

Regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Grodzisku/Przedszkolu w Grodzisku wchodzących w skład Zespołu Szkół w Grodzisku na rok szkolny 2018/2019

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z dnia 2017 r. poz. 59).
2. 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)

II. TOK POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Szkoła prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Zasady przyjęcia dzieci do oddziału przedszkolnego określa regulamin.
3. Przebieg rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego obejmuje:
 - 1) określenie liczby miejsc organizacyjnych w oddziale przedszkolnym,
 - 2) ogłoszenie harmonogramu rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny,
 - 3) wydawanie i przyjmowanie kart zgłoszeń do oddziału przedszkolnego oraz wszystkich niezbędnych dokumentów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
 - 4) powołanie Komisji Rekrutacyjnej,
 - 5) posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej – ustalenie terminu,
 - 6) ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny.
4. Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.

III. ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem punktu 2.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczoney.
3. Od 1 września 2017 r. obowiązkiem przedszkolnym są objęte dzieci 6-letnie.
4. Dziecko w wieku od 3 do 5 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
5. Liczbę oddziałów przedszkolnych określa „Arkusze organizacyjny przedszkola”.
6. Rodzice dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych corocznie składają na kolejny rok szkolny *Deklarację kontynuowania wychowania przedszkolnego dziecka w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Grodzisku/Przedszkolu w Grodzisku w roku szkolnym 2018/2019*, w terminie **od 8 – 14 lutego 2018 r.** Deklaracja może być pobrana ze strony internetowej szkoły <http://zegrodzisk.republika.pl/index.htm> lub bezpośrednio w sekretariacie Zespołu Szkół w Grodzisku.
7. Podstawowa rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się raz w roku, według określonego w regulaminie terminarza, rodzice (prawni opiekunowie) składają:

- a) prawidłowo wypełniony *Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Grodzisku/Przedszkolu w Grodzisku w roku szkolnym 2018/2019*. Wniosek zgłoszenia może być pobrany ze strony internetowej szkoły <http://zegrodzisk.republika.pl/index.htm> lub bezpośrednio w sekretariacie Zespołu Szkół w Grodzisku;
 - b) prawidłowo wypełnioną *Deklarację kontynuowania wychowania przedszkolnego dziecka w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Grodzisku/Przedszkolu w Grodzisku w roku szkolnym 2018/2019*;
 - c) do wniosku rodzice dołączają inne dokumenty potwierdzające niżej wymienione kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola /zaświadczenia/oświadczenia.
8. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego decyduje:
- a) Dyrektor, jeżeli liczba zgłoszonych dzieci do przedszkola nie przekracza liczby miejsc w przedszkolu,
 - b) Komisja Rekrutacyjna w przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci przekracza liczbę miejsc organizacyjnych w przedszkolu.

IV. KRYTERIA PRZYJĘĆ DZIECKA DO PRZEDSZKOLA/OODZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

1. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są **dzieci zamieszkałe na obszarze gminy:**
 - a) dzieci w wieku 6 lat odbywające roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
 - b) dzieci w wieku od 3 do 5 lat spełniające poniższe kryteria:

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*)
1.	Wielodzietność rodziny kandydata (min. troje dzieci)	Oświadczenie¹ o wielodzietności rodziny kandydata	
2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub 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 (Tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 2046) <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>	

¹ Zgodnie z Art. 150 ust.2 pkt 6 ustawy Prawo oświatowe, oświadczenia, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. „Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	<p>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 (Tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 2046)</p> <p><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></p>	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	<p>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 (Tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 2046)</p> <p><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></p>	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	<p>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 (Tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 2046)</p> <p><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></p>	
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ²	<p>Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie³ o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem</p> <p><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></p>	

²Zgodnie z Art. 4 pkt 43 ustawy Prawo oświatowe, 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.

³ Zgodnie z Art. 150 ust. 2 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe, „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 rygorze odpowiedzialności karnej.

7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 575) <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>	
----	---------------------------------------	--	--

oraz inne niżej wymienione kryteria brane pod uwagę w przypadku dodatkowo wolnych miejsc - II etap postępowania rekrutacyjnego oraz ustalone przez organ prowadzący.

Kryteria wraz z liczbą punktów oraz dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryteriów na II etapie w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznego przedszkola i oddziałów przedszkolnych:

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*)
1.	Dziecko objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym	-	20 pkt
2.	Dziecko rodziców pracujących zawodowo, prowadzących działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub uczących się w systemie dziennym/wieczorowym przy czym kryterium to stosuje się również do rodzica samotnie wychowującego dziecko	<i>Zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, oświadczenie o prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej, zaświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego, zaświadczenie potwierdzające naukę w systemie dziennym/wieczorowym.</i>	20 pkt
3.	Dziecko rodziców, którego jedno z rodziców pracuje zawodowo, prowadzi działalność gospodarczą, prowadzi gospodarstwo rolne lub uczy się w systemie dziennym/wieczorowym	<i>Zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, oświadczenie o prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej, zaświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego, zaświadczenie potwierdzające naukę w systemie dziennym/wieczorowym.</i>	10 pkt
4.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do przedszkola, szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Grodzisk	-	10 pkt

Ww. kryteria stosowane na podstawie UCHWAŁY NR XVII/97/2017 Rady Gminy Grodzisk z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów stosowanych w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Grodzisk.

1. **Dzieci mieszkańców spoza gminy**, jeśli po przyjęciu dzieci z terenu gminy pozostaną wolne miejsca, placówka będzie mogła przyjąć dzieci zamieszkałe poza terenem gminy posługując się zasadami rekrutacji jak dla dzieci ze swojego terenu wg podanego kryterium.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. W przypadku konieczności przeprowadzenia postępowania uzupełniającego stosuje się powyższe kryteria. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się w przypadku wolnych miejsc, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Wójta Gminy Grodzisk.
4. Do wniosku rodzice dołączają inne dokumenty potwierdzające wyżej wymienione kryteria przyjęć dziecka do przedszkola /zaświadczenia/oświadczenia.
5. **Karty wypełnione nieprawidłowo lub niekompletnie** (mylny PESEL, brak daty, podpisu itp.) z powodu niespełnienia kryteriów formalnych uniemożliwiających wprowadzenie danych nie będą rozpatrywane.

V. SKŁAD KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi trzech przedstawiciele rady pedagogicznej, których powołuje dyrektor szkoły na podstawie zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół w Grodzisku.
2. Pracami Komisji kieruje przewodniczący wyznaczony przez dyrektora placówki.
3. O terminie posiedzenia Komisji przewodniczący zawiadamia z co najmniej 5 – dniowym wyprzedzeniem.
4. Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.

VI. ZASADY OGŁASZANIA REKRUTACJI

1. Rekrutację ogłasza Dyrektor Zespołu w Grodzisku w formie:
 - 1) **pisemnego ogłoszenia w oddziałach przedszkolnych.**
 - 2) ogłoszenia na stronie internetowej szkoły (<http://zegrodzisk.republika.pl/index.htm>).
2. W ogłoszeniu zamieszczona jest informacja o miejscu udostępnienia zainteresowanym *Regulamin rekrutacji dzieci do przedszkola i oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Grodzisku/Przedszkolu w Grodzisku wchodzących w skład Zespołu Szkół w Grodzisku na rok szkolny 2018/2019.*

VII. DOKUMENTY DOTYCZĄCE REKRUTACJI

1. Dokumenty składane przez rodziców do przedszkola to:
 - 1) Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku/Przedszkolu w Grodzisku w roku szkolnym 2018/2019.
 - 2) Deklaracja kontynuowania wychowania przedszkolnego dziecka w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku/Przedszkolu w Grodzisku w roku szkolnym 2018/2019.
 - 3) inne dokumenty dołączone w miarę potrzeb.
2. Dokumenty stanowiące podstawę pracy Komisji Rekrutacyjnej to:
 - 1) Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku/Przedszkolu w Grodzisku w roku szkolnym 2018/2019.
 - 2) Dokumenty złożone przez rodziców poświadczające spełnianie kryteriów.

- 3) Regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku/Przedszkolu w Grodzisku wchodzących w skład Zespołu Szkół w Grodzisku na rok szkolny 2018/2019.
3. Dokumenty złożone przez rodziców/opiekunów prawnych zostają opatrzone datą wpływu, która nie skutkuje kolejnością przyjęcia dziecka do przedszkola, są numerowane i podlegają rejestrowi.
4. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego, do którego załącza:
 - a) listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - b) listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziałów przedszkolnych, w której rodzice złożyli wnioski;
 - c) listę rezerwową dzieci oczekujących na przyjęcie do oddziałów przedszkolnych.
5. Posiedzenie komisji odbywa się na terenie Zespołu Szkół w Grodzisku, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego komisji.

VIII. ZADANIA DYREKTORA ZESPOŁU SZKÓŁ W GRODZISKU

1. Zapoznanie rodziców z zasadami i terminami rekrutacji do przedszkola.
2. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy Komisji Rekrutacyjnej:
 - 1) Powołanie Komisji Rekrutacyjnej oraz wyznaczenie jej przewodniczącego;
 - 2) Ogłoszenie terminów rekrutacji;
 - 3) Wydawanie i przyjmowanie zgłoszeń i wniosków wraz z innymi dokumentami przedkładanymi przez rodziców;
 - 4) Wydawanie i przyjmowanie oświadczeń woli przyjęcia do szkoły przedkładanymi przez rodziców;
 - 5) Sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
 - datę i miejsce urodzenia kandydata,
 - PESEL (jeżeli kandydat nie posiada numeru PESEL, seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość),
 - 6) miejsce zamieszkania kandydata,
 - 7) dodatkowe informacje dotyczące pobytu kandydata w przedszkolu,
 - 8) czytelność zapisów i pieczęci w zgłoszeniu/wniosku oraz innych dokumentach.
3. Wywieszenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do wiadomości rodziców w określonym terminie.
4. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów (uszeregowane w kolejności alfabetycznej) oraz informację o liczbie wolnych miejsc. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu na tablicy informacyjnej w Zespole Szkół w Grodzisku oraz na stronie internetowej placówki: <http://zegrodzisk.republika.pl/index.htm>.

IX. ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO KOMISJI

1. Organizowanie zebrań i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. Prowadzenie prac Komisji w czasie każdego zebrania z uwzględnieniem następujących czynności:
 - a) zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do przedszkola;
 - b) kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję zgłoszeń/wniosków kandydatów do szkoły na podstawie kompletu dokumentów,
 - c) nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, w tym:

- d) składania podpisów przez członków Komisji,
- e) protokołowanie posiedzenia w czasie jego trwania,
- f) sporządzania list kandydatów o których mowa w rozdz. powyżej.

X. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/ opiekuna prawnego kandydata z wnioskiem, o którym wyżej mowa. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora służy skarga do Sądu Administracyjnego.
5. Dzieci z listy rezerwowej będą przyjmowane w ciągu roku szkolnego, w przypadku pojawiających się wolnych miejsc w przedszkolu, decyzją dyrektora

XI. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Przez rodziców rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.
2. Regulamin rekrutacji dzieci do przedszkola zamieszcza się na stronie internetowej szkoły.
3. Rodzice/prawni opiekunowie składają deklaracje, wnioski, oświadczenia na drukach przygotowanych przez szkołę.
4. Wzory druków dostępne są w sekretariacie Zespołu Szkół w Grodzisku oraz na stronie internetowej szkoły.

XII. TERMINARZ

Ustala się następujący harmonogram czynności rekrutacyjnych na rok szkolny 2018/2019:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Potwierdzenie przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej woli kontynuowania edukacji przedszkolnej w przyszłym roku	od 8 lutego do 14 lutego 2018 r.	
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola i oddziałów przedszkolnych wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 16 lutego do 15 marca 2018 r.	od 9 kwietnia do 19 kwietnia 2018 r.
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	do 30 marca 2018 r.	do 4 maja 2018 r.

4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	do 4 kwietnia 2018 r.	do 7 maja 2018 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	do 6 kwietnia 2018 r.	do 9 maja 2018 r.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 07.02.2018 r.

Załączniki:

1. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku/Przedszkolu w Grodzisku w roku szkolnym 2018/2019.
2. Deklaracja kontynuowania wychowania przedszkolnego dziecka w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku/Przedszkolu w Grodzisku w roku szkolnym 2018/2019.
3. Oświadczenia dołączone do wniosku przez rodzica kandydata w miarę potrzeb.

.....
Imię i Nazwisko wnioskodawcy – rodzica dziecka

.....
Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

Dyrektor Zespołu Szkół w Grodzisku

**Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej
im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku/Przedszkolu w Grodzisku
w roku szkolnym 2018/2019**

I. Dane osobowe kandydata i rodziców⁴

(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

Nazwisko i imię/imiona:		
Data urodzenia:	Miejsce urodzenia:	
Nr PESEL -----		
Adres zamieszkania dziecka		
Kod pocztowy:	Miejscowość:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Adres zameldowania dziecka (wypełnić jeśli jest inny niż adres zamieszkania)		
Kod pocztowy:	Miejscowość:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:

II. Dane rodziców

Dane osobowe matki/opiekunki prawnej		
Nazwisko i imię:		
Adres zamieszkania matki/opiekunki prawnej		
Kod pocztowy:	Miejscowość:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Miejsce pracy i dane kontaktowe matki/opiekunki prawnej		
Miejsce pracy:		
Telefon:	Adres e-mail:	
Dane osobowe ojca/opiekuna prawnego		
Nazwisko i imię:		
Adres zamieszkania ojca/ opiekuna prawnego		
Kod pocztowy:	Miejscowość:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Miejsce pracy i dane kontaktowe ojca/ opiekuna prawnego		
Miejsce pracy:		
Telefon:	Adres e-mail:	

⁴ Zgodnie z Art. 149 ustawy Prawo oświatowe, 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.

III. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie o systemie oświaty i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie⁵

*) Jeżeli chcesz by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie czwartej tego kryterium, napisz TAK i zgodnie z instrukcją w kolumnie trzeciej, dołącz do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie tego kryterium

L.p. 1	Kryterium 2	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium 3	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*) 4
1.	Wielodzietność rodziny kandydata (min. troje dzieci)	Oświadczenie⁶ o wielodzietności rodziny kandydata	
2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub 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 (Tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 2046) <i>Oryginal, 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 (Tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 2046) <i>Oryginal, 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 (Tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 2046) <i>Oryginal, 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 (Tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 2046) <i>Oryginal, 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 ⁷	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie⁸ o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem <i>Oryginal, 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>	
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 (Tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 575) <i>Oryginal, 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 Zgodnie z Art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na obszarze danej gminy, niż wolnych miejsc w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria wymienione w tabeli. Każde z kryteriów ma jednakową wartość.

⁶ Zgodnie z Art. 150 ust.2 pkt 6 ustawy Prawo oświatowe, oświadczenia, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. „Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

⁷Zgodnie z Art. 4 pkt 43 ustawy Prawo oświatowe, 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 Prawo oświatowe „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.

Do wniosku dołączam dokumenty⁹ potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie

IV. Dodatkowe informacje

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych proszę o wskazanie poniżej istotnych danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka:

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

Grupa:

3-4 latków 5 i 6-latków

Deklaracja uczestnictwa w katechezie: TAK NIE

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 2016 r. poz. 59).
2. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku jest dyrekcja placówki.

Oświadczenia wnioskodawcy

1. Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.¹⁰
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie z wnioskiem oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz .U. z 2016, poz. 922 ze zm.).
3. Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

.....
Data

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy- rodzica kandydata

⁹ Zgodnie z art. 150 ust. 2 pkt. 1 ustawy Prawo oświatowe do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów.

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

DEKLARACJA O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

Deklaruję kontynuowanie wychowania przedszkolnego córki/syna

.....
(Nazwisko i imię dziecka)

**w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza
w Grodzisku/Przedszkolu w Grodzisku w roku szkolnym 2018/2019**

Podstawa prawna:

Art. 153, ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 poz.59)

1. PODSTAWOWE DANE DZIECKA

Nazwisko i imię:		
Data urodzenia:	Miejsce urodzenia:	
Nr PESEL -----		
Adres zamieszkania dziecka		
Kod pocztowy:	Miejscowość:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Adres zameldowania dziecka (wypełnić jeśli jest inny niż adres zamieszkania)		
Kod pocztowy:	Miejscowość:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:

2. DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Dane osobowe matki/opiekunki prawnej		
Nazwisko i imię:		
Adres zamieszkania matki/opiekunki prawnej		
Kod pocztowy:	Miejscowość:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Miejsce pracy i dane kontaktowe matki/opiekunki prawnej		
Miejsce pracy:		
Telefon:	Adres e-mail:	
Dane osobowe ojca/opiekuna prawnego		
Nazwisko i imię:		
Adres zamieszkania ojca/ opiekuna prawnego		
Kod pocztowy:	Miejscowość:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Miejsce pracy i dane kontaktowe ojca/ opiekuna prawnego		
Miejsce pracy:		
Telefon:	Adres e-mail:	

3. DODATKOWE DOŁĄCZONE DO DEKLARACJI INFORMACJE O DZIECKU

Specjalne potrzeby edukacyjne (zaznaczyć znakiem X)	TAK	NIE
Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego		
Dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności		

4. DEKLARACJA UCZESTNICTWA DZIECKA W KATECHEZIE

	TAK	NIE
Nauka religii		

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych proszę o wskazanie poniżej istotnych danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka:

.....

.....

.....

.....

4. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE TREŚCI ZGŁOSZENIA I OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

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 2016 r. poz. 59).
2. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku jest dyrekcja placówki.

Oświadczenia wnioskodawcy

1. Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.¹¹
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 2016, poz. 922 ze zm.).
3. Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

.....
(Data i podpis rodzica)

¹¹ 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 osoby składającej oświadczenie)

.....
(Numer i seria dokumentu tożsamości)

**OŚWIADCZENIE
o wielodzietności rodziny dziecka**

Oświadczam, że rodzina dziecka:
(imię i nazwisko dziecka) (data urodzenia dziecka)

jest rodziną wielodzietną, składającą się z osób, w tym dzieci.

Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(Data i podpis rodzica)

.....
* przez rodzinę wielodzietną rozumie się rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci