

PROCEDURA

rekrutacji dzieci
do Przedszkola Publicznego Nr 2
z Oddziałem Integracyjnym
w Zawadzkiem
na rok szkolny 2024/2025



Przedszkole Publiczne Nr 2 z Oddziałem Integracyjnym w Zawadzkiem

Procedura rekrutacji dzieci do Przedszkola Publicznego Nr 2 z Oddziałem Integracyjnym w Zawadzkiem na rok szkolny 2024/2025

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023r. poz. 900, 1672, 1718, 2005)*
- *Rozporządzenie MEiN z dnia 18 listopada 2022r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2022r. poz. 2431)*
- *Uchwała Nr III/9/19 Rady Miejskiej w Zawadzkiem z dnia 21 stycznia 2019r. w sprawie określenia kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli prowadzonych przez gminę Zawadzkie*
- *Statut Przedszkola Publicznego Nr 2 z Oddziałem Integracyjnym w Zawadzkiem*

§1

Procedura rekrutacji dzieci do Przedszkola Publicznego Nr 2 z Oddziałem Integracyjnym w Zawadzkiem na rok szkolny 2023/2024 określa zasady przyjmowania kandydatów do przedszkola, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej.

§2

1. Rekrutacja do Przedszkola Publicznego Nr 2 z Oddziałem Integracyjnym w Zawadzkiem prowadzona jest na wolne miejsca. Informacja o wolnych miejscach w przedszkolu umieszczana jest na tablicy ogłoszeń, na 5 dni przed terminem rekrutacji, po rozpatrzeniu deklaracji rodziców o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego przez dzieci uczęszczających już do przedszkola.
2. Proces rekrutacji do przedszkola organizuje dyrektor przedszkola.
3. Dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszenia informację o terminie rekrutacji dzieci do przedszkola. Ogłoszenie jest publikowane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicy ogłoszeń.
4. Składanie wniosków o przyjęcie dziecka do Przedszkola Publicznego Nr 2 z Oddziałem Integracyjnym w Zawadzkiem odbywa się bezpośrednio w siedzibie przedszkola (Załącznik Nr 1).
5. Rekrutację dzieci do przedszkola przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powołana przez Dyrektora przedszkola.

§3

Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:

1. Przyjmowanie Wniosków o przyjęcie do Przedszkola Publicznego Nr 2 z Oddziałem Integracyjnym w Zawadzkiem.
2. Przeprowadzenie przez Komisję Rekrutacyjną postępowania rekrutacyjnego.
3. Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do Przedszkola Publicznego Nr 2 z Oddziałem Integracyjnym w Zawadzkiem.
4. Potwierdzenie przez rodziców/opiekunów prawnych woli przyjęcia dziecka do Przedszkola Publicznego Nr 2 z Oddziałem Integracyjnym w Zawadzkiem.
5. Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do Przedszkola Publicznego Nr 2 z Oddziałem Integracyjnym w Zawadzkiem.
6. Postępowanie odwoławcze.
7. Przeprowadzanie postępowania uzupełniającego.

§4

1. Do przedszkola przyjmuje się w pierwszej kolejności kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Zawadzkie.
2. Podczas rekrutacji nie jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.
3. W przypadku większej liczby kandydatów o których mowa w ust.1, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe, które mają jednakową wartość, określoną liczbą pkt.:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata – 10 punktów
 - 2) niepełnosprawność kandydata – 10 punktów
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 10 punktów
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 10 punktów
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 10 punktów
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 10 punktów
 - 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą – 10 punktów
4. W przypadku równorzędnych wyników na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w ust. 3 na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego stosuje się kryteria ustalone przez organ prowadzący z określoną liczbą punktów:
 - 1) rodzic samotnie wychowujący kandydata pozostaje w zatrudnieniu w ramach stosunku pracy lub prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą lub pobiera naukę/studiuje w trybie dziennym – 20 punktów
 - 2) oboje rodzice kandydata pozostają w zatrudnieniu w ramach stosunku pracy lub prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą lub pobierają naukę/studiują w trybie dziennym – 20 punktów
 - 3) kandydat, który zamieszkuje w obwodzie szkoły podstawowej, na terenie którego mieści się przedszkole pierwszego wyboru – 10 punktów
 - 4) rodzina kandydata objęta jest nadzorem kuratora lub wsparciem asystenta rodziny – 3 punkty
 - 5) kandydat, którego rodzeństwo kontynuuje edukację przedszkolną w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja w przedszkolu pierwszego wyboru – 2 punkty
 - 6) kandydat, którego rodzice wskazali we wniosku wg preferencji dane przedszkole jako przedszkole pierwszego wyboru – 1 punkt
5. W przypadku uzyskania przez kilku kandydatów równorzędnej sumy punktów, komisja rekrutacyjna podejmuje ostateczną decyzję.
6. Rodzice kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Zawadzkie, mogą się ubiegać o przyjęcie dziecka do przedszkola po zakończeniu rekrutacji uzupełniającej, jeżeli wybrane przez rodziców przedszkole będzie nadal dysponowało wolnymi miejscami.

§5

1. Do wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów przez kandydata, o których mowa w § 4 ust. 3 i 4.
2. Dokumentami, jakie należy dołączyć do wniosku składanego do dyrektora przedszkola potwierdzającymi kryteria, o których mowa §4 ust. 3 i 4 są odpowiednio:
 - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (Załącznik Nr 2);
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1426, 1429);
 - 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 (Załącznik Nr 3);
 - 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1426, 1429);

Przedszkole Publiczne Nr 2 z Oddziałem Integracyjnym w Zawadzkiem

- 5) zaświadczenie o zatrudnieniu wydane przez pracodawcę lub zleceniodawcę rodzica samotnie wychowującego kandydata lub każdego z rodziców;
 - 6) oświadczenie rodzica samotnie wychowującego kandydata lub każdego z rodziców o prowadzeniu gospodarstwa rolniczego lub pozarolniczej działalności gospodarczej (Załącznik Nr 4);
 - 7) zaświadczenie wydane przez uczelnię wyższą, w której rodzic samotnie wychowujący kandydata lub każdy z rodziców pobiera naukę/ studiuje w trybie dziennym;
 - 8) oświadczenie rodzica o zamieszkiwaniu kandydata w obwodzie szkoły podstawowej, na terenie którego mieści się przedszkole pierwszego wyboru (Załącznik Nr 5);
 - 9) oświadczenie rodzica, że rodzina kandydata objęta jest nadzorem kuratora lub wsparciem asystenta rodziny (Załącznik Nr 6);
 - 10) oświadczenie rodzica, że rodzeństwo kandydata kontynuuje edukację przedszkolną w przedszkolu pierwszego wyboru (Załącznik Nr 7).
3. Dokumenty z ppkt 2,3 i 4 składa się w oryginale lub w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
 4. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
 5. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w w/w oświadczeniach rodziców, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do burmistrza, o potwierdzenie tych okoliczności.

§6

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola, który wyznacza skład komisji oraz jej przewodniczącego.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej w Przedszkolu Publicznym Nr 2 z Oddziałem Integracyjnym w Zawadzkiem wchodzi co najmniej trzech nauczycieli przedszkola.
3. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.

§7

1. W pierwszym etapie rekrutacji Komisja Rekrutacyjna dokonuje wstępnej analizy wniosków celu zapewnienia miejsc dla dzieci spełniających kryteria określone w §4 ust 3.
2. Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci do przedszkola w ramach posiadanych miejsc.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub gdy przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami Komisja Rekrutacyjna przystępuje do drugiego etapu rekrutacyjnego biorąc pod uwagę kryteria określone w §4 ust.4.
4. Komisja Rekrutacyjna przyjmuje tylu kandydatów iloma wolnymi miejscami dysponuje przedszkole, zachowując kolejność stosowania kryteriów i wagę ustalonych punktów za ich spełnianie.
5. Komisja Rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany i złożone zostały wymagane dokumenty.
6. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej Komisja Rekrutacyjna ma prawo do podjęcia decyzji w drodze głosowania. Poszczególni członkowie Komisji dysponują jednym głosem. W sytuacji, 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) listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 2) listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
9. Lista o której mowa w ust.8 pkt 1 zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do przedszkola.
10. Lista o której mowa w ust.8 pkt 2 zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia bądź informację o liczbie wolnych miejsc.
11. Listy o których mowa w ust.8 pkt 1 i 2 zostają podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w miejscu widocznym na tablicy ogłoszeń w siedzibie przedszkola.

Przedszkole Publiczne Nr 2 z Oddziałem Integracyjnym w Zawadzkiem

12. Dzień podania do publicznej wiadomości list, o których mowa w ust. 8 określony jest w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

§8

Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:

1. Pobranie od dyrektora wykazu złożonych deklaracji o przyjęcie dzieci do przedszkola, wniosków wraz z załącznikami.
2. Organizacja posiedzenia i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszej procedury.
3. Prowadzenie prac Komisji w czasie posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:
 - 1) wyznaczenie protokolanta;
 - 2) zapoznanie i podpisanie przez członków Komisji Rekrutacyjnej zobowiązań zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
 - 3) zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do przedszkola;
 - 4) umożliwienie członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do przedszkola i z załączonymi do nich dokumentami;
 - 5) kierowanie rozpatrywaniem wniosków o przyjęcie do przedszkola;
 - 6) nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, a w tym: protokolowania posiedzenia w czasie jego trwania, składania podpisów przez członków Komisji, sporządzenia list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.

§9

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 podpisów we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola.
2. Weryfikowanie złożonych wniosków pod względem spełniania kryteriów ustawowych.
3. Sporządzenie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
4. Weryfikowanie złożonych wniosków pod względem kryteriów dodatkowych.
5. Określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególne dzieci.
6. Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego.
7. Sporządzenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.
8. Podpisanie protokołu z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.

§10

Do zadań dyrektora przedszkola należy:

1. Wykonywanie niezbędnych czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji.
2. Udostępnienie zainteresowanym Procedury rekrutacji do przedszkola.
3. Wyjaśnianie zainteresowanym rodzicom zasad rekrutacji do przedszkola.
4. Wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola wraz z innymi dokumentami dostarczonymi przez rodziców.
5. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej wraz ze wskazaniem jej przewodniczącego.
6. Udostępnienie Komisji wniosków o przyjęcie do przedszkola wraz załącznikami.
7. Rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

§11

1. Prace Komisji Rekrutacyjnej są protokolowane.
2. Protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach

Przedszkole Publiczne Nr 2 z Oddziałem Integracyjnym w Zawadzkiem

przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.

3. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, o których mowa w ust. 1, załącza się listy kandydatów oraz informacje, o których mowa w §10 ust. 1 Rozporządzenia MEiN z dnia 18 listopada 2022r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do przedszkoli, szkół, placówek i centrów, sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

§12

1. 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.
2. Dane osobowe dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola wniesiona została skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§13

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. Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

§14

1. Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy.
2. W trakcie roku szkolnego dyrektor swoją decyzją przyjmuje dzieci do przedszkola w miarę posiadania przez placówkę wolnych miejsc.
3. Przez rodziców rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.
4. Pod pojęciem „wielodzietności rodziny” rozumie się rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.
5. Za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, która żadnego dziecka nie wychowuje z jego rodzicem.

Procedura obowiązuje z dniem ogłoszenia.

Jolanta Momot
dyrektor
Przedszkole Publiczne Nr 2
z Oddziałem Integracyjnym
w Zawadzkiem

Załączniki do Procedury:

1. Załącznik Nr 1 „Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola Publicznego Nr 2 z Oddziałem Integracyjnym w Zawadzkiem”
2. Załącznik Nr 2 „Oświadczenie o wielodzietności rodziny”
3. Załącznik Nr 3 „Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka”
4. Załącznik Nr 4 „Oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub pozarolniczej działalności gospodarczej”
5. Załącznik Nr 5 „Oświadczenie o zamieszkiwaniu kandydata w obwodzie szkoły podstawowej, na terenie którego mieści się przedszkole pierwszego wyboru”
6. Załącznik Nr 6 „Oświadczenie o objęciu rodziny nadzorem kuratora lub wsparciem asystenta rodziny”
7. Załącznik Nr 7 „Oświadczenie o rodzeństwie kontynuującym edukację przedszkolną w przedszkolu pierwszego wyboru”

Przedszkole Publiczne Nr 2 z Oddziałem Integracyjnym w Zawadzkiem

Załącznik nr 1

Data złożenia wniosku:

.....
(wypełnia dyrektor przedszkola)

**WNIOSEK
o przyjęcie dziecka do Przedszkola Publicznego Nr 2
z Oddziałem Integracyjnym w Zawadzkiem
na rok szkolny 2024/2025**

DANE KANDYDATA	
Imię	
Nazwisko	
Data i miejsce urodzenia	
PESEL / w przypadku braku: seria i numer paszportu	
Adres zamieszkania	

DANE MATKI / OPIEKUNA PRAWNEGO	
Imię	
Nazwisko	
Adres zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej *	
Telefon kontaktowy *	

DANE OJCA / OPIEKUNA PRAWNEGO	
Imię	
Nazwisko	
Adres zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej *	
Telefon kontaktowy *	

** należy podać w przypadku ich posiadania, art. 150.1 pkt 4) ustawy Prawo oświatowe*

WSKAZANIE KOLEJNOŚCI WYBRANYCH PUBLICZNYCH PRZEDSZKOLI W PORZĄDKU OD NAJBARDZIEJ DO NAJMNIEJ PREFEROWANYCH	
Lp.	NAZWA I ADRES PRZEDSZKOLA
1.	
2.	
3.	

Przedszkole Publiczne Nr 2 z Oddziałem Integracyjnym w Zawadzkiem

KRYTERIA USTAWOWE (przy spełnionych kryteriach proszę postawić znak „x”)				
Lp.	NAZWA KRYTERIUM	DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY SPEŁNIANIE KRYTERIUM	SPEŁNIANIE KRYTERIUM	PUNKTACJA
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	• oświadczenie wnioskodawcy o wielodzietności rodziny kandydata	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
2.	Niepełnosprawność kandydata	• orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021r. poz. 573 i 1981 z późn. zm.)	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata		<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata		<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata		<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	• prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka i o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
7.	Objęcie kandydata pieczę zastępczą	• dokument poświadczający objęcie dziecka pieczę zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2022r. poz. 447, 1700, 2140)	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
OGÓLEM ILOŚĆ PUNKTÓW				

KRYTERIA ORGANU PROWADZĄCEGO (przy spełnionych kryteriach proszę postawić znak „x”)				
Lp.	NAZWA KRYTERIUM	DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY SPEŁNIANIE KRYTERIUM	SPEŁNIANIE KRYTERIUM	PUNKTACJA
1.	Rodzic samotnie wychowujący kandydata pozostaje w zatrudnieniu w ramach stosunku pracy lub prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą lub pobiera naukę/studiuje w trybie dziennym	• zaświadczenie o zatrudnieniu wydane przez pracodawcę lub zleceniodawcę rodzica samotnie wychowującego lub oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub pozarolniczej działalności gospodarczej lub zaświadczenie wydane przez szkołę wyższą, w której rodzic samotnie wychowujący pobiera naukę/studiuje w trybie dziennym	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
2.	Oboje rodzice kandydata pozostają w zatrudnieniu w ramach stosunku pracy lub prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą lub pobierają naukę/studiuje w trybie dziennym	• zaświadczenie o zatrudnieniu wydane przez pracodawcę lub zleceniodawcę każdego z rodziców lub oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub pozarolniczej działalności gospodarczej lub zaświadczenie wydane przez szkołę wyższą, w której każdy z rodziców pobiera naukę/studiuje w trybie dziennym	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
3.	Kandydat, który zamieszkuje w obwodzie szkoły podstawowej, na terenie którego mieści się przedszkole pierwszego wyboru	• oświadczenie rodzica o zamieszkiwaniu kandydata w obwodzie szkoły podstawowej, na terenie którego mieści się przedszkole pierwszego wyboru	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
4.	Rodzina kandydata objęta jest nadzorem kuratora lub wsparciem asystenta rodziny	• oświadczenie rodzica	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
5.	Kandydat, którego rodzeństwo kontynuuje edukację przedszkolną w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja w przedszkolu pierwszego wyboru	• oświadczenie rodzica	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
6.	Kandydat, którego rodzice wskazali we wniosku wg preferencji dane przedszkole jako przedszkole pierwszego wyboru		<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
OGÓLEM ILOŚĆ PUNKTÓW				

Przedszkole Publiczne Nr 2 z Oddziałem Integracyjnym w Zawadzkiem

ZAŁĄCZNIKI

Do wniosku dołączam załączniki/ów

Lp.	RODZAJ ZAŁĄCZNIKA	ZAŁĄCZNIK (proszę wpisać ile sztuk)
1.	Oświadczenie wnioskodawcy o wielodzietności rodziny kandydata	
2.	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne	
3.	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne	
4.	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność obojga rodziców kandydata, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne	
5.	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność rodzeństwa kandydata, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne	
6.	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka i o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem	
7.	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą	
8.	Zaświadczenie o zatrudnieniu wydane przez pracodawcę lub zleceniodawcę lub oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub pozarolniczej działalności gospodarczej lub zaświadczenie wydane przez szkołę wyższą, w której rodzic pobiera naukę/studiuje w trybie dziennym	
9.	Oświadczenie rodzica o zamieszkiwaniu kandydata w obwodzie szkoły podstawowej, na terenie którego mieści się przedszkole pierwszego wyboru	
10.	Oświadczenie rodzica, że rodzina kandydata objęta jest nadzorem kuratora lub wsparciem asystenta rodziny	
11.	Oświadczenie rodzica, że rodzeństwo kandydata kontynuuje edukację przedszkolną w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja w przedszkolu pierwszego wyboru	

UWAGA: Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

KLAUZLA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (RODO) przyjmujemy do wiadomości, że:

- administratorem danych jest Przedszkole Publiczne Nr 2 z Oddziałem Integracyjnym w Zawadzkiem z siedzibą przy ul. Paderewskiego 1;
- dane przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz art. 6 ust. 1 lit. e) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
- podanie danych jest obowiązkiem ustawowym, a konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości udziału w postępowaniu rekrutacyjnym;
- celami przetwarzania danych są: rekrutacja, a po pozytywnym wyniku rekrutacji w dalszej kolejności cele wynikające z realizacji zadań określonych w ustawie Prawo Oświatowe, ustawie o systemie oświaty, ustawie o systemie informacji oświatowej oraz wydanych do nich aktów wykonawczych, a także Statutu placówki;
- odbiorcami danych mogą być podmioty przetwarzające dane na zlecenie administratora (m.in. firmy IT, kancelarie prawne, itp.);
- w oparciu o przetwarzane dane nie będzie miało miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie;
- przysługuje nam prawo do żądania dostępu do danych oraz do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu wobec przetwarzania, usunięcia, a także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdyby przetwarzanie danych naruszało wymienione prawa lub naruszało RODO;
- we wszystkich sprawach dot. przetwarzania danych osobowych oraz realizacji przysługujących praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych przez e-mail: biuro@eduabi.eu

MATKA / OPIEKUN PRAWNY:

OJCIEC / OPIEKUN PRAWNY:

.....
Nazwisko i imię

.....
data, podpis

.....
Nazwisko i imię

.....
data, podpis

**Oświadczenie
dotyczące rodziny wielodzietnej**

Ja
(imię i nazwisko rodzica / opiekuna prawnego)

zamieszkały:
(adres zamieszkania osoby składającej oświadczenie)

uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań, oświadczam, iż dziecko kandydujące do przedszkola jest członkiem rodziny wielodzietnej ¹

wraz z dzieckiem:

.....
(imię i nazwisko dziecka kandydującego do przedszkola)

rodzina wychowuje dzieci.

Data
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Oświadczenie

Jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

Data
(podpis osoby składającej oświadczenie)

¹ Wielodzietność rodziny oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci. Za dziecko uznaje się wyłącznie osoby do ukończenia 18 roku życia.

**Oświadczenie
o samotnym wychowywaniu dziecka**

Ja
(imię i nazwisko rodzica /opiekuna prawnego)

zamieszkały:
(adres zamieszkania osoby składającej oświadczenie)

uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań, oświadczam, iż samotnie wychowuję dziecko

.....
(imię i nazwisko dziecka)

kandydujące do przedszkola oraz nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem¹

Data
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Oświadczenie

Jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

Data
(podpis osoby składającej oświadczenie)

¹ Samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, która żadnego dziecka nie wychowuje z jego rodzicem.

**Oświadczenie
o prowadzeniu gospodarstwa rolnego
lub pozarolniczej działalności gospodarczej**

Ja
(imię i nazwisko rodzica /opiekuna prawnego)

zamieszkały:
(adres zamieszkania osoby składającej oświadczenie)

uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań, oświadczam, iż prowadzę:

.....
(wpisać: gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą)

Data
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Oświadczenie

Jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

Data
(podpis osoby składającej oświadczenie)

**Oświadczenie
o zamieszkiwaniu kandydata w obwodzie szkoły podstawowej,
na terenie którego mieści się przedszkole pierwszego wyboru**

Ja
(imię i nazwisko rodzica /opiekuna prawnego)

zamieszkały:
(adres zamieszkania osoby składającej oświadczenie)

uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 kodeksu karnego za
składanie fałszywych zeznań, oświadczam, iż moje dziecko

.....
(imię i nazwisko dziecka)

zamieszkuje w obwodzie szkoły podstawowej, na terenie którego mieści się przedszkole
pierwszego wyboru

Data
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Oświadczenie

Jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

Data
(podpis osoby składającej oświadczenie)

**Oświadczenie
o objęciu rodziny nadzorem kuratora
lub wsparciem asystenta rodziny**

Ja

(imię i nazwisko rodzica /opiekuna prawnego)

zamieszkały:

(adres zamieszkania osoby składającej oświadczenie)

uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań, oświadczam, iż moja rodzina jest:

.....

(wpisać: objęta nadzorem kuratora lub wsparciem asystenta rodziny)

Data

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

Oświadczenie

Jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

Data

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

**Oświadczenie
o rodzeństwie kandydata kontynuującym
edukację przedszkolną w przedszkolu pierwszego wyboru**

Ja

(imię i nazwisko rodzica /opiekuna prawnego)

zamieszkały:

(adres zamieszkania osoby składającej oświadczenie)

uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań, oświadczam, iż rodzeństwo mego dziecka:

.....

(imię i nazwisko rodzeństwa kontynuującego edukację przedszkolną)

kontynuuje edukację przedszkolną w roku szkolnym 2023/2024 w przedszkolu pierwszego wyboru

Data

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Oświadczenie

Jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

Data

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)