informacje związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

<b>Administrator Danych</b>	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II ul. Szkolna 13, 86-041 Lniano reprezentowana przez Dyrektora
<b>Dane kontaktowe</b>	Z AD można się skontaktować: – telefon: 52 3208695 – email: sp@lniano.pl
<b>Inspektor Ochrony Danych</b>	Bogdan Głowacz – partnersystem.iod@gmail.com
<b>Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania</b>	Dane osobowe dziecka, rodziców lub opiekunów prawnych dziecka oraz rodzeństwa dziecka są przetwarzane w celu: a. przeprowadzenia rekrutacji dziecka do placówki, a także aby móc skorzystać z pierwszeństwa w przyjęciu dziecka do placówki w oparciu o poszczególne kryteria naboru, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 9 ust. 2 lit. g RODO tj. w celu wykonania obowiązku prawnego nałożonego na Administratora, w szczególności art. 130, 131, 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe; b. zapewnienia dziecku podczas pobytu w placówce odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g i h RODO w zw. z art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, tj. ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie przepisów prawa oraz dla celów profilaktyki zdrowotnej.
<b>Okres, przez który będą przetwarzane</b>	Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, z którego wynika, że dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko uczęszcza do placówki, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w placówce, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
<b>Odbiorcy danych Podmiot przetwarzający</b>	Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być: a. organowi prowadzącemu lub innym organom administracji państwowej na podstawie przepisów prawa powszechnego; b. podmioty wspierające działalność AD, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych na podstawie umowy (tj. na podstawie art. 28 RODO);
<b>Prawa osoby, której dane dotyczą</b>	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia (o ile przepisy prawa nie nakazują AD dalszego ich przetwarzania), ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem w stosunku do danych, których podstawą przetwarzania była Państwa zgoda.
<b>Dodatkowe informacje</b>	a. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 131 oraz art. 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym do placówki oraz aby korzystać z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru. b. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne. c. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu związanym z automatycznym podejmowaniem decyzji, tj. profilowaniu, które odbywałoby się bez udziału człowieka i wywoływało skutki prawne lub w podobny sposób wpływało na Panią/Pana. d. Pani / Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowych, w rozumieniu RODO. e. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do <b>Urzędu Ochrony Danych Osobowych</b> . f. Więcej informacji o przetwarzaniu danych osobowych przez placówkę mogą Państwo znaleźć na stronie www placówki.

.....  
.....  
(Podpisy rodziców/ opiekunów prawnych )