

**Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego
przy Zespole Szkół w Mszalnicy w roku szkolnym 2014/15**

§1

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy.
2. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkoli przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym w roku szkolnym 2014/15 biorą udział dzieci pięcioletnie oraz dzieci sześcioletnie urodzone w drugiej połowie 2008

§2

1. Rodzice dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
2. Wzór deklaracji, o której mowa w pkt 1 stanowi załącznik nr 1.

§3

1. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego na terenie tej gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego dana gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym oddziale przedszkolnym.
2. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Bierze się pod uwagę kryteria z pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego.

§4

1. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego składa się u dyrektora szkoły w sekretariacie.
2. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych oddziałów przedszkolnych. We wniosku określa się kolejność wybranych oddziałów przedszkolnych w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

§5

1. Wniosek zawiera:
 - 1) Imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL –serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) Imiona i nazwiska rodziców kandydata lub prawnych opiekunów;
 - 3) Adres miejsca zamieszkania rodziców lub prawnych opiekunów i kandydata;
 - 4) Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców lub prawnych opiekunów kandydata;
 - 5) Wskazanie kolejności wybranych miejskich przedszkoli od najbardziej do najmniej preferowanych;
 - 6) Inne, ważne zdaniem rodziców informacje dotyczące dziecka.
2. Wzór wniosku, o którym mowa w pkt 1 stanowi załącznik nr 2.

§6

1. Do wniosku dołącza się oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych:
 - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (rodziny wychowującej troje i więcej dzieci);
 - 2) oświadczenie* o posiadaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, oświadczenie o posiadaniu orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr127, poz.721, z późn. zm.);
 - 3) oświadczenie* o posiadaniu prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
 - 4) oświadczenie* o posiadaniu dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013r. poz. 135, ze zm.).

*** wnioskodawca nie składa oświadczenia, jeżeli przedłoży oryginały dokumentów, poświadczone notarialnie kopie lub w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z t.76a, §1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.**

2. Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący.
3. Oświadczenia, 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.

§7

1. Terminy rekrutacji:

- 1) Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym należy złożyć w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego;
- 2) Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie od 1-31 marca;
- 3) Listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych zostaną podane do publicznej wiadomości w terminie **do 11 kwietnia**;
- 4) Kandydat zakwalifikowany do oddziału przedszkolnego potwierdza wolę przyjęcia w terminie **do 18 kwietnia**;
- 5) Ostateczne listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych zostaną podane do publicznej wiadomości w terminie **do 23 kwietnia**;
- 6) Wnioski o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia przez komisję rekrutacyjną rodzic składa u dyrektora szkoły w terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
- 7) Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia sporządza się w terminie do 5 dni od złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia;
- 8) Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia w terminie 7 dni od terminu otrzymanego pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia;
- 9) Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia w terminie do 7 dni od dnia złożenia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do dyrektora.

§8

- 1) W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy, niż liczba miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- a) wielodzietność rodziny kandydata;*
- b) niepełnosprawność kandydata;*
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;*
- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;*
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;*
- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;*

g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą;

- 2) Kryteria te mają jednakową wartość tj. **1 punkt**.
- 3) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych **na pierwszym etapie** postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, **na drugim etapie** postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę **dotatkowe kryteria**:

Kryteria dodatkowe		Liczba punktów
1	Uczęszczanie starszego rodzeństwa kandydata w roku szkolnym 2014/2015 do oddziału przedszkolnego, do którego został złożony wniosek	1
2	W obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata, wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki (dotyczy np. przyprowadzania lub odprowadzania dziecka do oddziału przedszkolnego)	1
3	Dziecko zamieszkuje na terenie Gminy Kamionka Wielka	2
4	Aktywność zawodowa obu rodziców kandydata (oboje rodzice pracujący)	3

- 4) przepisy te stosuje się także do postępowania rekrutacyjnego:

- a) wobec dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego,
- b) w przypadku dzieci nieposiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność ubiegających się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego.

§9

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza komisja rekrutacyjna
2. Komisję rekrutacyjną powołuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
4. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi, co najmniej 5 przedstawicieli rady pedagogicznej. W przypadku, gdy liczba nauczycieli wchodzących w skład rady

pedagogicznej jest mniejsza skład komisji może być uzupełniony o przedstawiciela organu prowadzącego wyznaczonego przez ten organ. Może być uzupełniony w porównywalnej proporcji przez przedstawicieli rady rodziców wyznaczonej przez ten organ.

5. W skład komisji rekrutacyjnej nie może wchodzić dyrektor szkoły oraz osoba, której dziecko jest objęte postępowaniem rekrutacyjnym
6. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy :
 - 1) Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 2) Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - 3) Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
 - 4) Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może się zwrócić do wójta gminy o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni;
 - 5) W celu potwierdzenia tych okoliczności wójt gminy korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucje te posiadają takie informacje. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust.4 a ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych;
 - 6) Na żądanie wójta gminy instytucje publiczne i organizacje pozarządowe są obowiązane do udzielenia wyjaśnień oraz informacji co do okoliczności zawartych w oświadczeniach, jeżeli posiadają takie informacje.
7. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału przedszkolnego, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
8. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego.
9. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
10. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie danego przedszkola. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
11. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

12. 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 danego oddziału przedszkolnego.
13. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata 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.
14. Rodzic może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
15. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
16. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
17. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
18. Do postępowania uzupełniającego stosuje się te same przepisy co do postępowania rekrutacyjnego.
19. Po okresie rekrutacji uzupełniającej i w ciągu roku szkolnego, jeżeli są wolne miejsca, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor.
20. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym oddziale przedszkolnym.
21. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w oddziale przedszkolnym, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

**DEKLARACJA
POTWIERDZENIE WOLI
kontynuowania edukacji przedszkolnej**

Potwierdzam wolę kontynuowania edukacji przedszkolnej w roku szkolnym 2014/2015 w przedszkolu/ oddziale przedszkolnym szkoły podstawowej

.....
numer i adres przedszkola/szkoły podstawowej

przez moje/nasze dziecko:

.....
Imię i nazwisko dziecka, numer PESEL dziecka lub w przypadku braku numeru PESEL seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

.....
Data urodzenia dziecka

W celu aktualizacji i uzupełnienia danych dziecka i rodziców proszę o wypełnienie karty danych Teleadresowych

ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA

.....
Kod pocztowy Miejscowość

.....
ulica/osiedle nr domu /nr mieszkania

DANE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW

.....
imiona i nazwiska matki dziecka/opiekuna prawnego nr telefonu/ e-mail

.....
adres zamieszkania matki dziecka

.....
imiona i nazwisko ojca dziecka/opiekuna prawnego nr telefonu/e-mail

.....
adres zamieszkania ojca dziecka

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE TREŚCI ZGŁOSZENIA I OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszej deklaracji są zgodne ze stanem faktycznym

.....
podpis matki/ opiekuna prawnego

.....
podpis ojca /opiekuna prawnego

Zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) niniejszym przyjmuję do wiadomości i wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej deklaracji w systemach informatycznych w celu przeprowadzania procedury rekrutacji do przedszkola/szkoły. Administratorem danych jest dyrektor przedszkola, do którego dziecko uczęszcza. Mam świadomość przysługującego mi prawa wglądu do treści danych oraz ich poprawiania lub usunięcia. Dane podaję dobrowolnie.

.....
podpis matki/ opiekuna prawnego

.....
podpis ojca /opiekuna prawnego

.....
data przyjęcia deklaracji (wypełnia placówka)

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA/ ODDZIAŁU
PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ/ PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO*
NA ROK SZKOLNY 2014/2015**

(Wniosek wypełniają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka. Wniosek o przyjęcie należy wypełnić drukowanymi literami. Przy oznaczeniu *
skreślić niewłaściwe)

Proszę o przyjęcie dziecka do przedszkola/ oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej/ punktu przedszkolnego* wg następującej kolejności:

(1 – oznacza placówkę najbardziej preferowaną; 3 – oznacza placówkę najmniej preferowaną)

	Nazwa i adres placówki	Deklarowana liczba godzin pobytu dziecka*	
1.	 godzin	5 godzin
2.	 godzin	5 godzin
3.	 godzin	5 godzin

KWESTIONARIUSZ DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA

DANE OSOBOWE DZIECKA

Imię			drugie imię			
Nazwisko						
PESEL						
data urodzenia			miejsce urodzenia			

ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA

ulica			nr domu	nr mieszkania	
kod poczt.			miejscowość		
gmina			powiat		

KWESTIONARIUSZ DANYCH OSOBOWYCH RODZICÓW DZIECKA/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

DANE OSOBOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ

imię			nazwisko			
ADRES ZAMIESZKANIA						
ulica			nr domu	nr mieszkania		
kod pocztowy			miejscowość			
gmina			powiat			
telefon komórkowy			adres e-mail			
MIEJSCE ZATRUDNIENIA						
nazwa firmy						
adres firmy						
telefon kontaktowy						

DANE OSOBOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO

imię			nazwisko			
ADRES ZAMIESZKANIA						
ulica			nr domu	nr mieszkania		
kod pocztowy			miejscowość			
gmina			powiat			
telefon komórkowy			adres e-mail			
MIEJSCE ZATRUDNIENIA						
nazwa firmy						
adres firmy						
telefon kontaktowy						

KRYTERIA PRZYJĘĆ

(w przypadku spełniania danego kryterium proszę postawić znak „X”)

Kryteria obowiązkowe (art. 20c ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zm.))

1.	Wielodzietność rodziny załącznik: oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.	
2.	Niepełnosprawność kandydata <i>załącznik: oświadczenie wnioskodawcy o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub innym orzeczeniu równoważnym 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 ze zm.).</i>	
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata <i>Załącznik: oświadczenie wnioskodawcy o posiadaniu orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego 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 ze zm.).</i>	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata <i>Załącznik: oświadczenie wnioskodawcy o posiadaniu orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego 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 ze zm.).</i>	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata <i>Załącznik: oświadczenie wnioskodawcy o posiadaniu orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego 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 ze zm.).</i>	
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie <i>załącznik: oświadczenie wnioskodawcy o posiadaniu prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem).</i>	
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą <i>załącznik: oświadczenie wnioskodawcy o posiadaniu dokumentu potwierdzającego 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).</i>	
Kryteria dodatkowe		
1.	Uczęszczanie starszego rodzeństwa kandydata w roku szkolnym 2014/2015 do przedszkola, do którego został złożony wniosek	
2.	Zatrudnienie rodzica kandydata w przedszkolu, do którego został złożony wniosek <i>załącznik: oświadczenie o zatrudnieniu.</i>	
3.	Dziecko zamieszkuje na terenie Gminy Kamionka Wielka	
4.	Aktywność zawodowa obu rodziców kandydata (oboje rodzice pracujący) <i>załącznik: oświadczenie o zatrudnieniu.</i>	

DECYZJA KOMISJI KWALIFIKACYJNEJ :

Komisja Kwalifikacyjna w składzie:

1.
2.
3.
4.
5.

na posiedzeniu w dniu..... **zakwalifikowała / nie zakwalifikowała**

dziecko

imię i nazwisko

urodzone dnia

do Punktu Przedszkolnego/Oddziału Przedszkolnego na godzin od dnia

Podpisy członków Komisji :

1. Przewodniczący :

2. Członek :

3. Członek :

4. Członek :

5. Członek :

.....
miejsowość, data

Oświadczenie wnioskodawcy

Ja, niżej podpisany/a
imię i nazwisko

zamieszkały/a
adres zamieszkania

legitymujący/a się dowodem osobistym
seria i numer

wydany przez

jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

oświadczam, że*

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

.....
Podpis

*wypełniamy do każdego zaznaczonego kryterium