

Regulamin rekrutacji do Przedszkola nr 2 w Augustowie na rok szkolny 2014/2015

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 6 grudnia 2013r o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U z 2014r., poz. 7).*
2. *Rozporządzenie MENiS z dnia 21 maja 2001r w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U z 2001r. Nr 61, poz. 624 ze zmianami).*
3. *Statut Przedszkola nr 2 w Augustowie.*

Rozdział I Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 1

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
 - 1) określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu
 - 2) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do Przedszkola nr 2 w Augustowie
 - 3) przyjmowanie „Wniosków o przyjęcie do Przedszkola nr 2 w Augustowie na rok szkolny 2014/2015”.
 - 4) ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.
 - 5) podanie do publicznej wiadomości listę przyjętych i nieprzyjętych dzieci do Przedszkola nr 2 w Augustowie na rok szkolny 2014/2015.
 - 6) rozpatrywanie ewentualnych odwołań rodziców od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
 - 7) zawarcie umów z rodzicami na świadczenie usług
2. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, ogłaszając rekrutację w następujących formach:
 - 1) na tablicy ogłoszeń dla rodziców
 - 2) na stronie internetowej Przedszkola nr 2 w Augustowie
 - 3) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Augustowie
3. Ogłoszenie zawiera harmonogram naboru dzieci do Przedszkola nr 2 w Augustowie na rok szkolny 2014/2015
4. „Regulamin rekrutacji” jest dostępny na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na stronie internetowej Przedszkola nr 2 w Augustowie.

Rozdział II Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 2

1. Do przedszkola na rok szkolny 2014/2015 przyjmowane są dzieci urodzone w latach 2011, 2010, 2009 i dzieci urodzone od lipca do grudnia 2008r
2. Dzieci urodzone w roku 2009 i urodzone od lipca do grudnia 2008r mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Rekrutacja dzieci do Przedszkola nr 2 w Augustowie odbywa się raz do roku
4. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego, przyjęcia dziecka dokonuje dyrektor przedszkola.

5. Rodzice dzieci, które nie chodziły do przedszkola zapisują dziecko na rok szkolny **2014/2015 tj. od 1 września 2014 roku do 31 sierpnia 2015r, a rodzice dzieci już uczęszczających składają w terminie 7 dni przed datą rozpoczęcia rekrutacji** deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Nr 2 w Augustowie.
6. Złożenie podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna dziecka) wniosku o przyjęcie jest równoznaczne z potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania.
7. Potwierdzeniem uczęszczania dziecka w roku szkolnym 2014/2015 do Przedszkola nr 2 w Augustowie jest podpisanie umowy o świadczenie usług w wyznaczonym terminie przez dyrektora przedszkola. Umowy zawierane są z dyrektorem przedszkola.
8. Nie podpisanie umowy w wyznaczonym terminie przez dyrektora przedszkola jest równoznaczne z rezygnacją z przedszkola.
9. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego.
10. Dane dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 3

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
2. Liczbę dzieci w oddziałach określają odrębne przepisy, lecz liczba ta nie może być większa niż 25.

Rozdział III Harmonogram rekrutacji

§ 4

Poszczególne etapy postępowania rekrutacyjnego będą odbywały się w następujących terminach:

1. **Od 20.02.2014r – do 28.02.2014r** – składanie deklaracji o kontynuowaniu uczęszczania dziecka do przedszkola w roku szkolnym 2014/2015
2. **Od 03.03.2014r – do 21.03.2014r** – wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola
3. **Od 24.03.2014r – 26.03.2014r** – obrady Komisji Rekrutacyjnej.
4. **27.03.2014r** - wywieszenie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych
5. **Od 28.03.2014r – 11.04.2014r** – podpisywanie umów z rodzicami przyjętych dzieci.
6. **14.04.2014r** – wywieszenie list dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych

Rozdział IV

Kryteria przyjęć dzieci do przedszkola

§ 5

1. Do Przedszkola nr 2 w Augustowie przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Miasto Augustów.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek o którym mowa w ust. 1 niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria.
 - 1) wielodzietność rodziny dziecka (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci)
 - 2) niepełnosprawność dziecka
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka
 - 6) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie (oznacza to 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)
 - 7) objęcie dziecka pieczęcią zastępczą
3. Kryteria o których mowa w ust. 2 mają jednakową wartość.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal będzie dysponowało wolnymi miejscami na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę dodatkowe kryteria , które dyrektor ustalił w porozumieniu z Burmistrzem Miasta Augustowa i przyznał im określoną liczbę punktów:

Lp.	Kryteria dodatkowe	Liczba punktów
1.	dzieci , które mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne (dzieci urodzone w roku 2009 i urodzone od lipca do grudnia 2008r)	10
2.	dzieci, których oboje rodzice (prawni opiekunowie) pracują lub wykonują rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą i wymagają zapewnienia w przedszkolu pobytu całodziennego (5 godzin + 3 i więcej)	5
3.	dzieci, których jeden z rodziców (prawnych opiekunów) pracuje lub wykonuje rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą i wymagają zapewnienia w przedszkolu pobytu całodziennego (5 godzin + 3 godziny i więcej)	3
4.	dzieci, których oboje rodzice (prawni opiekunowie) lub jedno z rodziców pracują lub wykonują rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą i wymagają zapewnienia opieki w przedszkolu w wymiarze (5 godzin+ 2)	2
5.	dzieci, których oboje rodzice (prawni opiekunowie) lub jedno z rodziców pracują lub wykonują rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą i wymagają zapewnienia opieki w przedszkolu w wymiarze (5 godzin+ 1)	1
6	dzieci, których rodzeństwo uczęszcza już do przedszkola	8

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego Komisja Rekrutacyjna będzie brała pod uwagę kolejność składania wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola.
6. Dzieci zamieszkałe poza obszarem Gminy Miasto Augustów mogą być przyjęte do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.

Rozdział V

Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej

§ 6

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor Przedszkola nr 2 w Augustowie i wyznacza jej przewodniczącego.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) przedstawiciel Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Augustowie
 - 2) przedstawiciel Rady Pedagogicznej
 - 3) przedstawiciele Rady Rodziców
3. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się na terenie Przedszkola nr 2 w Augustowie w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.
4. W pierwszym etapie Komisja Rekrutacyjna dokonuje wstępnej analizy złożonych kart w celu zapewnienia miejsc w przedszkolu dla dzieci spełniających kryteria określone w § 5 ust. 2 pkt od 1 do 7.
5. W drugim etapie Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci do przedszkola w ramach posiadanych miejsc spełniających dodatkowe kryteria określone w § 5 ust. 4
6. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo podjęcia decyzji w drodze głosowania . Poszczególni członkowie Komisji dysponują jednym głosem. W przypadku, gdy głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia – decydujący głos należy do przewodniczącego Komisji.
7. Z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządza się protokół.
8. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości :
 - 1) listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych
 - 2) ustala i podaje do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych
9. Listy, o których mowa w §6 ust. 8 pkt 1, 2 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Przedszkola nr 2 w Augustowie. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
10. Dzień podania do publicznej wiadomości listy o której mowa w §6 ust. 9 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
11. Jeśli rodzic dziecka nieprzyjętego do przedszkola wystąpi do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

Rozdział VI
Zadania przewodniczącego i członków Komisji Rekrutacyjnej
oraz dyrektora przedszkola w procesie rekrutacji

§ 7

1. Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - 1) pobranie wykazu złożonych wniosków i wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola z odpowiednimi załącznikami od dyrektora przedszkola
 - 2) organizacja posiedzenia i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu.
 - 3) Prowadzenie prac Komisji w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:
 - a) wyznaczenie protokolanta
 - b) zapoznanie i podpisanie przez członków Komisji Rekrutacyjnej zobowiązań zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych
 - c) zapoznanie z wykazami wniosków o przyjęcie dzieci do przedszkola
 - d) zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do przedszkola
 - e) kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola złożonego przez rodziców
 - f) nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, a w tym składania podpisów przez członków Komisji, protokolowania posiedzenia w czasie jego trwania , sporządzenia list dzieci przyjętych i nieprzyjętych w kolejności alfabetycznej
2. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - 1) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na datę urodzenia dziecka, miejsce zamieszkania dziecka, czas pobytu dziecka w przedszkolu, pracę rodziców, czytelność zapisów we wniosku o przyjęcie do przedszkola i innych dokumentach
 - 2) weryfikowanie złożonych kart pod względem spełniania kryteriów ustawowych oraz wynikających z kryteriów dodatkowych
 - 3) określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególne dzieci
 - 4) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych
3. Do zadań dyrektora przedszkola należy:
 - 1) wykonanie niezbędnych czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji.
 - 2) udostępnienie regulaminu rekrutacji
 - 3) wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w regulaminie rekrutacji
 - 4) wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców
 - 5) sporządzenie na posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci z podziałem na grupy wiekowe- zawierającego nazwiska i imiona dzieci w porządku alfabetycznym
 - 6) wydanie przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej wykazu złożonych wniosków i wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola z odpowiednimi załącznikami złożonymi przez rodziców
 - 7) rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej

Rozdział VII

Tryb odwoławczy

§ 8

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem o którym mowa w § 8 ust. 2. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą uzyskało dziecko w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej o którym mowa w § 8 ust. 3 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

Wykaz załączników do regulaminu:

1. Załącznik Nr 1 - Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Przedszkolu w Augustowie
2. Załącznik Nr 2 - Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola
3. Załącznik Nr 3 - Oświadczenie o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie o systemie oświaty
4. Załącznik Nr 4 – Oświadczenie o spełnianiu przez kandydata kryteriów określonych przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

.....
Imię i Nazwisko – rodzica
.....
Adres do korespondencji
.....

**Dyrektor
Przedszkola.....**

.....

Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego¹

Deklaruję, że moja/mój córka/syn
Imię i Nazwisko dziecka

w roku szkolnym 2014/2015 będzie kontynuował(a) wychowanie przedszkolne w tym przedszkolu.

.....
Data

.....
Czytelny podpis rodzica

¹ Zgodnie z Art. 20 w ust. 2 ustawy o systemie oświaty, rodzice dzieci przyjętych do publicznego przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu lub tej innej formie wychowania przedszkolnego, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

.....
Imię i Nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata

.....
Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

Dyrektor

.....
Nazwa i adres jednostki, do której składany jest wniosek

Wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole, innej formy wychowania przedszkolnego²

I- Dane osobowe kandydata i rodziców³

(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

1.	Imię/Imiona i Nazwisko kandydata			
2.	Data urodzenia kandydata			
3.	PESEL kandydata w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość			
4.	Imię/Imiona i Nazwiska rodziców kandydata	Matki		
		Ojca		
5.	Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata ⁴	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica		
		Numer domu /numer mieszkania		
6.	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- Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych jednostek prowadzących wychowanie przedszkolne⁵

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej jednostki, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole, innej formy wychowania przedszkolnego w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych⁶

1. Pierwszy wybór

.....
nazwa przedszkola
.....
adres przedszkola

2. Drugi wybór

.....
nazwa przedszkola
.....
adres przedszkola

3. Trzeci wybór

.....
nazwa przedszkola
.....
adres przedszkola

² Zgodnie z Art. 20a ust.4 ustawy o systemie oświaty, postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

³ Zgodnie z Art. 20 t ust. 1 ustawy o systemie oświaty, wniosek zawiera dane podane w punkcie 1-5 tabeli, natomiast dane w punkcie 6 podaje się, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają. To oznacza, że dane w punkcie 1-5 należy podać obowiązkowo, natomiast podanie danych w punkcie 6, nie jest obowiązkowe, ale bardzo potrzebne dla skutecznego komunikowania się z rodzicami w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem.

⁴ Zgodnie z Art.20 c ust. 1 ustawy o systemie oświaty, do publicznego przedszkola 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.

⁵ Zgodnie z Art. 20za. 1. ustawy o systemie oświaty, wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego oraz szkoły, **może być złożony do nie więcej niż trzech** wybranych publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, albo szkół (oddziały przedszkolne)....

⁶ Zgodnie z Art.20 t ust. 1 pkt. 5 ustawy o systemie oświaty, wniosek zawiera wskazanie kolejnych wybranych publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych lub innych form wychowania przedszkolnego w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. To oznacza, że wnioskodawca jest zobowiązany taką informację podać.

III- Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie o systemie oświaty i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie⁷

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

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Tak ^{*)}	Nie ^{*)}
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie⁸ 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 ⁹	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie¹⁰ 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 pieczą zastępczą	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 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013 r. poz. 154 i 866) <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 dokumenty¹¹ potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie

⁷ Zgodnie z Art. 20 c ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, 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.

⁸ Zgodnie z Art. 20 t ust.6 ustawy o systemie oświaty, 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.

⁹ Zgodnie z art. 20 b pkt. 2 ustawy o systemie oświaty, definicja samotnego wychowywania 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.

¹⁰ Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, składane jest w każdej sytuacji wymienionej jako definicja samotnego wychowywania dziecka (patrz pkt. 8). Oświadczenia składa się po rygorem odpowiedzialności karnej.

¹¹ Zgodnie z art. 20 t ust. 2 pkt. 1 ustawy o systemie oświaty do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów....

I- Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym¹²

*) we właściwej rubryce (Tak/Nie), przy każdym z 6 kryteriów wstaw znak X

L.p.	Kryterium	Tak ^{*)}	Nie ^{*)}
1.	Dzieci, które mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne (dzieci urodzone w roku 2009 i urodzone od lipca do grudnia 2008r)		
2.	Dzieci, których oboje rodzice (prawni opiekunowie) pracują lub wykonują rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą i wymagają zapewnienia w przedszkolu pobytu całodziennego (5 godzin + 3 i więcej)		
3.	Dzieci, których jeden z rodziców (prawnych opiekunów) pracuje lub wykonuje rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą i wymagają zapewnienia w przedszkolu pobytu całodziennego (5 godzin + 3 godziny i więcej)		
4.	dzieci, których oboje rodzice (prawni opiekunowie) lub jedno z rodziców pracują lub wykonują rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą i wymagają zapewnienia opieki w przedszkolu w wymiarze 5 godzin+ 2		
5.	dzieci, których oboje rodzice (prawni opiekunowie) lub jedno z rodziców pracują lub wykonują rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą i wymagają zapewnienia opieki w przedszkolu w wymiarze 5 godzin+ 1		
6.	Dzieci, których rodzeństwo uczęszcza już do przedszkola		

1. Zgodnie z Art. 6 ustawy o systemie oświaty, spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym jest potwierdzane oświadczeniami.
2. Do wniosku dołączam oświadczenia¹³ 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 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
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.¹⁴
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 2002, Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

.....
Data

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy- rodzica kandydata

¹² Zgodnie z Art. 20 c ust. 4 ustawy o systemie oświaty, 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 określone przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

¹³ Zgodnie z Art. 20 t ust. 6 ustawy o systemie oświaty, 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.

¹⁴ 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

.....
Numer i seria dokumentu tożsamości

Oświadczenie

Świadom/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia¹⁵, oświadczam, że
..... (Imię i nazwisko dziecka),
/wybierz właściwy tekst, podkreśl i wypełnij/

- 1) wychowuje się w rodzinie wielodzietnej, w której wychowuje się (troje, czworo, pięcioro...) dzieci.
- 2) wychowuję samotnie, jako (panna, kawaler, wdowa, wdowiec, osoba pozostająca w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osoba rozwiedziona) i nie wychowuję żadnego dziecka z jego rodzicem.

.....
Data

.....
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

¹⁵ Zgodnie z Art. 20t ust. 6 ustawy o systemie oświaty, oświadczenia wymagane, jako potwierdzające spełniania przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający jest zobowiązany 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.

.....
Imię i Nazwisko

.....
Numer i seria dokumentu tożsamości

Oświadczenie

Świadom/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia¹⁶, oświadczam, że

..... (Imię i nazwisko dziecka),

/wybierz właściwy tekst, podkreśl i wypełnij/

- 1) *Oboje rodzice (prawni opiekunowie) pracują lub wykonują rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą i wymagają zapewnienia w przedszkolu pobytu całodziennego (5 godzin + 3 i więcej)*
- 2) *Jeden z rodziców (prawnych opiekunów) pracuje lub wykonuje rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą i wymagają zapewnienia w przedszkolu pobytu całodziennego (5 godzin + 3 godziny i więcej)*
- 3) *Oboje rodzice (prawni opiekunowie) lub jeden rodzic pracują lub wykonują rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą i wymagają zapewnienia opieki w przedszkolu w wymiarze (5 godzin+ 2 godziny)*
- 4) *Oboje rodzice (prawni opiekunowie) lub jeden rodzic pracują lub wykonują rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą i wymagają zapewnienia opieki w przedszkolu w wymiarze (5 godzin+ 1 godzina)*
- 5) *Rodzeństwo uczęszcza już do przedszkola*

.....
Data

.....
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

¹⁶ Zgodnie z Art. 20t ust. 6 ustawy o systemie oświaty, oświadczenia wymagane, jako potwierdzające spełniania przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający jest zobowiązany 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.