

Regulamin rekrutacji do Przedszkola Samorządowego w Michalowie

Podstawy prawne:

1. *Art. 131 ust. 1-7 oraz art. 31 ust. 1-6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59)*
2. *Statut przedszkola/szkoły.*

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin Rekrutacji, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do przedszkola, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej.
2. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu podejmuje dyrektor placówki.
3. Składanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola odbywa się bezpośrednio w siedzibie przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do przedszkola. Komunikat jest publikowany na stronie szkoły oraz na tablicy ogłoszeń przedszkola.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora placówki.
6. Przedszkole prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. *przedszkolu* – należy rozumieć Przedszkole Samorządowe w Michalowie;
2. *dyrektorze* – należy rozumieć dyrektora placówki;
3. *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora placówki w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
4. *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria określone w art. 131 ust. 2-4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59) oraz kryteria określone dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego w uchwale nr Rady Gminy z dnia

5. *liście zakwalifikowanych* – należy przez to rozumieć kandydatów, którzy złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie i otrzymali wyższą lub równą minimalnej wartości liczbę punktów kwalifikujących do przyjęcia;
6. *liście niezakwalifikowanych* – należy przez to rozumieć kandydatów, którzy złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie i otrzymali niższą niż minimalna liczbę punktów kwalifikujących do przyjęcia;
7. *minimalna liczba punktów kwalifikująca do przyjęcia* - liczba wynikająca z ilości wolnych miejsc, ilości złożonych wniosków i ilości przyznanych punktów na podstawie dokumentów;
8. *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani i otrzymali wyższą lub równą minimalnej wartości liczbę punktów kwalifikujących do przyjęcia oraz potwierdzili wolę przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia;
9. *liście nieprzyjętych* – należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
10. *wielodzietności rodziny* – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
11. *samotnym wychowywaniu dziecka* – należy przez to rozumieć, że dziecko jest wychowywane 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 rodzicami;
12. *wniosek o przyjęcie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji.

Rozdział II **Zasady rekrutacji**

§ 3.

1. Do przedszkola w roku szkolnym 2017/18 przyjmowane są:

1. dzieci w wieku od 3 do 6 lat
2. w wyjątkowych wypadkach może być przyjęte dziecko 2,5 – letnie
3. podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej przedszkola/szkoły lub bezpośrednio w placówce
4. wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane
5. wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane
6. złożenie wniosku odbywa się bezpośrednio w siedzibie przedszkola
7. postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane jest przez Komisję Rekrutacyjną
8. o przyjęciu dziecka do przedszkola nie decyduje kolejność zgłoszeń tylko ilość uzyskanych punktów
9. podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych
10. postępowanie odwoławcze
11. postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami
12. godziny pobytu dziecka w przedszkolu zadeklarowane we wniosku są wiążące przy podpisywaniu umowy

13. po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzic dziecka zobowiązany jest do podpisania umowy w sprawie świadczenia usług przez przedszkole na dany rok szkolny w terminie wyznaczonym przez dyrektora placówki
14. w trakcie roku szkolnego w przypadku wolnych miejsc w przedszkolu dzieci mogą być przyjmowane decyzją dyrektora przedszkola.

§ 4.

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:

1. Złożenie potwierdzenia woli przez rodziców o kontynuowaniu uczestnictwa w zajęciach dzieci już uczęszczających do przedszkola na siedem dni przed ogłoszeniem rekrutacji (luty)
2. Określenie liczby wolnych miejsc w przedszkolu (lutego)
3. Ogłoszenie o rozpoczęciu rekrutacji dzieci do przedszkola (lutego)
4. Składanie przez rodziców wniosków, oświadczeń i dokumentów potwierdzających prawdziwość podanych we wniosku informacji (marzec)
5. Weryfikacja przez Komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym (marzec)
6. Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkola – dzieci zakwalifikowane i dzieci niezakwalifikowane (marzec)
7. Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych (marzec)
8. Rekrutacja uzupełniająca odbywa się w przypadku zwolnienia miejsca w przedszkolu. Kandydatem jest kolejne dziecko z listy dzieci niezakwalifikowanych.

§ 5.

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

1. W przypadku większej liczby kandydatów niż wolnych miejsc w przedszkolu przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria ustawowe:

1. wielodzietność rodziny;
2. niepełnosprawność kandydata;
3. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
4. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
5. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
6. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
7. objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Powyższe kryteria mają jednakową wartość. Komisja na potrzeby uporządkowania w kolejności od największej liczby punktów do liczby najmniejszej przyjmuje dla każdego kryterium wartość – „1”.

2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, komisja przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego.

3. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria określone w uchwale nr..... Rady Gminy w Rachaniach z dnia Są to następujące kryteria:

1. dziecko sześćoletnie objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dziecko pięcioletnie i dziecko z odroczonym obowiązkiem szkolnym, ubiegającym się o przyjęcie do przedszkola – **1 pkt.**
2. dziecko, którego rodzeństwo w kolejnym roku szkolnym będzie kontynuowało edukację w przedszkolu lub szkole podstawowej, do której składany jest wniosek – **1 pkt.**
3. dziecko, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują, wykonują prace na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą – kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko – **1 pkt.** (oboje rodzice pracują – 2 pkt.)
4. dziecko, którego rodzic/opiekun prawny albo rodzice/opiekunowie prawni mieszkają w gminie Rachanie – **1 pkt.**
5. dziecko z rodziny objętej wsparciem asystenta rodziny lub nadzorem kuratora – **1 pkt.**

4. W przypadku uzyskania jednakowej ilości punktów o przyjęciu decyduje data urodzenia, poczynając od dzieci najstarszych.

5. W przypadku, gdy wszyscy kandydaci mieszkających na terenie gminy są przyjęci do przedszkola, a placówka dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów, którzy nie zostali przyjęci.

6. Do przedszkola mogą być przyjęci kandydaci zamieszkałych poza obszarem gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych w § 5 ust. 2 – 4 regulaminu.

Rozdział III

Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

§ 6.

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola jest złożenie wniosku o przyjęcie wraz z wymaganymi załącznikami.

2. Wniosek pobiera się bezpośrednio z siedziby przedszkola/szkoły lub strony internetowej.

3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora przedszkola.

4. Do wniosku dołącza się opcjonalnie:

1. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (zał. nr. 1),
2. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata,
3. orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/opiekuna lub rodziców/opiekunów kandydata lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27

sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 ze zm.),

4. prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz nie wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (zał. nr. 2),
5. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 135 ze zm.),
6. oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów o zatrudnieniu na podstawie umowy cywilnoprawnej, nauce w trybie dziennym, prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub działalności gospodarczej – kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko (zał. nr 3),
7. oświadczenie dotyczące rodzeństwa, które będzie kontynuowało edukację w placówce (zał. nr 4),
8. zaświadczenie wydane przez ośrodek pomocy społecznej o objęciu rodziny wsparciem asystenta lub nadzorem kuratora.

5. Dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 2 – 5 oraz 9 składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a §1 kopie odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

6. Oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 1, pkt 6-8 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań*”.

7. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.

8. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do Wójta Gminy Rachanie o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych.

9. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

Rozdział IV

Procedura odwoławcza

§ 7.

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun prawny może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 7 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.

3. Rodzic kandydata w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora placówki odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

Rozdział IV **Postanowienia końcowe**

§ 8.

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

.....
Imiona i Nazwiska wnioskodawców – rodziców kandydata

.....
Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola Samorządowego w Michalowie

I. Dane osobowe kandydata i rodziców¹

1.	Imię/Imiona i Nazwisko kandydata			
2.	Data i miejsce urodzenia kandydata			
3.	PESEL kandydata <i>w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</i>			
4.	Imię/Imiona i Nazwiska rodziców/opiekunów kandydata	Matki		
		Ojca		
5.	Adres miejsca zamieszkania kandydata ²	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica, numer domu/mieszkania		
6.	Adres miejsca zamieszkania rodziców / opiekunów dziecka	Matki	Kod pocztowy	
			Miejscowość	
			Ulica, numer domu/mieszkania	
		Ojca	Kod pocztowy	
			Miejscowość	
			Ulica, numer domu/mieszkania	
7.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają	Matki	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	
		Ojca	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	

II. Deklarowany pobyt dziecka w przedszkolu – proszę wpisać godziny: od do.....

III. Czy dziecko będzie uczęszczało na zajęcia religii: tak nie

IV. Posiłki, proszę wybrać: śniadanie obiad podwieczorek

¹ Zgodnie z Art. 151 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Prawo oświatowe, wniosek zawiera dane podane w punkcie 1-7 tabeli. To oznacza, że dane w punkcie 1-7 należy podać obowiązkowo.

² Zgodnie z Art.131 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, do publicznego przedszkola, oddziału w publicznej szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy. Zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

V. Informacje o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie Prawo oświatowe i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie³

*) we właściwej rubryce (Tak/Nie), przy każdym z 7 kryteriów wstaw znak X

Lp.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Tak ^{*)}	Nie ^{*)}
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie⁴ o wielodzietności rodziny kandydata		
2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>		
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	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 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>		
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia 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.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>		
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	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 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica</i>		
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ⁵	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie⁶ o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>		
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 332) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>		

Do wniosku dołączam dokumenty⁷ potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie

³ Zgodnie z Art. 131 ust. 2 i 3 ustawy Prawo oświatowe, w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na obszarze danej gminy, niż wolnych miejsc w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria wymienione w tabeli. Każde z kryteriów ma jednakową wartość.

⁴ Zgodnie z Art. 150 ust.6 ustawy Prawo oświatowe, oświadczenia, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń. 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 oświadczeń.

⁵ Zgodnie z art. 4 pkt 43 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. 2016.59.), 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.

⁶ Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz nie wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, składane jest w każdej sytuacji wymienionej jako definicja samotnego wychowywania dziecka (patrz pkt. 8). Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej.

VI. Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez organ prowadzący⁸ (gminę)

*) we właściwej rubryce (Tak/Nie), przy każdym z 5 kryteriów wstaw znak X

L.p.	Kryterium	Tak ^{*)}	Nie ^{*)}
1.	Dziecko sześciolatnie objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dziecko pięcioletnie i dziecko z odroczonym obowiązkiem szkolnym, ubiegającym się o przyjęcie do przedszkola.		
2.	Dziecko, którego rodzeństwo w kolejnym roku szkolnym będzie kontynuowało edukację w przedszkolu lub szkole podstawowej, do której składany jest wniosek.		
3.	Dziecko, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują, wykonują prace na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą – kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko.		
4.	Dziecko, którego rodzic/opiekun prawny albo rodzice/opiekunowie prawni mieszkają w gminie Rachanie		
5.	Dziecko z rodziny objętej wsparciem asystenta rodziny lub nadzorem kuratora		

1. Do wniosku dołączam oświadczenia⁹ o spełnianiu kryteriów wymienionych w punkcie

Pouczenie

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, **prowadzonym na podstawie ustawy** z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59).
2. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku są dyrektorzy przedszkoli, oddziałów przedszkolnych przy szkole oraz innych formy wychowania przedszkolnego, wskazanych w II części wniosku.

Oświadczenia wnioskodawcy

1. Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.¹⁰
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym **zgodnie z wnioskiem** oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2015r., poz. 2135).

.....
Miejscowość i data

.....
Czytelny podpis rodzica matki/prawnej opiekunki

.....
Czytelny podpis rodzica ojca/prawnego opiekuna

⁷ Zgodnie z art. 150 ust. 2 pkt. 1 ustawy Prawo oświatowe, do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów....

⁸ Zgodnie z Art. 131 ust. 4-6 ustawy Prawo oświatowe, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria lokalne określone przez organ prowadzący.

⁹ Zgodnie z Art. 150 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe, 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 oświadczeń.

¹⁰ Zgodnie z art. 233. § 1. Kodeksu karnego - kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

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

.....
(miejscowość , data)

.....
(adres zamieszkania)

**OŚWIADCZENIE
O WIELODZIETNOŚCI RODZINY KANDYDATA DO PRZEDSZKOLA¹**

Oświadczam/my, że w mojej/naszej rodzinie wychowuję/my dzieci.
(liczba dzieci)

L.p.	Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia

Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym i jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.²

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

- ¹ Wielodzietność rodziny - oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.
- ² Zgodnie z Art. 150 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe, 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.
Zgodnie z art. 233. § 1. Kodeksu karnego - kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

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

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

.....
(miejsowość , data)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE O SAMOTNYM WYCHOWYWANIU DZIECKA¹

Oświadczam, iż samotnie wychowuję dziecko
(imię i nazwisko dziecka)

kandydujące do przedszkola oraz nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym i jestem świadomy/a
odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia²

.....
(czytelny podpis rodzica/ prawnego opiekuna)

¹ Zgodnie z art. 4 pkt 43 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2016.59) – 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.

² Zgodnie z Art. 150 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe, 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.

Zgodnie z art. 233. § 1. Kodeksu karnego - kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

.....
(czytelny podpis rodzica/ prawnego opiekuna)

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

.....
(miejscowość , data)

.....
.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

rodziców/prawnych opiekunów o zatrudnieniu lub prowadzeniu działalności gospodarczej,
lub pobieraniu nauki w systemie dziennym

Ja niżej podpisany(a)..... zamieszkała/y
.....legitymujący się dowodem osobistym
nr wydanym przez,
oświadczam, że *
- jestem zatrudniona/y w
lub
- jestem osobą uczącą się w systemie dziennym w
lub
- prowadzę działalność gospodarczą.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Miejscowość, data

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia (art. 233 §
2 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. nr 88 z 1997 poz. 553)

.....
Miejscowość, data

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

* zaznaczyć właściwą odpowiedź

HARMONOGRAM REKRUTACJI DO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W MICHALOWIE

NA ROK SZKOLNY 2018/2019

Lp.	Etap rekrutacji	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
1.	Złożenie przez rodziców/opiekunów prawnych dzieci - zainteresowanych kontynuacją wychowania przedszkolnego w dotychczasowym przedszkolu - deklaracji o dalszym uczęszczaniu dziecka do placówki.	15 luty do 23 lutego 2018	
2.	Podanie do publicznej wiadomości liczby wolnych miejsc w przedszkolu na rok szkolny 2018/2019 oraz terminu rozpoczęcia rekrutacji dzieci do przedszkola.	23 luty 2018	
3.	Składanie przez rodziców wniosków o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	1 marca do 16 marca 2018	
4.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	21 marca do 23 marca 2018	
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	24 marca 2018	
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.	25 marca 2018	
7.	Podpisanie umów z rodzicami / prawnymi opiekunami dzieci przyjętych do przedszkola.	1 wrzesień do 30 września 2018	
8.	Składanie przez rodziców / prawnych opiekunów dzieci nieprzyjętych wniosków do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia do przedszkola.	7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	
9.	Przygotowanie i wydanie przez komisję rekrutacyjną rozstrzygnięcia z uzasadnieniem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.	7 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
10.	Złożenie do dyrektora przedszkola odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażanego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia.	7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	
11.	Rozstrzygnięcie przez dyrektora przedszkola odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażanego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia.	7 dni od złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	