

**Regulamin rekrutacji  
do Przedszkola Samorządowego im. Jana Pawła II  
– zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja**

*Podstawy prawne:*

1. Art. 131 ust. 1-7 oraz art. 31 ust. 1-6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59)
2. Ustawa z dnia 9 grudnia 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r., poz.135)
3. Statut przedszkola

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§ 1**

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

## § 2

### 1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. **Przedszkolu** – należy rozumieć Przedszkole Samorządowe im. Jana Pawła II w Suchedniowie;
  2. **dyrektorze** – należy rozumieć dyrektora placówki;
  3. **Komisji Rekrutacyjnej** – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora placówki w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
  4. **kryteriach** – należy przez to rozumieć kryteria określone w art. 131 ust. 2-4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59) oraz kryteria określone dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego w uchwale nr 12/II/2017 Rady Miejskiej w Suchedniowie z dnia 30 marca 2017 r.
  5. **liście zakwalifikowanych** – należy przez to rozumieć kandydatów, którzy złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie i otrzymali wyższą lub równą minimalnej wartości liczbę punktów kwalifikujących do przyjęcia;
  6. **liście niezakwalifikowanych** – należy przez to rozumieć kandydatów, którzy złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie i otrzymali niższą niż minimalna liczbę punktów kwalifikujących do przyjęcia;
  7. **minimalna liczba punktów kwalifikująca do przyjęcia** - liczba wynikająca z ilości wolnych miejsc, ilości złożonych wniosków i ilości przyznanych punktów na podstawie dokumentów;
  8. **liście przyjętych** – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani i otrzymali wyższą lub równą minimalnej wartości liczbę punktów kwalifikujących do przyjęcia oraz potwierdzili wolę przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia;
  9. **liście nieprzyjętych** – należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia oraz wiek dziecka do 3 lat;
1. **wielodzietności rodziny** – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
  2. **samotnym wychowywaniu dziecka** – należy przez to rozumieć, że dziecko jest wychowywane przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicami;
  3. **wniosek o przyjęcie** – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji.

## Rozdział II Zasady rekrutacji

### § 3

1. Do przedszkola na nowy rok szkolny przyjmowane są:

1. dzieci w wieku od 3 do 5 lat;
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w miarę posiadanych miejsc do przedszkola można przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku
3. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej przedszkola lub bezpośrednio w placówce. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
5. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do przedszkola do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.

### § 4

Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

1. złożenie wniosku odbywa się bezpośrednio w siedzibie przedszkola,
2. postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną,
3. podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
4. postępowanie odwoławcze,
5. postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami.

Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:

- 1) Podaniem liczby wolnych miejsc w przedszkolu,
- 2) Otwarcie rekrutacji przez przedszkole wydawanie wniosków dla rodziców w wersji papierowej lub ze strony internetowej przedszkola [www.przedszkolesuchedniow.pl](http://www.przedszkolesuchedniow.pl)
- 3) Dostarczenie przez rodziców wydrukowanych wniosków wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami potwierdzającymi prawdziwość podanych we wniosku informacji,
- 4) 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, o których mowa w art. 150 ust.7 ustawy Prawo oświatowe,
- 5) Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,

- 6) Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
- 7) Rekrutacja uzupełniająca,
- 8) Ogłoszenie list dzieci przyjętych z rekrutacji uzupełniającej.

## § 5

1. Rodzice dzieci kontynuujących uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez Przedszkole Samorządowe w Suchedniowie składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego. **(Załącznik Nr 1 do Regulaminu)**

2. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Miasta i Gminy Suchedniów.

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

- a) wielodzietność rodziny;
- b) niepełnosprawność kandydata;
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

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

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

5. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria określone w uchwale nr 12/II/2017 Rady Miejskiej w Suchedniowie z dnia 30 marca 2017 r.

Są to następujące kryteria:

- a) Oboje rodziców lub rodzic samotnie wychowujący dziecko wykonują prace na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą – **10 pkt.**
- b) Rodzeństwo dziecka uczęszcza do przedszkola/ danej szkoły – **5 pkt.**
- c) Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu / oddziale przedszkolnym powyżej 5 godzin – **2 pkt.**

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

7. W przypadku, gdy wszyscy kandydaci zamieszkali w gminie są przyjęci do przedszkola pierwszego wyboru, a placówka dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do innych placówek na terenie gminy.

8. Do przedszkola mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy

przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych w § 5 ust. 2 – 4 regulaminu.

9. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka nadal posiada wolne miejsca, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające na zasadach określonych w tym rozdziale.

### **Rozdział III** **Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji**

#### **§ 6.**

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola jest złożenie wniosku o przyjęcie wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek pobiera się bezpośrednio z siedziby przedszkola lub strony internetowej. (Załącznik nr 2 do Regulaminu)
3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora przedszkola.
4. Do wniosku dołącza się opcjonalnie:
  - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (**Załącznik nr 6 do Regulaminu**)
  - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata,
  - c) orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/opiekuna lub rodziców/opiekunów kandydata lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 ze zm.),
  - d) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, (**załącznik nr 3**)
  - e) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 135 ze zm.),
  - f) oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów o zatrudnieniu na podstawie umowy cywilnoprawnej, nauce w trybie dziennym, prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub działalności gospodarczej – kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko,
  - g) oświadczenie dotyczące rodzeństwa, które będzie kontynuowało edukację w placówce (**załącznik nr 4 Regulaminu**).
  - h) oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o zamieszkiwaniu na terenie gminy Suchedniów
    - i) zaświadczenie wydane przez ośrodek pomocy społecznej o objęciu rodziny wsparciem asystenta.
    - j) Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów dotyczące deklarowanego czasu pobytu kandydata w przedszkolu (**załącznik nr 5**)
5. Dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 2 – 5 oraz 9 składa się w oryginale, notarialnie poświadczonych kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a §1 Kopia odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
6. Oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 1, pkt 6-8 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności*

*karnej za składanie fałszywych zeznań”.*

7. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
8. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
9. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

#### **Rozdział IV Procedura odwoławcza**

##### **§ 7**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun prawny może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic kandydata w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora placówki odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

#### **Rozdział IV Postanowienia końcowe**

##### **§ 8**

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

#### **Załączniki:**

1. Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego,
2. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola publicznego
3. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka w rodzinie
4. Oświadczenie uczęszczaniu przez rodzeństwo kandydata do przedszkola
5. Oświadczenie rodziców /prawnych opiekunów dotyczące deklarowanego czasu pobytu kandydata w przedszkolu
6. Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata

**DEKLARACJA O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO**

Deklaruję kontynuowanie wychowania przedszkolnego córki/ syna

.....  
(nazwisko i imię dziecka)

w Przedszkolu Samorządowym im. Jana Pawła II w Suchedniowie

w roku szkolnym 2018/2019

**Podstawa prawna:****Art. 153 ust.3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ( Dz. U. 2017r. 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**

<b>Dane osobowe matki /opiekunki prawnej</b>		
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 matki/opiekunki prawnej		
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 CZASU POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

Dziecko będzie przebywać w przedszkolu od godziny ..... do .....		
Dziecko będzie korzystać z posiłków (proszę zakreślić odpowiednie)		
Śniadanie	TAK	NIE
Obiad	TAK	NIE
Podwieczorek	TAK	NIE
Zupa	TAK	NIE
Nie będzie korzystać z posiłków	TAK	NIE

#### 4. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE TREŚCI ZGŁOSZENIA I OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Oświadczam, iż podane wyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
(podpis matki/ opiekuna prawnego)

.....  
( podpis ojca/ opiekuna prawnego)

Oświadczam, że niezwłocznie powiadomię dyrektora placówki o zmianie danych zawartych w deklaracji.

Zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz.922) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym potwierdzeniu woli kontynuowania edukacji przedszkolnej w roku szkolnym 2018/2019. Administratorem danych jest dyrektor przedszkola. Mam świadomość przysługującego mi prawa wglądu do treści danych oraz ich poprawiania lub usunięcia.

.....  
(podpis matki/ opiekuna prawnego)

.....  
( podpis ojca/ opiekuna prawnego)

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Postępowaniem Rekrutacyjnym do Przedszkola Samorządowego im. Jana Pawła II w Suchedniowie.

.....  
(podpis matki/ opiekuna prawnego)

.....  
( podpis ojca/ opiekuna prawnego)

#### PRZYJĘCIE DEKLARACJI PRZEZ DYREKTORA PRZEDSZKOŁA

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora przedszkola)

.....  
*Imię i nazwisko rodzica kandydata/prawnego opiekuna*

.....  
*Adres zamieszkania*

**Pani Zofia Dulęba**  
**Dyrektor Przedszkola Samorządowego im.**  
**Jana Pawła II w Suchedniowie**

## **Wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola**

### **Dane osobowe kandydata i rodziców**

- 1. Imię i nazwisko kandydata** .....
- 2. Data i miejsce urodzenia kandydata** .....
- 3. PESEL** ....., a w przypadku braku numeru PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość .....
- 4. Imiona i nazwiska rodziców kandydata**  
Matki .....
- Ojca .....
- 5. Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata**  
**Matki**  
Kod pocztowy .....
- Miejscowość .....
- Ulica .....
- Numer domu/numer mieszkania .....
**Ojca**  
Kod pocztowy .....- Miejscowość .....
- Ulica .....
- Numer domu/numer mieszkania .....
**Kandydata**  
Kod pocztowy .....- Miejscowość .....
- Ulica .....
- Numer domu/numer mieszkania .....
- 6. Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata**  
**– Matki**  
Numer telefonu do kontaktu .....
- Adres poczty elektronicznej .....
**- Ojca**  
Numer telefonu do kontaktu .....- Adres poczty elektronicznej .....
- 7. Dodatkowe informacje: Czy dziecko korzysta z drzemki po obiedzie (dotyczy dzieci 3-letnich)** Zakreślić „TAK” lub „NIE”

Kolejność wybranych publicznych przedszkoli lub publicznych oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych od najbardziej do najmniej preferowanych (Proszę wpisać w odpowiednim kwadracie cyfry od 1 do 3 wskazując kolejność preferowanych placówek, gdzie 1 oznacza najbardziej preferowane (maksymalnie trzy, np. 1 Przedszkole Samorządowe im. Jana Pawła II w Suchedniowie, 2 Samorządowa Szkoła Podstawowa nr 1 im. Emilii Peck w Suchedniowie, itd.).

- Przedszkole Samorządowe im. Jana Pawła II w Suchedniowie
- Samorządowa Szkoła Podstawowa nr 1 im. Emilii Peck w Suchedniowie
- Samorządowa Szkoła Podstawowa nr 3 im. Stefana Żeromskiego w Suchedniowie
- Szkoła Podstawowa im. Wandy Łyczkowskiej w Ostojowie

**Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie Prawo oświatowe i dokumentach potwierdzających ich spełnianie. Do wniosku należy załączyć dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium.**

\*) Proszę zaznaczyć właściwe pole wstawiając znak X w kolumnie TAK albo NIE.

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Wartość punktowa	TAK	NIE
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	<b>Oświadczenie</b> o wielodzietności rodziny kandydata zawierające klauzulę „ <i>Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia</i> ”.	10 pkt.		
2.	Niepełnosprawność kandydata	<b>Orzeczenie</b> 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 (Dz.U. z 2016 r. <u>poz. 2046 i 1948</u> ). <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>	10 pkt.		
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	<b>Orzeczenie</b> 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. <u>poz. 2046 i 1948</u> ). <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>	10 pkt.		
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	<b>Orzeczenie</b> 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. <u>poz. 2046 i 1948</u> ). <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>	10 pkt.		
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	<b>Orzeczenie</b> 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	10 pkt.		

		niepełnosprawnych (Dz.U. z 2016 r. <u>poz. 2046 i 1948</u> ). <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica.</i>			
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	<b>Prawomocny wyrok</b> sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu <b>oraz oświadczenie</b> o samotnym wychowywaniu dziecka oraz oświadczenie o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu kopia poświadczona, za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	10 pkt.		
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	<b>Dokument poświadczający</b> objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2016 r. <u>poz. 575, 1583 i 1860</u> ); <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>	10 pkt.		

**Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez organ prowadzący.**

\*) Proszę zaznaczyć właściwe pole wstawiając znak X w kolumnie TAK albo NIE.

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Wartość punktowa	TAK	NIE
1.	Oboje rodziców lub rodzic samotnie wychowujący dziecko wykonują pracę na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.	Zaświadczenie o zatrudnieniu wystawione przez pracodawcę w dacie okresu rekrutacyjnego, zaświadczenie z Urzędu Gminy lub zaświadczenie o treści umowy zlecenia lub innej umowy cywilnoprawnej, kopia aktualnego wpisu do ewidencji działalności gospodarczej wraz z oświadczeniem rodziców, że nie uległa zawieszeniu.	10 pkt		
2.	Rodzeństwo dziecka uczęszcza do Przedszkola Samorządowego im. Jana Pawła II w Suchedniowie	Weryfikuje przedszkole/szkoła	5 pkt.		
3.	Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu/oddziale przedszkolnym powyżej 5 godzin	Oświadczenie rodzica deklarującego czas dziennego pobytu dziecka	2 pkt.		

- Dołączone do wniosku oświadczenia muszą zawierać klauzulę następującej treści: „**Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia**”.
- 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).
- Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku jest Przedszkole Samorządowe im. Jana Pawła II w Suchedniowie.

.....  
Miejscowość, data

.....  
Podpis rodzica kandydata /prawnego opiekuna

(miejsowość i data) .....

.....  
(imię i nazwisko rodziców/opiekunów prawnych)

.....  
(adres zamieszkania)

**OŚWIADCZENIE  
O SAMOTNYM WYCHOWYWANIU DZIECKA W RODZINIE**

Oświadczam, że samotnie wychowuję dziecko, o którego przyjęcie do przedszkola wnioskuję

.....  
(imię i nazwisko dziecka)

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

(miejsowość i data) .....

1) .....

2) .....

(imię i nazwisko rodziców/opiekunów prawnych)

1) .....

2) .....

(adres zamieszkania)

**ZAŚWIADCZENIE DYREKTORA  
O UCZĘSZCZANIU PRZEZ RODZEŃSTWO KANDYDATA  
DO PRZEDSZKOLA**

Oświadczam, że rodzeństwo kandydata .....

.....

.....

.....

(wpisać imię i nazwisko dzieci, nazwę placówki do której uczęszczają i miejscowość)

.....

(podpis rodziców/opiekunów prawnych kandydata)

(miejscowość i data).....

.....  
(imię i nazwisko rodziców/opiekunów prawnych)

(adres zamieszkania)

.....

.....

.....

(imię i nazwisko rodziców/opiekunów prawnych)

(adres zamieszkania)

.....

.....

**OŚWIADCZENIE**

**RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW DOTYCZĄCE DEKLAROWANEGO CZASU  
POBYTU KANDYDATA W PRZEDSZKOLU**

1) Ja niżej podpisany

.....  
zamieszkały

legitymujący się dowodem osobistym nr

2) Ja niżej podpisany

.....  
zamieszkały

legitymujący się dowodem osobistym nr

.....  
oświadczamy, że deklaruję/emy ..... godzinny czas pobytu mojego/naszego dziecka

.....  
... (imię i nazwisko dziecka) w przedszkolu.

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

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

(miejsowość i data) .....

.....  
(imię i nazwisko rodziców/opiekunów prawnych)

.....  
(adres zamieszkania)

**OŚWIADCZENIE  
o wielodzietności rodziny kandydata**

Oświadczam, że dziecko ..... wychowuje się w rodzinie  
( imię i nazwisko dziecka)  
*wielodzietnej\**, której łączna liczba dzieci wynosi.....

*Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*

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

\* Zgodnie z art. 20b pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) rodzina wielodzietna – to rodzina wychowująca troje i więcej dzieci. \*\* Zgodnie z art. 20t ust. 6 ustawy o systemie oświaty jak wyżej, oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści:

**„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”**