

WÓJTA GMINY TWORÓG

z dnia 19 stycznia 2018 r.

w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym w roku szkolnym 2018/2019 do publicznych przedszkoli i szkół podstawowych dla których Gmina Tworóg jest organem prowadzącym

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j.: Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 ze zm.) oraz art. 154 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.)

p o s t a n a w i a m :

§ 1.

Ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych publicznych **szkół podstawowych** prowadzonych przez Gminę Tworóg na rok szkolny 2018/2019:

Lp	Czynności rekrutacyjne	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 14 marca 2018 r. do 23 marca 2018 r.	od 4 czerwca 2018 r. do 8 czerwca 2018 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności ustawowych.	od 27 marca 2018 r. do 29 marca 2018 r.	od 11 czerwca 2018 r. do 12 czerwca 2018 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	30 marca 2018 r.	19 czerwca 2018 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	4 kwietnia 2018 r.	od 20 czerwca 2018 r. do 22 czerwca 2018 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	6 kwietnia 2018 r.	25 czerwca 2018 r.

§ 2.

Ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do **publicznych przedszkoli** prowadzonych przez Gminę Tworóg na rok szkolny 2018/2019:

L p	Czynności rekrutacyjne	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 19 lutego 2018 r. do 2 marca 2018 r. w godzinach od 7-15 w sekretariacie placówki	od 4 czerwca 2018 r. do 8 czerwca 2018 r. w godzinach od 7-15 w sekretariacie placówki
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności ustawowych.	od 5 marca 2018 r. do 9 marca 2018 r.	od 11 czerwca 2018 r. do 13 czerwca 2018 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	do 14 marca 2018 r.	15 czerwca 2018 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	od 15 marca 2018 r. do 23 marca 2018 r.	od 18 czerwca 2018 r. do 21 czerwca 2018 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	do 27 marca 2018 r.	26 czerwca 2018 r.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom publicznych szkół podstawowych i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Tworóg.

§ 4.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się inspektorowi ds. oświaty.

§ 5.

Traci moc Zarządzenie Nr 1240/83/2017 Wójta Gminy Tworóg z dnia 10 marca 2017 r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym w roku szkolnym 2017/2018 do publicznych przedszkoli oraz do publicznych szkół podstawowych, dla których Gmina Tworóg jest organem prowadzącym.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY
mgr inż. Eugeniusz Gwóźdź

**REGULAMIN
POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO
I POSTĘPOWANIA UZUPEŁNIAJACEGO
DO KLASY I NA ROK SZKOLNY 2018/2019**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2017 r., poz. 1875) oraz art. 154 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.).

**Rozdział I
Założenia ogólne**

§ 1

Do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej w roku szkolnym 2018/2019 przyjmuje się dzieci urodzone w latach 2011 i 2012:

1. Z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie Karty zapisu dziecka do klasy I, stanowiącej **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
2. Na wniosek rodziców, stanowiący **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu w drodze rekrutacji – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami i warunkami organizacyjnymi.
3. Dzieci 6 letnie zamieszkałe w obwodzie szkoły – na wniosek rodziców stanowiący **załącznik nr 3**

§ 2

Oddziały klasowe tworzy się biorąc pod uwagę:

1. Liczebność oddziałów - do 25 uczniów.
2. Rok i miesiąc urodzenia dziecka.
3. Inne wskazania.

**Rozdział II
Zadania Komisji Rekrutacyjnej**

§ 3

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły lub zespołu.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi trzech przedstawiciele Rady Pedagogicznej, z których jeden jest Przewodniczącym Komisji.
3. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - 1) rozpatrywanie wniosków rodziców kandydata,
 - 2) ustalenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,

- 3) ustalenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
- 4) sporządzenie protokołu z pierwszego i drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego,
- 5) uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.

Rozdział III

Zapisy dzieci z obwodu szkoły i postępowanie rekrutacyjne

§ 4

1. Zapisy i rekrutacja uczniów do klasy pierwszej odbywa się według następującego harmonogramu ustalonego zarządzeniem Wójta Gminy Tworóg z dnia ~~19.01.2018 r.~~:

Lp	Czynności rekrutacyjne	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 14 marca 2018 r. do 23 marca 2018 r.	od 4 czerwca 2018 r. do 8 czerwca 2018 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności ustawowych.	od 27 marca 2018 r. do 29 marca 2018 r.	od 11 czerwca 2018 r. do 12 czerwca 2018 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	30 marca 2018 r.	19 czerwca 2018 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	4 kwietnia 2018 r.	od 20 czerwca 2018 r. do 22 czerwca 2018 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	6 kwietnia 2018 r.	25 czerwca 2018 r.

2. Jeżeli po zakończeniu zapisów dzieci z obwodu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w klasach pierwszych, przeprowadza się rekrutację dla uczniów zamieszkałych poza obwodem.

3. Rekrutacja dzieci spoza obwodu w przypadku ilości chętnych przekraczającej liczbę wolnych miejsc zgodnie z Uchwałą NR XVI/137/2016 Rady Gminy Tworóg z dnia 29 stycznia 2016 r. według następujących kryteriów :

L.p.	Kryterium	Liczba punktów (maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania)	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów
I	Rodzeństwo kandydata realizuje obowiązek szkolny w tej szkole.	16 pkt	Oświadczenie rodziców o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do tej samej szkoły. (załącznik 4)
II	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do przedszkola w obwodzie szkoły.	8 pkt	Oświadczenie rodziców o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do przedszkola w obwodzie szkoły. (załącznik 5)
III	Miejsce pracy rodziców znajduje się w obwodzie szkoły.	4 pkt	Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu, zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilno-prawnej, wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo informacja z Krajowego Rejestru Sądowego.
IV	Osoby, które wspierają rodziców w zapewnieniu należytej opieki kandydatowi zamieszkują w obwodzie szkoły.	2 pkt	Oświadczenie rodziców , że krewni kandydata, którzy wspierają rodziców w zapewnieniu należytej opieki kandydatowi, zamieszkują w obwodzie szkoły. (załącznik 6)

4. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające.

Rozdział IV **Ogłaszanie wyników rekrutacji i postępowanie odwoławcze**

§ 5

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, zawierającej ich imiona i nazwiska. Listy te wywiesza się w siedzibie placówki.
2. Jeżeli po zakończeniu rekrutacji, a przed rozpoczęciem roku szkolnego będą złożone dodatkowe Karty zgłoszenia uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, to dzieci te muszą być przyjęte z urzędu.
3. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości list dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic ucznia może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do szkoły.
4. Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie, o którym mowa w ust. 4 w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia wniosku.

5. Rodzic może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
6. Dyrektor rozpatruje odwołania w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 6

1. W przypadku podjęcia nauki szkolnej przez ucznia w innym obwodzie rodzice zobowiązani są do powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego.
2. Rozpoczęcie nauki szkolnej może być odroczone na podstawie odrębnych przepisów.
3. Wszelkie decyzje w sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem podejmuje Dyrektor placówki oświatowej.


WÓJT GMINY
mgr inż. Eugeniusz Gwóźdź

KARTA ZAPISU DZIECKA DO KLASY I

.....
(pełna nazwa szkoły)

.....
(pełna nazwa szkoły)

NA ROK SZKOLNY 2018/2019

Pola zaznaczone kropką są obowiązkowe do wypełnienia w formularzu

Proszę o przyjęcie mojego dziecka

.....
(imię/imiona i nazwisko)

do klasy I w
..... na rok szkolny 2018/2019

I. DANE DZIECKA :

Imię (imiona).....

Nazwisko.....

Data urodzenia

Miejsce urodzenia

Nr PESEL

Seria i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość (wypełnia się w
przypadku braku nr PESEL)

Adres zamieszkania

.....

Adres do korespondencji (wypełnić tylko wtedy gdy jest inny niż adres zamieszkania):

.....

.....

Nr telefonu rodzica do kontaktu

II. DANE O RODZICACH UCZNIA :

Dane ojca:

Imię i nazwisko
Adres zamieszkania:
Ulica, numer domu
Kod pocztowy
Miejscowość
Telefon kontaktowy
Adres e-mail.....

Dane matki:

Imię i nazwisko
Adres zamieszkania:
Ulica, numer domu
Kod pocztowy
Miejscowość
Telefon kontaktowy
Adres e-mail.....

III. INFORMACJE DODATKOWE O UCZNIU:

1. Szczególne zainteresowania dziecka

.....
.....

2. Czy dziecko było pod opieką poradni psychologiczno-pedagogicznej (tak/nie)*?

3. Orzeczenie o niepełnosprawności (tak / nie)*

4. Zastrzeżenia zdrowotne (inne informacje ważne dla zdrowia, rozwoju i bezpieczeństwa ucznia)

.....
.....

5. Obwód szkoły, do którego dziecko należy:

.....

6. Czy dziecko będzie uczęszczać do świetlicy szkolnej (tak/nie)*?

7. Czy dziecko będzie korzystało z obiadów (tak/nie)*?

** zaznaczyć poprawną odpowiedź*

.....

Data i czytelny podpis rodzica

OŚWIADCZENIE :
Niniejszym oświadczam, że:

1. Akceptuję Statut
oraz zobowiązuję się do postępowania zgodnego z jego ustaleniami (statuty dostępne są w siedzibie placówki i na stronie internetowej placówki).
2. Zobowiązuję się do współpracy z
w zakresie uzyskiwania jak najlepszych wyników w nauce i wychowaniu mojego dziecka poprzez udział w zebraniach rodziców, kontakt z wychowawcą oraz nauczycielami oraz do stawiania się niezwłocznie na wezwania Dyrekcji oraz wychowawcy.
3. Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na udostępnianie wizerunku oraz informacji o osiągnięciach mojego syna/córki* na stronie internetowej
dla celów informacyjno – promocyjnych.
4. Powyższe dane zostaną wykorzystane wyłącznie na potrzeby dokumentacji szkolnej i nie będą udostępniane osobom trzecim bez Państwa wiedzy i zgody (art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r. poz. 922 t.j.).
5. „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”

**Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń
art. 151 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. 2017 r. poz. 59 ze zm.)*

6. Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody*, aby moje dziecko uczestniczyło w zajęciach:

- religii
- etyki
- religii i etyki*

** zaznaczyć poprawną odpowiedź*

....., dnia

.....
Data i czytelny podpis rodzica

**W przypadku dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły należy wypełnić załącznik nr 2
do Regulaminu rekrutacji uczniów do klasy I
na rok szkolny 2018/2019**

WNIOSEK RODZICA
o przyjęcie dziecka zamieszkałego poza obwodem do klasy I
.....
.....
(pełna nazwa szkoły)
w roku szkolnym 2018/2019

Zwracam się z prośbą o przyjęcie od 01.09.2018 r. mojego dziecka

.....
(imiona i nazwisko)

Data urodzenia

Miejsce urodzenia

Nr PESEL

Seria i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość (wypełnia się w
przypadku braku nr PESEL)

Adres zamieszkania

.....

Adres do korespondencji (wpisać, jeśli jest inny niż adres zamieszkania na stałe miejsce pobytu):

.....

.....

do I klasy

Prośbę swoją motywuję tym, że:

- a) rodzeństwo kandydata realizuje obowiązek szkolny w tej szkole (załącznik nr 4)

--	--

*zaznaczyć TAK/NIE

- b) rodzeństwo kandydata uczęszcza do przedszkola w obwodzie szkoły (załącznik nr 5)

--	--

*zaznaczyć TAK/NIE

c) miejsce pracy rodziców znajduje się w obwodzie szkoły

.....
(nazwa zakładu pracy)

d) osoby, które wspierają rodziców w zapewnieniu należytej opieki kandydatowi zamieszkują w obwodzie szkoły (załącznik nr 6)

--	--

* zaznaczyć TAK/NIE

Informuję, że szkołą obwodową mojego dziecka jest:

.....
(nazwa i adres szkoły)

Dane kontaktowe rodziców:

Imię i nazwisko tel.

Imię i nazwisko tel.

....., dnia

.....
(czytelny podpis matki)

.....
(czytelny podpis ojca)

Niniejszy wniosek należy złożyć razem z Kartą zapisu dziecka do klasy I

.....

w roku szkolnym 2018/2019

.....
nazwisko i imię rodziców

.....
miejscowość, data

.....
adres zamieszkania/do korespondencji

.....
adres zameldowania na pobyt stały

.....
telefony kontaktowe

***Wniosek
o przyjęcie dziecka 6-letniego do I klasy w roku szkolnym 2018/2019***
.....

Proszę o przyjęcie syna/córki..... do
klasy pierwszej w roku szkolnym od dnia

Oświadczam, że dziecko.....uczęszczał/a/nie uczęszczał/a*
do przedszkola.

W związku z tym, że dziecko nie uczęszczało do przedszkola do wniosku dołączono opinię Powiatowej

Poradni Pedagogiczno Psychologicznej z dnia.....

(wpisać z dnia lub nie dotyczy)

Dziecko przynależy do obwodu Szkoły Podstawowej.....

w.....(dotyczy dziecka z poza obwodu**).

* właściwe podkreślić

** rodzice dziecka 6 – letniego z poza obwodu szkoły wypełnia również załącznik 1 i 2 do regulaminu rekrutacji natomiast z obwodu załącznik 1 do regulaminu rekrutacji.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że mój syn/córka:

1.
(imię i nazwisko) klasa
2.
(imię i nazwisko) klasa
3.
(imię i nazwisko) klasa
4.
(imię i nazwisko) klasa

uczęszcza do

.....
(data /podpis rodzica)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że mój syn/córka:

1.
(imię i nazwisko)
2.
(imię i nazwisko)
3.
(imię i nazwisko)
4.
(imię i nazwisko)

uczęszcza do przedszkola w obwodzie szkoły.

.....
(data /podpis rodzica)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że moi krewni

1.
(imię i nazwisko) (stopień pokrewieństwa)
2.
(imię i nazwisko) (stopień pokrewieństwa)
3.
(imię i nazwisko) (stopień pokrewieństwa)
4.
(imię i nazwisko) (stopień pokrewieństwa)

wymienieni wyżej, wspierają mnie w zapewnieniu należytej opieki mojemu dziecku i zamieszkują w obwodzie szkoły.

.....
(data /podpis rodzica)

**REGULAMIN
POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO
I POSTĘPOWANIA UZUPEŁNIAJACEGO
DO PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO
NA ROK SZKOLNY 2018/2019**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2017 r., poz. 1875) oraz art. 154 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.).

**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
 - 3) przyjmowanie „Wniosków o przyjęcie do Gminnego Przedszkola na rok szkolny 2018/2019”.
 - 4) ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.
 - 5) podanie do publicznej wiadomości listę przyjętych i nieprzyjętych dzieci jak również zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do Gminnego Przedszkola na rok szkolny 2018/2019.
 - 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 placówki
3. Ogłoszenie zawiera harmonogram naboru dzieci do Gminnego Przedszkola na rok szkolny 2018/2019, Regulamin rekrutacji” jest dostępny na tablicy ogłoszeń dla rodziców, na stronie internetowej Gminnego Przedszkola oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Tworóg.

**Rozdział II
Zasady postępowania rekrutacyjnego**

§ 2

1. Do przedszkola na rok szkolny 2018/2019 przyjmowane są dzieci urodzone w latach **2015, 2014, 2013, 2012 r.**
2. Do przedszkola przyjmowane są wszystkie dzieci uczęszczające już do przedszkola w ubiegłych latach na podstawie deklaracji rodzica stanowiącej **załącznik nr 1**
3. Rekrutacja dzieci do Gminnego Przedszkola odbywa się raz do roku.

4. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego, dyrektor Gminnego Przedszkola przyjmuje dzieci z listy dzieci nieprzyjętych, które otrzymały największą liczbę punktów.
5. Rodzice dzieci, które nie chodziły do przedszkola zapisują dziecko na rok szkolny 2018/2019 tj. od 1 września 2018 roku do 31 sierpnia 2019 roku, a rodzice dzieci już uczęszczających składają w terminie 7 dni przed datą rozpoczęcia rekrutacji deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Gminnym Przedszkolu.
6. Złożenie podpisanego przez rodzica wniosku o przyjęcie (**załącznik nr 2**) jest równoznaczne z potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania.
7. Potwierdzeniem uczęszczania dziecka w roku szkolnym 2018/2019 do Gminnego Przedszkola jest podpisanie umowy o świadczenie usług od 3 września do 14 września 2018 r. Umowy zawierane są z dyrektorem placówki.
8. Nie podpisanie umowy do 14 września 2018 r. 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 decyzję dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 3

1. W przypadku większej liczby zgłoszeń dzieci do przedszkola niż liczba miejsc dyrektor przedszkola powołuje Komisję Rekrutacyjną.
2. Liczbę dzieci w oddziałach określają odrębne przepisy, lecz liczba ta nie może być większa niż 25.

Rozdział III Harmonogram rekrutacji

§ 4

Ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do **publicznych przedszkoli** prowadzonych przez Gminę Tworóg na rok szkolny 2018/2019:

L p	Czynności rekrutacyjne	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 19 lutego 2018 r. do 2 marca 2018 r. w godzinach od 7-15 w sekretariacie placówki	od 4 czerwca 2018 r. do 8 czerwca 2018 r. w godzinach od 7-15 w sekretariacie placówki

2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności ustawowych.	od 5 marca 2018 r. do 9 marca 2018 r.	od 11 czerwca 2018 r. do 13 czerwca 2018 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	do 14 marca 2018 r.	15 czerwca 2018 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	od 15 marca 2018 r. do 23 marca 2018 r.	od 18 czerwca 2018 r. do 21 czerwca 2018 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	do 27 marca 2018 r.	26 czerwca 2018 r.

Rozdział IV Kryteria przyjęć dzieci do przedszkola

§ 5

1. Do Gminnego Przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Tworóg a oświadczenie potwierdzające spełnianie tego warunku stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu.
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, które należy potwierdzić oświadczeniami:
 - 1) Wielodzietność rodziny dziecka, co oznacza rodzinę wychowującą troje dzieci i więcej (oświadczenie stanowiące **załącznik nr 4** do Regulaminu),
 - 2) Niepełnosprawność dziecka (oświadczenie stanowiące **załącznik nr 5** do Regulaminu),
 - 3) Niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka (oświadczenie stanowiące **załącznik nr 5** do Regulaminu),
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka (oświadczenie stanowiące **załącznik nr 5** do Regulaminu),
 - 5) Niepełnosprawność rodzeństwa dziecka (oświadczenie stanowiące **załącznik nr 5** do Regulaminu),
 - 6) Samotne wychowywanie dziecka w rodzinie, oznaczające 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 (oświadczenie stanowiące **załącznik nr 6** do Regulaminu),
 - 7) Objęcie dziecka pieczą zastępczą (oświadczenie stanowiące **załącznik nr 7** do Regulaminu).
3. Załączniki do oświadczeń powinny być w oryginale lub poświadczone pieczęcią za zgodność z oryginałem.
4. Kryteria o których mowa w ust. 2 mają jednakową wartość jednego punktu.

5. 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, określone w Uchwale nr XXX/254/2017 Rady Gminy Tworóg z dnia 12 czerwca 2017 r.

Lp.	Kryteria dodatkowe	Liczba punktów
1.	Pozostawianie rodziców (opiekunów prawnych lub rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko) w zatrudnieniu lub prowadzenie przez nich działalności gospodarczej lub pobieranie nauki w systemie dziennym, (oświadczenie rodzica załącznik nr 8).	18
2.	Uczęszczanie rodzeństwa kandydata do tego samego przedszkola (deklaracja kontynuacji wychowania przedszkolnego załącznik nr 9).	15
3.	Uczęszczanie rodzeństwa kandydata do funkcjonującej w odległości do 5 km szkoły podstawowej należącej do sieci szkolnej Gminy Tworóg (zaświadczenie dyrektora szkoły załącznik nr 10).	12

6. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej liczby punktów, decyduje kolejność zgłoszeń.
7. Najniższa liczba punktów, która uprawnia do przyjęcia kandydata będzie ustalana na podstawie liczby zgłoszeń i uzyskanej punktacji.

Rozdział V

Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej

§ 6

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor Gminnego Przedszkola i wyznacza jej przewodniczącego.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) przewodniczący
 - 2) 3 członków
3. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się na terenie Przedszkola 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. 5
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 Gminnego Przedszkola. 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 deklaracji 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 wniosków 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 zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych oraz 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) wydanie przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej wykazu złożonych wniosków i wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola z odpowiednimi załącznikami złożonymi przez rodziców,
 - 6) 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. 1. 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 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 służy skarga do sądu administracyjnego.


mgr inż. Eugeniusz Gwóźdź

Data przyjęcia deklaracji:

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

¹ Zgodnie z art. 153 ust. 2 ustawy Prawo Oświatowe rodzice dzieci przyjętych do publicznego przedszkola, danego oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej lub danej publicznej innej formy wychowania przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, tym oddziale przedszkolnym, publicznej szkole podstawowej lub tej innej formie wychowania przedszkolnego, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego określony zgodnie z art.154 ust.1 pkt 1, ust. 3 i 6 (Dz. U. z 2017r., poz. 59 z późn. zm.)

**Deklaracja
o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego**

.....
.....

w roku szkolnym 2018/2019

*** PROSZĘ O WYPISANIE DEKLARACJI LITERAMI DRUKOWANYMI**

1. Dane dziecka:

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

2. Dane rodziców:

Imię i nazwisko matki	
Adres miejsca zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych	
Miejsce pracy	

Imię i nazwisko ojca	
Adres miejsca zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych	
Miejsce pracy	

3. Deklarowany pobyt dziecka w placówce:

- 1) Godziny pobytu dziecka w placówce: od do
- 2) Posiłki: śniadanie ☐ obiad ☐ podwieczorek ☐ ¹

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 ☐

Istotne dane zapewniające dziecku, podczas pobytu w przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych*

Stan zdrowia dziecka, zalecenia lekarskie	
Stosowana dieta	
Potrzeba szczególnej opieki	

*Wypełnia się dobrowolnie

5. Deklaracja i oświadczenie

1. Deklaruję kontynuowanie wychowania przedszkolnego córki/synaW
.....w roku szkolnym 2018/2019.
2. Oświadczam, że
 - a) wszystkie dane zawarte w deklaracji są prawdziwe,
 - b) niezwłocznie powiadomię dyrektora przedszkola 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 2016, poz. 922)

....., dnia

.....
(czytelny podpis rodzica)

¹ wybrany posiłek zaznaczyć znakiem „X”

Data wpływu wniosku:

Dyrektor

.....
.....

Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola:

.....

na rok szkolny 2018/2019

I. Dane osobowe kandydata i rodziców

(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

1.	Nazwisko i imię/imiona i kandydata			
2.	Data urodzenia kandydata			
3.	PESEL kandydata w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość			
4.	Nazwiska i imiona rodziców kandydata	Matki		
		Ojca		
5.	Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata ¹	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 przedszkolne²

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 preferowanych³

1. Pierwszy wybór

.....
nazwa i adres przedszkola

2. Drugi wybór

.....
nazwa i adres przedszkola

3. Trzeci wybór

.....
nazwa i adres przedszkola

¹ Zgodnie z Art. 131 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r., poz. 59 z późn. zm.) do publicznego przedszkola 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.

² Zgodnie z Art. 156 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r., poz. 59 z późn. zm.), wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych przedszkoli.

³ Zgodnie z Art. 156 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017r., poz. 59 z późn. zm), wniosek zawiera wskazanie kolejnych wybranych publicznych przedszkoli w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. To oznacza, że wnioskodawca jest zobowiązany taką informację podać

III. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie Prawo oświatowe i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie⁴

przy każdym z 7 kryteriów proszę wstawić znak **X** we właściwej rubryce (Tak lub Nie)

Lp.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Tak	Nie
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie⁵ o wielodzietności rodziny kandydata		
2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie^{6*} o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności.		
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	Orzeczenie^{6*} 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 2016 r., poz. 2046 z późn. zm.)		
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	Orzeczenia^{6*} 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 2016 r., poz. 2046 z późn. zm.)		
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	Orzeczenie^{6*} 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 2016 r., poz. 2046 z późn. zm.)		
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie^{7*} o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem		
7.	Objęcie kandydata pieczą zastępczą	Dokument poświadczający^{8*} objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575, 1583 i 1860)		

Do wniosku dołączam dokumenty⁷ potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie

^{*}) Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego odpis lub wyciągu z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

⁴ Zgodnie z art. 131 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017r., poz. 59 z późn. zm.), 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.

⁵ Druk Oświadczenia stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji.

⁶ Druk Oświadczenia stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacji.

⁷ Druk Oświadczenia stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu rekrutacji. Zgodnie z art. 4 pkt. 43 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r., poz. 59 z późn. zm.) 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.

⁸ Zgodnie z art. 150 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r., poz. 59 z późn. zm.), do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów.

IV. Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez organ prowadzący⁹

przy każdym z 3 kryteriów proszę wstawić znak X we właściwej rubryce (Tak lub Nie)

Lp.	Kryteria dodatkowe	Liczba punktów
1.	Pozostawanie rodziców (opiekunów prawnych lub rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko) w zatrudnieniu lub prowadzenie przez nich działalności gospodarczej lub pobieranie nauki w systemie dziennym, (oświadczenie rodzica załącznik nr 8).	18
2.	Uczęszczanie rodzeństwa kandydata do tego samego przedszkola (deklaracja kontynuacji wychowania przedszkolnego załącznik nr 9).	15
3.	Uczęszczanie rodzeństwa kandydata do funkcjonującej w odległości do 5 km szkoły podstawowej należącej do sieci szkolnej Gminy Tworóg (zaświadczenie dyrektora szkoły załącznik nr 10).	12

Zgodnie z art. 131 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017, poz. 59 z późn. zm.), spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący jest potwierdzane oświadczeniami. W związku z powyższym do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium wymienionego w punkcie

.....

⁹ Zgodnie z art. 131 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r., poz. 59 z późn. zm.), 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 organ prowadzący, stanowiące załącznik do Uchwały Nr XXX/254/2017 Rady Gminy Tworóg z 12 czerwca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Tworóg.

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 2017 r., poz. 59 z późn. zm.).
2. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku jest

Oświadczenia wnioskodawcy

1. „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.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 (t. j.: Dz. U. z 2016 r., poz. 922).

.....
Miejscowość i data

.....
Czytelny podpis

¹⁰Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń
art. 151 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. 2017 r. poz. 59 ze zm.)

Ustalenia Komisji Rekrutacyjnej*

1. Data posiedzenia komisji:
2. Liczba uzyskanych punktów:
3. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej w sprawie zakwalifikowania kandydata do przedszkola:
 - a) zakwalifikowany
 - b) niezakwalifikowany
4. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej w sprawie przyjęcia kandydata do przedszkola:
 - a) przyjęty
 - b) nieprzyjęty
5. Podpisy członków komisji:

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

6. Podpis Dyrektora przedszkola:

.....

*Wypełnia Komisja Rekrutacyjna

Oświadczenie
o zamieszkaniu na obszarze Gminy Tworóg

Ja

(imię i nazwisko matki)

Ja

(imię i nazwisko ojca)

Adres zamieszkania

Oświadczam/y, że zamieszkujemy wraz z dzieckiem

(imię i nazwisko)

na obszarze Gminy Tworóg.

„Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

**Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń
art. 151 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. 2017 r. poz. 59 ze zm.)*

.....

(podpis matki)

.....

(podpis ojca)

.....
(miejscowość i data)

Oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka

Ja

.....
(imię i nazwisko matki)

Ja

.....
(imię i nazwisko ojca)

.....
(adres zamieszkania)

Oświadczam/y, że dziecko
zgłoszone do przedszkola na rok szkolny 2018/2019 jest członkiem rodziny wielodzietnej*

Wraz z dzieckiem rodzina liczy członków, w tym dzieci.

„Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

**Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń
art. 151 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. 2017 r. poz. 59 ze zm.)*

.....
(podpis matki)

.....
(podpis ojca)

*wielodzietność oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci

Oświadczenie o niepełnosprawności

Ja niżej podpisana/y

Zamieszkała/y

Legitymująca/y się dowodem osobistym (seria i nr)

Wydany przez

oświadczam, że:

1. Moje dziecko
posiada orzeczoną niepełnosprawność*.
2. Jedno z rodziców
dziecka
posiada orzeczoną niepełnosprawność*.
3. Oboje rodziców dziecka
posiada orzeczoną niepełnosprawność*.
4. Rodzeństwo dziecka
tj.
posiada orzeczoną niepełnosprawność*.

„Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

**Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń*

art. 151 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. 2017 r. poz. 59 ze zm.)

....., dnia

.....

Czytelny podpis

* zaznaczyć właściwą odpowiedź

.....
(miejscowość i data)

Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka

Ja

.....
(imię i nazwisko rodzica)

.....
(adres zamieszkania)

Oświadczam, że samotnie wychowuję* dziecko

.....
zgłoszone do przedszkola na rok szkolny 2018/2019 i nie wychowuję dziecka wspólnie z jego rodzicem.

„Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

**Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń*

art. 151 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. 2017 r. poz. 59 ze zm.)

.....
(podpis rodzica)

* samotne wychowanie 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

Oświadczenie
Osoby wykonującej władzę rodzicielską, pieczę zastępczą nad małoletnim lub
sprawującej opiekę

Ja niżej podpisana/y
Zamieszkała/y
Legitymująca/y się dowodem osobistym (seria i nr)
Wydany przez

1. Oświadczam, że sprawuję władzę rodzicielską nad małoletnim*:

- Imię i nazwisko dziecka
Data urodzenia
- Imię i nazwisko dziecka
Data urodzenia

2. Oświadczam, że sprawuję pieczę zastępczą nad małoletnim*:

- Imię i nazwisko dziecka
Data urodzenia
- Imię i nazwisko dziecka
Data urodzenia

3. Oświadczam, że sprawuję opiekę nad małoletnim*:

- Imię i nazwisko dziecka
Data urodzenia
- Imię i nazwisko dziecka
Data urodzenia

„Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

**Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń
art. 151 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. 2017 r. poz. 59 ze zm.)*

....., dnia

.....
(czytelny podpis)

*zaznaczyć właściwą odpowiedź

**Oświadczenie rodziców o pobieraniu nauki w systemie dziennym, zatrudnieniu lub
prowadzeniu działalności gospodarczej**

Ja niżej podpisana/y
Zamieszkała/y
Legitymująca/y się dowodem osobistym (seria i nr)
Wydany przez

1. Oświadczam, że jestem osobą uczącą się w systemie dziennym* w następującej uczelni:
.....
2. Oświadczam, że jestem zatrudniona/y w*
.....
3. Oświadczam, że prowadzę działalność gospodarczą*
.....

„Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

**Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń
art. 151 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. 2017 r. poz. 59 ze zm.)*

....., dnia

.....
(czytelny podpis)

*zaznaczyć właściwą odpowiedź

Oświadczenie rodzica o rodzeństwie kontynuującym edukację przedszkolną

Ja

(imię i nazwisko rodzica)

Adres zamieszkania

.....

Oświadczam, że rodzeństwo dziecka zgłoszonego do przedszkola
na rok szkolny 2018/2019, kontynuuje edukację przedszkolną.

Imię i nazwisko rodzeństwa:

„Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

**Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń
art. 151 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. 2017 r. poz. 59 ze zm.)*

.....
(podpis rodzica)

....., dnia

.....
(czytelny podpis)

**Oświadczenie rodzica/ów o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do funkcjonującej
w pobliżu szkoły**

Oświadczam, że rodzeństwo mojego dziecka:

.....
(imię i nazwisko dziecka)

.....
(data i miejsce urodzenia)

uczęszcza do funkcjonującej w pobliżu szkoły

.....
(adres i nazwa placówki)

„Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

**Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń
art. 151 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. 2017 r. poz. 59 ze zm.)*

....., dnia

.....

(czytelny podpis)