

**REGULAMIN REKRUTACJI DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOLE
PODSTAWOWEJ IM.KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W WIECHLICACH
na rok szkolny 2018/2019**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz. 610)
- 4) Regulamin określa zasady rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, których organem prowadzącym jest Gmina Szprotawa
 - *Uchwała XXXVIII/249/2017 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 24.02.2017 r. w sprawie określenia zasad i kryteriów rekrutacji do publicznych szkół podstawowych dla których organem prowadzącym jest gmina Szprotawa (Dz. U. z 2017r. poz. 59)*
 - *Zarządzenie nr 0050/8/2018 Burmistrza Szprotawy z dnia 30.01.2018r.*

Rozdział II

Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 2.

1. Przebieg rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego obejmuje:
 - 1) ogłoszenie dyrektora przedszkola o rekrutacji,
 - 2) przyjmowanie wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego
 - 3) ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia komisji rekrutacyjnej,
 - 4) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości wyników postępowania rekrutacyjnego,
 - 5) rozpatrywanie odwołań rodziców od decyzji komisji rekrutacyjnych,
 - 6) zawarcie umów z rodzicami na świadczenie usług.
2. Oddział przedszkolny przeprowadza rekrutacje w oparciu o zasadę pełnej dostępności ogłaszając rekrutację w następujących formach:
 - 1) na tablicy ogłoszeń dla rodziców w szkole,
 - 2) na stronie internetowej szkoły www.zswiechlice.pl, .
3. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie ustalonym przez Burmistrza Szprotawy.

Rozdział III

Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 3.

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych formach wychowania przedszkolnego.

2. Dzieci sześćioletnie (urodzone w 2012 roku) **obowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.** Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

Dziecko **sześćioletnie**, na wniosek rodziców, może rozpocząć naukę w klasie I szkoły podstawowej.

3. Dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym kontynuują przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.

4. Dzieci pięcioletnie (urodzone w 2013 r.), **dzieci czteroletnie** (urodzone w 2014 r.) oraz **dzieci trzyletnie** (urodzone w 2015 r.) mają ustawowe prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego. W sytuacji nieprzyjęcia dziecka w postępowaniu rekrutacyjnym do żadnego z przedszkoli/oddziałów przedszkolnych wskazanych we wniosku, burmistrz, wskaże rodzicom inne przedszkole lub oddział przedszkolny w szkole podstawowej, który przyjmie dziecko.

5. Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do samorządowych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych na rok szkolny 2018/2019 zostały przygotowane w oparciu o zapisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

6. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w [harmonogramie](#).

7. Włączenie się w rekrutację musi nastąpić pomiędzy datą rozpoczęcia etapu składania wniosków o przyjęcie, a datą zakończenia tego etapu i nie decyduje tu kolejność składanych wniosków.

8. Zgodnie z **Uchwałą nr XXXVIII/250/2017 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 24 lutego 2017 r.** w sprawie składania wniosków o przyjęcie do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Szprotawa, wniosek o przyjęcie można składać do wybranych przedszkoli/szkół, które prowadzą postępowanie rekrutacyjne dla dzieci w określonym wieku.

Informacje ogólne

- **W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział zamieszkałe w obwodzie szkoły:**
 - dzieci 3-4-5-6 letnie (urodzone w latach 2015-2012),
oraz

- dzieci, którym odroczone obowiązek szkolny (załącznik nr 2)
 - Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka w postępowaniu uzupełniającym, jeżeli szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami.
 - Rodzice/prawni opiekunowie dzieci urodzonych w 2015 r. mogą ubiegać się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego dopiero po ukończeniu przez dziecko 3 lat.
 - Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły podstawowej.
 - **Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie.**
 - **Przydział dzieci do właściwych oddziałów nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja oddziałów przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji.**
1. **Kontynuacja wychowania przedszkolnego przez dzieci uczęszczające do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w bieżącym roku szkolnym (2017/2018), przed rozpoczęciem postępowania rekrutacyjnego rodzice / prawni opiekunowie** dzieci, które obecnie uczęszczają do oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym **w oddziale przedszkolnym przy szkole, do której uczęszcza dziecko (zał. nr 1).**
 2. **Prowadzenie postępowania rekrutacyjnego (zał. nr 2)**
 - Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca prowadzi się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
 - We wniosku o przyjęcie rodzice/prawni opiekunowie wskazują wybrane szkoły według swoich preferencji w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej. Przedszkole/szkoła wskazana na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie nazywana jest **przedszkolem/szkołą pierwszego wyboru.**
 - Rodzice/prawni opiekunowie, którzy korzystają z komputera i Internetu:
 - drukują wypełniony wniosek i po podpisaniu, składają go w szkole pierwszego wyboru.
 - Rodzice/prawni opiekunowie, którzy nie korzystają z komputera i Internetu:
 - pobierają wniosek w sekretariacie szkoły,
 - wypełniają go odręcznie i po podpisaniu składają w szkole pierwszego wyboru wraz z obowiązującą dokumentacją,
 - Podpisy obojga rodziców/prawnych opiekunów dziecka są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.
 - **Do wniosku o przyjęcie należy dołączyć dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów oraz odpis Aktu urodzenia dziecka.**
 - Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art. 150 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe).
 - Wniosek o przyjęcie dziecka rozpatruje komisja rekrutacyjna w Szkole Podstawowej im.K.Makuszyńskiego w Wiechlicach)
 - Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:
 - żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów),
 - zwrócić się do Burmistrza Szprotawy o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.

- W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, którego spełnianie nie zostało potwierdzone.
- Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja ustala kolejność przyjęć:
 - w przypadku liczby kandydatów większej niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, tzw. kryteria ustawowe,
 - w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria określone w uchwale nr XXXVIII/220/2017 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 24 lutego 2017r.- tzw. kryteria samorządowe.
- Wyniki postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
- Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w oddziale przedszkolnym przy szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane.
- Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do przedszkola/szkoły, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu i podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego.
- Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte, mogą:
 - wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
 - wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
 Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

3. Rekrutacja dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym ze względu na niepełnosprawność:

- 1) Rodzice, układając listę wybranych przedszkoli/szkół, do których chcieliby zapisać dziecko, wskazują w zależności od preferencji:
 - **w pierwszej kolejności oddziały integracyjne** dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, a następnie oddziały ogólnodostępne lub
 - **w pierwszej kolejności oddziały ogólnodostępne**, a następnie oddziały integracyjne dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 2) **Kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego** wydanego ze względu na niepełnosprawność, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata, **należy złożyć w każdym przedszkolu i szkole**, wskazanej na liście preferencji, prowadzącej oddziały integracyjne.
 - 3) Postępowanie rekrutacyjne dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów ogólnodostępnych prowadzi komisja rekrutacyjna przedszkola/szkoły wg zasad opisanych powyżej.
4. Dziecko w wieku powyżej 6 lat posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte wychowaniem przedszkolnym, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
 5. Rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywa się raz w roku.

Rozdział IV
Kryteria postępowania rekrutacyjnego

§ 4.

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się wyłącznie dzieci zamieszkałe wraz z rodzicami na terenie gminy Szprotawa.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na terenie gminy Szprotawa niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego decydują kryteria określone w art. 131 ust.2 – 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59) Kryteria ustawowe obejmują:
 - kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59) tzw. **kryteria ustawowe**,
- 4) W przypadku liczby kandydatów większej niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap), a następnie kryteria samorządowe (drugi etap).
- 5) Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów.
 - 6) Spełnianie kryteriów należy potwierdzić, dołączając do wniosku określone niżej dokumenty.
 - 7) W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna w przedszkolu/szkole podstawowej rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.
 - 8) Wielodzietność rodziny kandydata oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci (art. 4 pkt 42 ustawy Prawo oświatowe)
 - 9) 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 (art. 4 pkt 43 ustawy Prawo oświatowe).

L.p.	Kryteria	Liczba punktów
Kryteria ustawowe – brane pod uwagę na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego		
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Zgodnie z art. 131 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe kryteria ustawowe mają jednakową wartość. Każde kryterium 1 pkt
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	

3. Jeżeli kandydaci uzyskali równorzędną ilość punktów lub po pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania decydują kryteria dodatkowe – samorządowe .

4. Kryteria w postępowaniu rekrutacyjnym do **oddziału przedszkolnego** w Szkole Podstawowej im. K.Makuszyńskiego w Wiechlicach oraz ich wartość:
- kryteria określone w uchwale nr XXXVIII/250/2017 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 24 lutego 2017r. tzw. **kryteria samorządowe**.

Kryteria samorządowe - brane pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego		
1.	Oboje rodzice (opiekunowie prawni) pracują , uczą się bądź studiują w systemie dziennym.	10
2.	Rodzeństwo dziecka kontynuuje edukację w przedszkolu.	8
3.	Położenie przedszkola jest dogodnie względem zamieszkania dziecka	6
4.	Jedno z rodziców pracuje lub uczy się bądź studiuje w systemie dziennym	4
5.	Rodzeństwo lub rodzice dziecka jest absolwentem przedszkola	2

Dokumenty, które rodzice/prawni opiekunowie dołączają do wniosku:

I. Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów ustawowych
(art. 150 ust. 2 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe)

- 1) Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.
- 2) 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 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 2046)
- 3) Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem.
- 4) Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575 z późn. zm.).
5. W przypadku uzyskania równorzędnych wyników na drugim etapie postępowania do oddziału przedszkolnego, komisja rekrutacyjna przeprowadza losowanie, z którego sporządza protokół.
6. Zgodnie z art. 20 t ust. 2 pkt 1-3 ustawy o systemie oświaty potwierdzenia poszczególnych kryteriów rekrutacyjnych zawarte są we wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego.
7. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek nie uwzględnia danego kryterium.

HARMONOGRAM

czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach na rok szkolny 2018/2019

Lp.	Czynności rekrutacyjne	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 12.02.2018r. do 05.03.2018r.	Od 23.04.2018r. Do 11.05.2018r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej 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. 150 ust.7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59)	Od 06.03.2018r. Do 23.03.2018r.	Od 14.05.2018r. Do 01.06.2018r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych	Od 26.03.2018r.	Do 04.06.2018r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica / prawnego opiekuna kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	Od 27.03.2018r. Do 30.03.2018r.	Od 05.06.2018r. Do 08.06.2018r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	Od 03.04.2018r.	Do 11.06.2018r.

Rozdział V Komisja Rekrutacyjna

§ 5.

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły wyznacza przewodniczącego komisji.
2. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
3. Po opublikowaniu listy dzieci zakwalifikowanych do danego oddziału w terminie określonym w harmonogramie czynności rekrutacyjnych rodzice składają pisemne potwierdzenie woli przyjęcia dziecka w oddziale do którego się zakwalifikowało.
4. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do oddziału przedszkolnego, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego zostało zakwalifikowane.
5. Komisja rekrutacyjna przyjmuje tylu kandydatów iloma wolnymi miejscami dysponuje oddział przedszkolny, zachowując kolejność stosowania kryteriów określonych w niniejszym regulaminie i wagę ustalonych punktów za spełnienie ich.

Rozdział VI Postępowanie odwoławcze i uzupełniające

§ 6.

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 do oddziału przedszkolnego.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia, o którym mowa w ust. 6. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
3. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic dziecka może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 8, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora danego publicznego przedszkola, publicznej szkoły lub publicznej placówki służy skarga do sądu administracyjnego w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

§ 7.

1. Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
3. Do postępowania uzupełniającego stosuje się te same zasady co w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Listy, o których mowa w ust. 1 i 3, podane do publicznej wiadomości, są publikowane nie dłużej niż do czasu upływu terminów, o których mowa w ust. 6–8, w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym przeprowadzanego w danym roku kalendarzowym.

**Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego
w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej
im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach* / Szkole Filialnej
w*
w roku szkolnym 2018/2019**

1. Dane dziecka:

Imię i nazwisko dziecka	
Data i miejsce urodzenia	
PESEL dziecka	
Adres zameldowania	
Adres miejsca zamieszkania	

2. Dane rodziców/opiekunów dziecka:

Imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego	
Adres miejsca zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej	
Numer telefonu kontaktowego	
Imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego	
Adres miejsca zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej	
Numer telefonu kontaktowego	

3. Deklarowany pobyt dziecka w placówce:

1) Godziny pobytu dziecka w placówce: od do

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

tak nie

5. Deklaracja i oświadczenie

Deklaruję kontynuowanie wychowania przedszkolnego córki/syna

.....w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. K.

Makuszyńskiego w Wiechlicach* / Szkole Filialnej w *

w roku szkolnym 2017/2018.

1. Oświadczam, że

- a) wszystkie dane zawarte w deklaracji są prawdziwe,
- b) niezwłocznie powiadomię dyrektora szkoły o zmianie danych zawartych w deklaracji,
- c) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z rekrutacją do przedszkola zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami) oraz na wykorzystanie wizerunku do w/w celów,

**proszę zaznaczyć lub wpisać właściwą placówkę*

....., dnia

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

6. Przyjęcie deklaracji przez dyrektora szkoły

.....

(data)

.....

(podpis dyrektora)

**Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego
w Szkole Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach* / w Szkole Filialnej
w * na rok szkolny 2018/2019**

Termin składania wniosków od 12.02. do 05.03. 2018r. do godz. 15:00

I. DANE OSOBOWE DZIECKA <i>(dane wypełnić DRUKOWANYMI LITERAMI)</i>											
nazwisko											
Imiona											
data i miejsce urodzenia											
PESEL											X
seria i numer paszportu (w przypadku braku nr PESEL)											
adres zamieszkania											
adres zameldowania (wypełnić w przypadku innego adresu niż adres zamieszkania)											
Placówka w obwodzie, której dziecko jest zameldowane (dotyczy dziecka zameldowanego poza obwodem szkoły)											
nazwa placówki i adres											
II. DANE OSOBOWE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH											
	Matka / opiekun prawny					Ojciec / opiekun prawny					
imię											
nazwisko											
Adres zamieszkania rodziców /opiekunów prawnych											
ulica, nr domu , mieszkania miejscowość z kodem											
Dane kontaktowe											

adres poczty elektronicznej		
telefon komórkowy		
telefon domowy		
Zakład pracy rodziców		
Nazwa zakładu pracy		
III. PREFEROWANE PRZEDSZKOLA		
w przypadku złożenia wniosku do innych placówek (maksymalnie trzy placówki z uwzględnieniem danego przedszkola) należy wpisać numery przedszkoli, do których złożono wnioski w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanego.		
WE WSZYSTKICH ZŁOŻONYCH WNIOSKACH KOLEJNOŚĆ PREFEROWANYCH PRZEDSZKOLI MUSI BYĆ TAKA SAMA		
Pierwszy wybór	Przedszkole nr	adres
Drugi wybór	Przedszkole nr	adres
Trzeci wybór	Przedszkole nr	adres
IV. ISTOTNE DANE O DZIECKU (przy każdym kryterium proszę zaznaczyć właściwy kwadrat)		
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	pobyt w przedszkolu bez opłat za świadczenia – w ramach podstawy programowej od godz. 7.30 do godz. 12.30	
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	pobyt w przedszkolu ponad 5 godzin (planowany pobyt od godzdo godztj. godz.)	
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	stan zdrowia, zalecenia lekarskie	
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	potrzeba szczególnej opieki, stosowana dieta	
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	deklaracja woli uczestnictwa w nauce religii (dotyczy dzieci 5 i 6-letnich)	

V. INNE INFORMACJE I DANE O DZIECKU			
Kryteria ustawowe (przy każdym kryterium proszę zaznaczyć właściwy kwadrat)		DOŁĄCZONE DOKUMENTY	Punkty
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	dziecko z rodziny wielodzietnej (co najmniej troje dzieci)	oświadczenie o wielodzietności (wg wzoru nr 1)	1
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności	orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata lub orzeczenie o niepełnosprawności	1
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	dziecko matki lub ojca, posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności	orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności jednego z rodziców kandydata	1

	wpisać kogo dotyczy		
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	dziecko obojga rodziców, posiadających orzeczenie o niepełnosprawności	orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności obojga rodziców kandydata	1
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	dziecko, którego rodzeństwo posiada orzeczenie o niepełnosprawności wpisać kogo dotyczy	orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności rodzeństwa kandydata	1
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	dziecko samotnie wychowywane przez matkę lub ojca	oświadczenie o samotnym wychowywaniu (wg wzoru nr 2) wraz z prawomocnym wyrokiem sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie rodzica o niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem	1
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	dziecko objęte pieczą zastępczą	dokumenty poświadczające objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz.U. z 2016 poz.575 z późn. zm.)	1

Kryteria samorządowe (przy każdym kryterium proszę zaznaczyć właściwy kwadrat)

Dotyczy dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły

<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	dziecko obojga pracujących rodziców, uczących się lub studiujących w systemie studiów dziennych	dokument potwierdzający zatrudnienie obojga rodziców (prawnych opiekunów) – zaświadczenie pracodawcy, a w przypadku samo zatrudnienia wpis do ewidencji gospodarczej, zaświadczenie z uczelni zawierające informacje o stacjonarnym systemie studiów	10
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	rodzeństwo kandydata realizuje obowiązek szkolny lub obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach	Oświadczenie rodzica / prawnego opiekuna (wg wzoru nr 3)	8
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	położenie oddziału przedszkolnego jest dogodnie względem miejsca zamieszkania dziecka	Oświadczenie rodzica / prawnego opiekuna o miejscu zamieszkania dziecka (wg wzoru nr 4)	6
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	jedno z rodziców pracuje lub uczy się, bądź studiuje w systemie dziennym	dokument potwierdzający zatrudnienie obojga rodziców (prawnych opiekunów) – zaświadczenie pracodawcy, a w przypadku samo zatrudnienia wpis do ewidencji gospodarczej, zaświadczenie z uczelni zawierające informacje o stacjonarnym systemie studiów	4
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	rodzeństwo lub rodzic dziecka jest absolwentem oddziału przedszkolnego/szkoły	Oświadczenie rodzica / prawnego opiekuna (wg wzoru nr 5)	2

VI. Oświadczenia dotyczące treści wniosku i ochrony danych osobowych

- Uprzedzeni o odpowiedzialności karnej z art. 233 k.k. oświadczamy, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym (za podanie nieprawdziwych danych mogą być wyciągnięte odpowiednie konsekwencje włącznie ze skreśleniem dziecka z listy przedszkolaków).
- Zgodnie z art. 23 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) wyrażamy zgodę na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystanie ww. danych osobowych oraz wizerunku dziecka przez Szkołę Podstawową im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach
- Oświadczam/y, że nasze dziecko będzie przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów), w szczególnych przypadkach będzie odbierane przez osoby pełnoletnie, zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku. Z chwilą przyjęcia mojego dziecka do oddziału przedszkolnego dołączę pisemne upoważnienie dla osób, które poza nami będą mogły odebrać dziecko z przedszkola.

***proszę zaznaczyć lub wpisać właściwą placówkę**

Data i podpis matki/prawnego opiekuna

--

Data i podpis ojca/prawnego opiekuna

--

Data przyjęcia wniosku:

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

Podpis przyjmującego:

.....

Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu..... zakwalifikowała / nie zakwalifikowała* dziecko do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach / w Szkole Filialnej w

Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu..... przyjęła / nie przyjęła* dziecko do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach / w Szkole Filialnej w

.....
Imię i nazwisko

.....
miejscowość, data

Oświadczenie

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia¹,

oświadczam, że, wychowuje się w rodzinie wielodzietnej,
Imię i nazwisko dziecka

w której wychowuje się dzieci.
proszę wybierać właściwy tekst - troje, czworo, pięcioro....

.....
*Czytelny podpis osób składających oświadczenie
(rodziców/ prawnych opiekunów)*

.....
Imię i nazwisko

.....
miejscowość, data

Oświadczenie

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia¹,

oświadczam, że,
Imię i nazwisko dziecka

wychowuję samotnie, jako
proszę wybierać właściwy tekst - panna, kawaler, wdowa, osoba pozostająca w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osoba rozwiedziona

i nie wychowuję żadnego dziecka z jego rodzicem.

.....
*Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie
(rodziców/ prawnych opiekunów)*

Zgodnie z Art. 150 ust. 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku, Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017, poz. 59) oświadczenia wymagane, jako potwierdzające spełnienia 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 świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

.....

Imię i nazwisko

.....

miejsowość, data

Oświadczenie

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam¹,

że realizuje obowiązek szkolny lub obowiązek
rocznego

proszę wybierać właściwy tekst - rodzeństwo - brat, siostra – imię i nazwisko

przygotowania przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach / w Szkole Filialnej
w

.....

*Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie
(rodziców/ prawnych opiekunów)*

.....

Imię i nazwisko

.....

miejsowość, data

Oświadczenie

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam¹,

że dla dziecka położenie oddziału przedszkolnego jest dogodnie względem

imię i nazwisko dziecka

miejsca zamieszkania.

.....

*Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie
(rodziców/ prawnych opiekunów)*

.....
Imię i nazwisko

.....
miejscowość, data

Oświadczenie

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam¹,

że rodzeństwo lub rodzic dziecka jest absolwentem oddziału przedszkolnego
imię i nazwisko dziecka
lub szkoły.

.....
*Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie
(rodziców/ prawnych opiekunów)*

Zgodnie z Art. 150 ust. 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku, Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017, poz. 59) oświadczenia wymagane, jako potwierdzające spełnienia 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 świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.