

PROCEDURA REKRUTACJI DO PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO W CZYŻOWICACH „CHATKA MAŁOLATKA”

§ 1

1. Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola Publicznego w Czyżowicach przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu na podstawie **wniosku składanego do dyrektora przedszkola (załącznik nr 1)**.
2. Dzieci 5 i 6 letnie podlegają realizacji obowiązku przedszkolnego (art.14, ust.3 ustawy o systemie oświaty 7 września 1991 (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn.zm), zamieszkałe na terenie gminy są przyjmowane do przedszkola poza zasadami rekrutacji na podstawie **zgłoszenia do przedszkola (załącznik nr 2)**
3. Rodzice dzieci przyjętych do danego publicznego przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny **deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego** w tym przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego **(załącznik nr 3)**

§ 2

Kryteria rekrutacji:

I. Etap pierwszy rekrutacji:

1. Kryteria ustawowe:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata (art. 20b ust.1 rodzina wychowująca troje dzieci i więcej)
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (art.20 ust.2 wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowca, wdowę, osoba pozostająca w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie, co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem),
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą,
4. Kryteria o których mowa w §2 ust.1 mają jednakową wartość oznaczoną jako 1 pkt.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego jeżeli po zakończeniu etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

II. Etap drugi rekrutacji

1. Kryteria określone przez dyrektora przedszkole w uzgodnieniu z organem prowadzącym:
 - a) kandydat zamieszkały na terenie obwodu szkoły w miejscowości, w której znajduje się przedszkole – **5 pkt.**
 - b) oboje rodzice (prawni opiekunowie) kandydata pracujący lub studiujący i uczący się w trybie dziennym (zaświadczenie z zakładu pracy/uczelni/szkoły) – **4 pkt.**
 - c) kandydat, którego rodzina korzysta z pomocy Ośrodka Pomocy Społecznej w Gorzycach – **3 pkt.**
 - d) kandydat, którego rodzeństwo już uczęszcza do przedszkola – **2 pkt.**
 - e) kandydat posiadający opinię z publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej wskazującą konieczność objęcia wychowaniem przedszkolnym - **1 pkt.**
2. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do przedszkola , jeżeli gmina dysponuje wolnymi miejscami.

III. Etap trzeci rekrutacji

1. Kryteria ustawowe dla kandydatów spoza obszaru gminy:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata (art. 20b ust.1 rodzina wychowująca troje dzieci i więcej)
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (art.20 ust.2 wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowca, wdowę, osoba pozostająca w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie, co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem),
 - g) objęcie kandydata pieczę zastępczą,
2. Kryteria o których mowa w §3 ust.3 mają jednakową wartość oznaczoną jako **1 pkt.**
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego dla kandydatów spoza obszaru gminy, jeżeli po zakończeniu etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na czwartym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Kryteria określone przez dyrektora przedszkole w uzgodnieniu z organem prowadzącym dla kandydatów spoza obszaru gminy:
 - a) Oboje rodzice kandydata pracujący lub studiujący i uczący się w trybie dziennym – **3 pkt.**
 - b) Kandydat uczęszczający już do danego przedszkola – **2 pkt.**
 - c) Kandydat, którego rodzeństwo już uczęszcza do przedszkola – **1 pkt.**

§ 3

1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do danego publicznego przedszkola.
 - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do danego publicznego przedszkola.
Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
 - c) Listy, o których mowa w ust. 1a i 1b, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie danego publicznego przedszkola.
 - d) Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
 - e) Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 1d, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

§ 4

1. Procedura odwoławcza:
 - a) 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 publicznego przedszkola.
 - b) uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata, o którym mowa w ust. 1a. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym. (załącznik nr 2)
 - c) rodzic kandydata może wnieść do dyrektora publicznego przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
 - d) dyrektor publicznego przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 1c, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora danego publicznego przedszkola, publicznej szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 5

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego publiczne przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

§ 6

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

.....
(miejscowość, data)

Dyrektor
Przedszkola Publicznego
w Czyżowicach

**WNIOSEK
O PRZYJĘCIE DO PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO W CZYŻOWICACH
W ROKU SZKOLNYM 2014/2015**

1. DANE KANDYDATA:

Imię/imiona i nazwisko	
Data urodzenia	
PESEL (w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)	
Adres miejsca zamieszkania	

2. DANE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW KANDYDATA:

Imię i nazwisko matki/prawnego opiekuna	
Adres miejsca zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numer telefonu kontaktowego (o ile je posiada)	
Imię i nazwisko ojca/prawnego opiekuna	
Adres miejsca zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numer telefonu kontaktowego (o ile je posiada)	

3. KOLEJNOŚĆ WYBRANYCH PRZEDSZKOŁI:

Lp.	Nazwa przedszkola (od najbardziej do najmniej preferowanych)
1.	
2.	
3.	

4. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU (o ile dotyczy):

Lp.	Nazwa załącznika	Liczba złożonych załączników
1.	Orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność kandydata	
2.	Orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	
3.	Orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	
4.	Orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	
5.	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata*	
6.	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub 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 2011 r., Nr 127, poz. 721 z późn. zm.)	
7.	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	
8.	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r., poz. 135 z późn. zm.)	

Uwaga:

1. Dokumenty (poz. 1-4, 6-8) 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. Dokumenty (poz. 1-4, 6-8) mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
2. Oświadczenie (poz. 5) 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.

* Wielodzietność rodziny: oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;

** Samotne wychowywanie dziecka: oznacza wychowywanie 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.

.....
(podpisy rodziców/prawnych opiekunów kandydata)

Data przyjęcia zgłoszenia:

--	--	--	--	--	--	--	--

**ZGŁOSZENIE DZIECKA DO ODBYCIA OBOWIĄZKOWEGO ROCZNEGO
PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM W
CZYŻOWICACH
W ROKU SZKOLNYM 2014/2015**

1. DANE DZIECKA:

Imię/imiona i nazwisko dziecka	
Data i miejsce urodzenia	
PESEL dziecka (w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)	
Adres zameldowania	
Adres miejsca zamieszkania	

2. DANE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW DZIECKA:

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

(o ile je posiada)	
Miejsce pracy	

Imię i nazwisko ojca/prawnego opiekuna	
Adres miejsca zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych (o ile je posiada)	
Miejsce pracy	

3. ZGŁOSZENIE:

1. Zgłaszam do odbycia obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego córkę/syna w Przedszkolu Publicznym w Czyżowicach w roku szkolnym 2014/2015.
2. Oświadczam, że:
 - a) wszystkie dane zawarte w zgłoszeniu są prawdziwe,
 - b) niezwłocznie powiadomię Dyrektora Przedszkola Publicznego o zmianie danych zawartych w zgłoszeniu,
 - c) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w zgłoszeniu dla celów związanych z rekrutacją do przedszkola zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów)

4. PRZYJĘCIE ZGŁOSZENIA PRZEZ DYREKTORA PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO.

.....
(podpis Dyrektora)

Data przyjęcia deklaracji:

--	--	--	--	--	--	--	--

**DEKLARACJA O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO
W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM W CZYŻOWICACH.
W ROKU SZKOLNYM 2014/2015**

1. DANE DZIECKA:

Imię/imiona i nazwisko dziecka	
Data i miejsce urodzenia	
PESEL dziecka (w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)	
Adres zameldowania	
Adres miejsca zamieszkania	

2. DANE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW DZIECKA:

Imię i nazwisko matki/prawnego opiekuna	
Adres miejsca zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych (o ile je posiada)	

Miejsce pracy	
---------------	--

Imię i nazwisko ojca/prawnego opiekuna	
Adres miejsca zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych (o ile je posiada)	
Miejsce pracy	

5. DEKLARACJA I OŚWIADCZENIE:

3. Deklaruję kontynuowanie wychowania przedszkolnego przez córkę/syna
..... w Przedszkolu
Publicznym w Czyżowicach w roku szkolnym 2014/2015.

4. Oświadczam, że:
d) wszystkie dane zawarte w deklaracji są prawdziwe,
e) niezwłocznie powiadomię dyrektora przedszkola o zmianie danych zawartych w deklaracji,
wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w deklaracji dla celów związanych z rekrutacją do przedszkola zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

.....
.....
(miejscowość, data)m (czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów dziecka)

6. PRZYJĘCIE DEKLARACJI PRZEZ DYREKTORA PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO

.....
(podpis Dyrektora)