*Załącznik do Zarządzenia nr 13/2017z dn. 31.03.2017r.*

*Dyrektora Przedszkola Gminnego w Wilkołazie*

*w sprawie określenia regulaminu postępowania*

*rekrutacyjnego na rok szkolny 2017/18*

**Regulamin rekrutacji do Przedszkola Gminnego w Wilkołazie**

**na rok szkolny 2017/18**

Opracowany na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe ( tj. Dz. U. z 2017r. poz. 59);

**§ 1**

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności .

2. Zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określa *Regulamin rekrutacji do Przedszkola Gminnego w Wilkołazie na rok szkolny 2017/18*, zwany dalej regulaminem.

3. Zasady przyjęcia kandydatów do Przedszkola Gminnego w Wilkołazie określa Ustawa

z   dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe ( tj. Dz. U. z 2017r. poz. 59); oraz niniejszy regulamin.

**§ 2**

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. W procesie rekrutacji nie uczestniczą dzieci kontynuujące wychowanie przedszkolne

w przedszkolu, których rodzice/opiekunowie prawni corocznie składają na kolejny rok szkolny **deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego** w przedszkolu

w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

4. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości liczbę pozostałych wolnych miejsc, ustawowych kryteriach naboru oraz wymaganych dokumentach na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego.

5. Etap drugi rekrutacji do przedszkola odbywa się na podstawie pozostałych wolnych miejsc i kryteriach ustalonych przez Radę Gminy Wilkołaz oraz wymaganych dokumentach.

**§ 3**

1. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest **wniosek** o przyjęcie dziecka, który należy

pobrać bezpośrednio w przedszkolu.

**§ 4**

1. Wypełniony formularz wniosku wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w przedszkolu w okresie od 31.03.2017r. do 12.04.2017r.

2. Do wniosku załącza się dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów:

1. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
2. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu

na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne (kandydata, rodziców lub rodzeństwa kandydata) w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016r., poz. 2046 z późn. zm);

c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu

oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu

żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;

d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą

z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U.

z 2016 r. poz. 575 z późn. zm.);

3. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli o treści „ Jestem

świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

4. Dokumenty składa się w oryginale lub postaci kopii poświadczonej za zgodność  
 z oryginałem przez rodzica dziecka.

5. Wnioski o przyjęcie do przedszkola oraz wzory dokumentów są do pobrania   
 w przedszkolu.

**§ 5**

1. Na pierwszym etapie rekrutacji do przedszkola przyjmowani będą kandydaci spełniający

ustawowe kryteria:

* 1. wielodzietność rodziny kandydata -30 pkt.
  2. niepełnosprawność kandydata -30 pkt.
  3. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 30 pkt.
  4. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 30 pkt.
  5. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata - 30 pkt.
  6. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 30 pkt.
  7. objęcie kandydata pieczą zastępczą – 30 pkt.

2. Jeżeli liczba kandydatów spełniających powyższe kryteria oraz liczba kandydatów ubiegających się o miejsce w przedszkolu po raz pierwszy jest większa niż liczba miejsc

w przedszkolu, o przyjęciu do przedszkola będą decydowały kryteria określone na podstawie art. 131 ust. 4 Ustawy z dnia 7 września 1991r – Prawo Oświatowe przez organ prowadzący.

3. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające, które kończy się 31 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadza się rekrutację.

4. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Wilkołaz przyjmowani będą także według kryteriów określonych na podstawie art. 131 ust. 4 Ustawy z dnia 7 września 1991r – Prawo Oświatowe przez organ prowadzący w postępowaniu uzupełniającym, jeżeli gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w przedszkolu.

5. Decyzje o przyjęciu kandydata do przedszkola podejmuje Komisja Rekrutacyjna, powołana przez dyrektora przedszkola odrębnym zarządzeniem.

**§ 6**

Zadania dyrektora przedszkola:

1. Wywieszenie ogłoszenia o terminach rekrutacji i niniejszego regulaminu.
2. Powołanie zarządzeniem komisji rekrutacyjnej.
3. Wykonywanie czynności przygotowawczych do pracy komisji rekrutacyjnej:
4. wydawanie i przyjmowanie deklaracji o kontynuowaniu pobytu w przedszkolu  
    i wniosków o przyjęcie kandydata do przedszkola;
5. sprawdzanie składanych przez rodziców/ opiekunów prawnych dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym;
6. przyjmowanie od rodziców/ opiekunów prawnych potwierdzenia woli przyjęcia dziecka do przedszkola w formie pisemnego oświadczenia;
7. przyjmowanie i rozpatrywanie od rodziców/ opiekunów prawnych pisemnego odwołania od decyzji komisji rekrutacyjnej o nieprzyjęciu dziecka do przedszkola;
8. przekazanie informacji Wójtowi Gminy Wilkołaz o nieprzyjęciu dzieci do przedszkola.

**§7**

**Przebieg postępowania rekrutacyjnego.**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza powołana przez dyrektora przedszkola komisja rekrutacyjna.

W skład komisji wchodzą;

1. Przewodniczący;
2. Członek;
3. Członek – przedstawiciel organu prowadzącego;
4. Członek – przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się zgodnie z terminami ustalonymi przez organ prowadzący przedszkole.
6. Komisja rekrutacyjna realizuje zadania dwuetapowo.
7. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w I etapie:
8. weryfikacja złożonych wniosków i dokumentów;
9. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
10. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w II etapie:
11. Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych

i   nieprzyjętych do przedszkola w uszeregowanej kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów uprawniających do przyjęcia;

1. Sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego.
2. Listy zawierające datę oraz podpisy członków komisji podaje się do publicznej wiadomości w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola.
3. Na mocy Ustawy o Ochronie Danych Osobowych, członkowie Komisji Rekrutacyjnej są zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania prawa o nierozpowszechnianiu danych osobowych do których mają dostęp w tracie postępowania rekrutacyjnego.

**§8**

**Procedura odwoławcza**.

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych

i  kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej

z  wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.

2. Uzasadnienia sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z  wnioskiem.

3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

4. W terminie 7 dni od otrzymania odmowy przyjęcia, rodzic Kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

5. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

6. Od rozstrzygnięcia dyrektora rodzice mogą złożyć skargę do sądu administracyjnego.

**§9**

Wnioski o przyjęcie do przedszkola wypełnione nieprawidłowo lub niekompletnie ( mylny PESEL, brak podpisu, daty, itp.) z powodu niespełnienia formalnych kryteriów, nie będą rozpatrywane.

**§10**

**Postępowanie końcowe.**

1. Harmonogram postępowania rekrutacyjnego do przedszkola stanowi załącznik nr 1

do niniejszego regulaminu.

2. Regulamin jest dostępny do wiadomości rodziców.

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

4. Regulamin został wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola Gminnego

w Wilkołazie z dnia 31.03.2017 roku.

5. Informację o rekrutacji zamieszcza się na tablicy informacyjnej w przedszkolu

oraz w  sposób zwyczajowo przyjęty.

6. Traci moc regulamin rekrutacji do przedszkola na rok szkolny 2016/2017 z dnia

15 lutego 2016r.

*Lista załączników do Regulaminu postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2017/18:*

1. Harmonogram postępowania rekrutacyjnego do przedszkola.
2. Wniosek o przyjęcie kandydata do Przedszkola Gminnego w Wilkołazie.
3. Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.
4. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata.
5. Oświadczenie o zatrudnieniu rodziców/opiekunów prawnych, prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub pozarolniczą działalność gospodarczą; prowadzeniu nauki w systemie dziennym.
6. Lista kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym w Przedszkolu Gminnym w Wilkołazie.
7. Lista kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym

w  Przedszkolu Gminnym w Wilkołazie.

1. Protokół z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.
2. Uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do Przedszkola Gminnego w Wilkołazie.
3. Wniosek o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
4. Decyzja dyrektora w sprawie odwołania od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

*Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji*

*do Przedszkola Gminnego w Wilkołazie*

*na rok szkolny 2017/18*

**HARMONOGRAM POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO**

**DO PRZEDSZKOLA GMINNEGO W WILKOŁAZIE**

**NA ROK SZKOLNY 2017/18**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp** | **Rodzaj czynności** | **Termin**  **w postepowaniu rekrutacyjnym określony przez Wójta Gminy Wilkołaz** | **Termin w postepowaniu uzupełniającym określony przez Wójta Gminy Wilkołaz** |
| 1. | Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej i klasy I szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postepowaniu rekrutacyjnym. | 31.03.2017r. – 12.04.2017r. | 05.05.2017r. – 11.07.2017r. |
| 2. | Weryfikacja przez komisje rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej, kl. I szkoły podstawowej i  dokumentów potwierdzających spełnianie przez Kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. | do 13.04.2017r. | do 18.07.2017r. |
| 3. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i  kandydatów niezakwalifikowanych. | 28.04.2017r.. | do 19.07.2017r. |
| 4. | Potwierdzenie przez rodzica/opiekuna Kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia. | do 30.04.2017r. | do 22.07.2017r. |
| 5. | Poddanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i  nieprzyjętych | **04.05.2017r..** | do 25.07.2017r. |

*Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji do Przedszkola Gminnego w Wilkołazie na rok szkolny 2017/18*

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE KANDYDATA**

**DO PRZEDSZKOLA GMINNEGO W WILKOŁAZIE**

**W ROKU SZKOLNYM 2017/18**

Imię i nazwisko kandydata: ..................................................................................................................................

urodzona/y dnia ................................................... w ……………….........................................................

nr PESEL ...................................................................................

Imiona i nazwiska rodziców/ opiekunów: matka/prawny opiekun…………………..………………

ojciec/prawny opiekun……………...…………………

Adres miejsca zamieszkania kandydata i rodziców/prawnych opiekunów kandydata:

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

……………………………………………………………………………………………………………

Adres poczty elektronicznej: matka/prawny opiekun…………………………..…………………

ojciec/prawny opiekun…………………………………………

Numery telefonów rodziców/prawnych opiekunów:

matka/prawny opiekun………………………………………….……………….

ojciec/prawny opiekun……………………………………………………..…….

Godziny pobytu dziecka w przedszkolu – właściwe podkreślić

a) 5 godzin w zakresie realizacji podstawy programowej (8.00 – 13.00) ;

b) powyżej 5 godzin w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej (6.30 – 17.00)

od…………….....do……………….…. , tj. …..…godzin dziennie.

Liczba posiłków – właściwe podkreślić:

a) 1 (śniadanie)

b) 2 (śniadanie, obiad)

c) 3 (śniadanie, obiad, podwieczorek)

Informacje o stanie zdrowia dziecka (choroby przewlekłe, wady rozwojowe, wskazania lekarskie, np.: dieta, alergie pokarmowe, inne).................................................................................................................

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

Nazwy wybranych publicznych przedszkoli z terenu Gminy w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych:

1. ...................................................................................

2. ....................................................................................

3. ....................................................................................

Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.............................................. …………………......................................................................................

Data Podpisy rodziców/ opiekunów

Powyższe dane osobowe są zbierane w celu uzyskania kontaktu z rodzicami w sytuacjach nagłych i  poznania sytuacji rodzinnej dziecka. Nauczyciele przedszkola korzystając z danych są zobowiązani do z  zachowania tajemnicy służbowej - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170 z późn. zm.)

\*Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z  dnia 29.08.1997 r. – Dz. U. z 2016r., poz. 922) oraz wizerunku dziecka na potrzeby przedszkola.

\*Zobowiązuję się do przekazywania wszelkich zmian w podanych do wiadomości przedszkola danych.

.......................................... …………………………......................................................................

Data Podpisy rodziców/ opiekunów

**Do wniosku dołącza się (jeśli dotyczy):**

1. Dokumenty potwierdzający spełnianie przez kandydata kryteriów określonych w art. 131 ust.2 Ustawy z dn. 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59):

1. Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
2. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne (kandydata, rodziców lub rodzeństwa kandydata) w rozumieniu przepisów ustawy z dn. 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016r., poz. 2046 z późn. zm.);
3. Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
4. Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dn. 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575 z późn. zm.).

2. Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący UCHWAŁĄ NR XXIV/152/2017 RADY GMINY WILKOŁAZ z dnia 17 lutego 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do publicznego przedszkola i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, dla których Gmina Wilkołaz jest organem prowadzącym.:

1. oświadczenie o zatrudnieniu;

***Kryteria mają zastosowanie w pierwszej kolejności dla kandydatów z terenu Gminy Wilkołaz .***

**WYPEŁNIA KOMISJA REKRUTACYJNA:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kryteria** | | **punktacja** | **Liczba przyznanych**  **punktów** |
| **Kryteria ustawowe** | | | |
| 1 | Wielodzietność rodziny kandydata | **30** |  |
| 2 | Niepełnosprawność kandydata | **30** |  |
| 3 | Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata | **30** |  |
| 4 | Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata | **30** |  |
| 5 | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata | **30** |  |
| 6 | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie | **30** |  |
| 7 | Objęcie kandydata pieczą zastępczą | **30** |  |
| **Kryteria samorządowe** | | | |
| 1 | Rodzic/opiekun prawny kandydata samotnie wychowujący dziecko pozostaje w zatrudnieniu, prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą, albo pobiera naukę w systemie. | **5** |  |
| 2 | Rodzice/opiekunowie prawni kandydata pozostają w zatrudnieniu, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą, albo pobierają naukę w systemie dziennym: | | |
| a) obydwoje rodzice; | **5** |  |
| b) jedno z rodziców. | **2** |  |
| 4 | Zadeklarowanie przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata korzystania z pełnej oferty oraz czasu pobytu w przedszkolu, tj.: powyżej 5 godz. dziennie). | **2** |  |
| 5 | Kandydat ubiega się o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego w obwodzie szkoły podstawowej miejsca zamieszkania. | **2** |  |
| **Razem punkty:** | | |  |

Komisja rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu ………………………………………. 2017 roku:\*

1) zakwalifikowała kandydata do Przedszkola Gminnego w Wilkołazie na rok szkolny 2017/2018 na ............................ godzin dziennie;

2) nie zakwalifikowała kandydata do Przedszkola Gminnego w Wilkołazie na rok szkolny 2017/2018. **Uzasadnienie**:…...………………………………………………………………………………………………….. .........................................................................................................................................................................................................................................................................................................

podpisy członków komisji **:** podpis przewodniczącego komisji**:**

……………………………………………………………………… ……………………………...…………………………………

…………………………………………………………………..…..

……………………………………………………………………….

\*właściwe podkreślić

*Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji*

*do Przedszkola Gminnego w Wilkołazie*

*na rok szkolny 2017/18*

…………………………………………..

miejscowość, data

**Oświadczenie**

**o wielodzietności rodziny kandydata\***

Ja, niżej podpisany/a……………………………..……………………

imię i nazwisko

zamieszkały/a ………………………………………………………….

adres zamieszkania

oświadczam, że ……………………..………………………………… ,

imię i nazwisko dziecka

wychowuje się w rodzinie wielodzietnej.

Oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……………………………………….

Podpis składającego oświadczenie

**\***Wielodzietność rodziny oznacza, że rodzina wychowuje troje i więcej dzieci.

*Załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji*

*do Przedszkola Gminnego w Wilkołazie*

*na rok szkolny 2017/18*

…………………………………………..

miejscowość, data

**Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka**

**oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem**

Ja, niżej podpisany/a……………………………..……………………

imię i nazwisko

zamieszkały/a ………………………………………………………….

adres zamieszkania

oświadczam, że samotnie wychowuję dziecko ……………………..…

imię i nazwisko dziecka

……………………..… , oraz nie wychowuję żadnego dziecka

wspólnie z jego rodzicem.

Oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……………………………………….

Podpis składającego oświadczenie

\*Samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

*Załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacji*

*do Przedszkola Gminnego w Wilkołazie*

*na rok szkolny 2017/18*

…………………………………………..

*miejscowość, data*

**Oświadczenie o zatrudnieniu, prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub pozarolniczą działalność gospodarczą; prowadzeniu nauki w systemie dziennym**

Ja, niżej podpisany/a ……………………………………………………….…..……………..………

*imię i nazwisko*

zamieszkały/a ………………………………………………………..………………………………..,

*adres zamieszkania*

* oświadczam, że jestem zatrudniony/a w ………………………………….………………..…

………………………………………………………………………………………………….………,

na stanowisku ………………………………….……………od dnia ………………..………………

na podstawie umowy o pracę na czas ………………………………………………….……………… ;

*do kiedy?*

* oświadczam, że prowadzę gospodarstwo rolne ……………………………………...………

………………………………………………………………………………………….………………;

*numer PESEL*

* oświadczam, że prowadzę działalność gospodarczą ………………………………….……….

………………………..…………………………………………………………………..……………,

*nazwa firmy, NIP*

* oświadczam, że jestem osobą uczącą się w systemie dziennym

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…;

*nazwa szkoły/uczelni, adres*

Oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za  złożenie fałszywego oświadczenia.

……………..………………………………….

*Podpis składającego oświadczenie*

……………..………………………………..

*miejscowość, data*

*Załącznik nr 6 do Regulaminu rekrutacji*

*do Przedszkola Gminnego w Wilkołazie*

*na rok szkolny 2017/18*

……………………………………

*(miejscowość, data)*

**Lista kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych   
w postępowaniu rekrutacyjnym do Przedszkola Gminnego w Wilkołazie**

1. Lista kandydatów zakwalifikowanych uszeregowana w kolejności alfabetycznej:
2. ……………………………………
3. ……………………………………
4. ……………………………………
5. ……………………………………
6. ……………………………………
7. ……………………………………
8. Lista kandydatów niezakwalifikowanych uszeregowana w kolejności alfabetycznej:
9. ……………………………………
10. ……………………………………
11. ……………………………………
12. ……………………………………
13. ……………………………………
14. ……………………………………
15. Liczba wolnych miejsc w przedszkolu wynosi ………………… .
16. Najniższa liczba punktów uprawniająca do przyjęcia do Przedszkola to …… .

……………………………………*(podpis przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)*

Data podania informacji do wiadomości publicznej: ……………………………………

……………………………………*(podpis przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)*

*Załącznik nr 7 do Regulaminu rekrutacji*

*do Przedszkola Gminnego w Wilkołazie*

*na rok szkolny 2017/18*

……………………………………

*(miejscowość, data)*

**Lista kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym w  Przedszkolu Gminnym w Wilkołazie**

1. Lista kandydatów przyjętych uszeregowana w kolejności alfabetycznej:
2. ……………………………………
3. ……………………………………
4. ……………………………………
5. ……………………………………
6. ……………………………………
7. ……………………………………
8. Lista kandydatów nieprzyjętych uszeregowana w kolejności alfabetycznej:
9. ……………………………………
10. ……………………………………
11. ……………………………………
12. ……………………………………
13. ……………………………………
14. ……………………………………
15. Liczba wolnych miejsc w przedszkolu wynosi ………………… .
16. Najniższa liczba punktów uprawniająca do przyjęcia do Przedszkola to …… .

……………………………………*(podpis przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)*

Data podania informacji do wiadomości publicznej: ……………………………………

……………………………………*(podpis przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)*

*Załącznik nr 8 do Regulaminu rekrutacji*

*do Przedszkola Gminnego w Wilkołazie*

*na rok szkolny 2017/18*

**Protokół z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej**

**Przedszkola Gminnego w Wilkołazie**

**na rok szkolny 2015/2016**

Dnia ………………… odbyło się posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej, powołanej Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola Gminnego w Wilkołazie, na którym Komisja, w ramach postępowania rekrutacyjnego do przedszkola, ustaliła[[1]](#footnote-1):

1. listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
2. listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
3. protokół z postępowania rekrutacyjnego,
4. uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.

Lista kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych/ lista kandydatów przyjętych i nieprzyjętych/ protokół z postępowania rekrutacyjnego/uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata stanowi Załącznik nr 1 do Protokołu.

Data podania informacji do wiadomości publicznej: ………………………………………….

……………………………………*(podpis przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)*

………………….…..………………………

………………………………………………

………………………..…………………….

*(podpisy członków Komisji Rekrutacyjnej*)

*Załącznik nr 9 do Regulaminu rekrutacji*

*do Przedszkola Gminnego w Wilkołazie*

*na rok szkolny 2017/18*

……………………………………………

*(miejscowość i data)*

Komisja Rekrutacyjna

przy Przedszkolu

Gminnym w Wilkołazie

Pani/Pan

……………………………………

……………………………………

*(imię i nazwisko rodzica)*

……………………………………

……………………………………

*(adres do korespondencji)*

**Uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata ……………………………………**

**do Przedszkola Gminnego w Wilkołazie**

Stosownie do art. 158 ust. 7 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo Oświatowe* (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 59), Komisja Rekrutacyjna uzasadnia nieprzyjęcie kandydata …………………………………… do Przedszkola Gminnego w Wilkołazie

………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………… *(treść uzasadnienia)*

Informuję, że najniższa liczba punktów uprawniająca do przyjęcia do Przedszkola Gminnego w Wilkołazie wynosiła ……, a kandydat …………………………………… uzyskał liczbę punktów równą …… .

……………………………………*(podpis przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)*

*Załącznik nr 10 do Regulaminu rekrutacji*

*do Przedszkola Gminnego w Wilkołazie*

*na rok szkolny 2017/18*

……………………………………

…………………………………… *(miejscowość, data)*

*(imię i nazwisko rodzica)*

……………………………………

……………………………………

*(adres do korespondencji)*

Pani/Pan

……………………………………

……………………………………

*(imię i nazwisko)*

Przewodnicząca/Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej przy Przedszkolu Gminnym w Wilkołazie

**Wniosek o sporządzenie uzasadnienia**

**odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola**

Stosownie do art. 158 ust. 6 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016* r. – Prawo Oświatowe (t.j. Dz.U. z 2017r. , poz. 59.), wnoszę o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia w roku szkolnym 2017/2018, …………………………………… *(imię i nazwisko dziecka)* do Przedszkola Gminnego w Wilkołazie

……………………………………

*(podpis rodzica*

*Załącznik nr 11 do Regulaminu rekrutacji*

*do Przedszkola Gminnego w Wilkołazie*

*na rok szkolny 2017/18*

…………………………………

……………………..…………… *(miejscowość, data)*

…………………………………..

*(nazwa i adres przedszkola)*

Pani/Pan

…………………………………

…………………………………

*(imię, nazwisko i adres rodzica)*

**Decyzja dyrektora w sprawie odwołania od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej**

Po rozpatrzeniu odwołania wniesionego dnia ………………… r. od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej działającej przy Przedszkolu Gminnym w Wilkołazie, w sprawie odmowy przyjęcia do przedszkola kandydata ………………………….……………… *(imię i nazwisko dziecka);*

**niniejszym podtrzymuję rozstrzygnięcie Komisji/zmieniam rozstrzygnięcie Komisji i rozstrzygam o przyjęciu dziecka do przedszkola\*.**

**Uzasadnienie rozstrzygnięcia**

Informuję, że na przedmiotowe rozstrzygnięcie stosownie do art. 158 ust. 9 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe* (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 59), przysługuje skarga do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

Zasady wnoszenia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego są określone w *Ustawie z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi* (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 718).

……………………………………

*(podpis dyrektora przedszkola)*

\* Niepotrzebne skreślić

1. Do wyboru w zależności od potrzeby. [↑](#footnote-ref-1)