

ZARZĄDZENIE Nr OA .0050.3.2016
WÓJTA GMINY JABŁONKA
z dnia 29 stycznia 2016r.

W sprawie ustalenia zasad rekrutacji do przedszkola, oddziałów przedszkolnych, punktów przedszkolnych, szkoły podstawowej, gimnazjum, dla których organem prowadzącym jest Gmina Jabłonka.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj.: Dz.U. z 2015r., poz. 1515) oraz art. 20 z i art. 34a ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj.: Dz. U. z 2004r. , Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) Wójt Gminy Jabłonka zarządza co następuje:

§1

Ustalam zasady rekrutacji do przedszkola, oddziałów przedszkolnych, punktów przedszkolnych, prowadzonych przez Gminę Jabłonka, w brzmieniu jak załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Zatwierdzam harmonogram postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego i kryteria dodatkowe na drugim etapie rekrutacji do szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Jabłonka , stanowiące Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§3

Zatwierdzam harmonogram postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego i kryteria dodatkowe na drugim etapie rekrutacji do Gimnazjów prowadzonych przez Gminę Jabłonka , stanowiące Załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§4

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorom Zespołów Szkół, Szkół Podstawowych i Gminnego Przedszkola Samorządowego prowadzonych przez Gminę Jabłonka.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**ZASADY REKRUTACJI
DO GMINNEGO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO,
ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOŁACH PODSTAWOWYCH
W GMINIE JABŁONKA
NA ROK SZKOLNY 2016/2017**

Zapisy do Gminnego Przedszkola Samorządowego, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych odbywają się w dniach **04.03.2016r.- 18.03.2016r.** .

Wnioski w wersji papierowej można składać w Gminnym Przedszkolu Samorządowym, w szkołach podstawowych w godzinach od **8.00** do **14.00**.

Wnioski można złożyć do nie więcej niż 3 wybranych placówek wychowania przedszkolnego, określając w nich kolejność wybranych placówek, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

W przypadku kontynuacji edukacji przedszkolnej przez dziecko w Gminnym Przedszkolu Samorządowym, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej rodzic (opiekun prawny) składa u dyrektora **DEKLARACJĘ KONTYNUACJI WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO (Załącznik nr 1)** w terminie do dnia **25.02.2016r.**

Dzieci w wieku 6 lat mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

Terminarz rekrutacji w roku szkolnym 2016/2017:

| L.P. | RODZAJ CZYNNOŚCI | TERMIN |
|------|---|--|
| 1. | Przyjmowanie deklaracji kontynuacji wychowania przedszkolnego | do 25.02.2016r. |
| 2. | Składanie wniosków o przyjęcie do Gminnego Przedszkola Samorządowego / oddziału przedszkolnego wraz z załącznikami | 04.03.2016 r. – 18.03.2016 r. |
| 3. | Posiedzenie komisji rekrutacyjnej – analiza dokumentów, rozpatrywanie wniosków | do 23.03.2016 r. |
| 4. | Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych | do 11.04.2016 r. do godz. 14 ⁰⁰ |
| 5. | Pisemne potwierdzenie przez rodziców (opiekunów prawnych) kandydata woli przyjęcia (Załącznik nr 5) | 15.04.2016 r. – 20 19.04.2016 r. do godz. 12 ⁰⁰ |
| 6. | Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych | 21.04.2016 r. do godz. 15 ⁰⁰ |
| 7. | Podpisywanie umów z rodzicami (opiekunami prawnymi) | 04.05.2016 r. – 27.05.2016 r. do godz. 15 ⁰⁰ |

Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Gminnego Przedszkola Samorządowego i oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych.

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny **na wolne miejsca** w Gminnym Przedszkolu Samorządowym, oddziałach przedszkolnych przy

- szkołach podstawowych.
2. **Naborem na rok szkolny 2016/2017 objęte są:**
 - a. Dzieci w wieku od 3 do 6 lat
 - b. Dzieci powyżej 7 lat, którym na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.
 3. Dzieci w wieku 6 lat mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
 4. Dzieci, które ukończyły 2,5 roku mogą być przyjęte do Gminnego Przedszkola Samorządowego tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli Gminne Przedszkole Samorządowe nadal będzie dysponowało wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu drugiego etapu rekrutacji.
 5. **Dzieci kontynuujące edukację przedszkolną** w Gminnym Przedszkolu Samorządowym, oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej nie biorą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym, rodzic (opiekun prawny) składa jedynie deklarację kontynuacji wychowania przedszkolnego, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego (**Załącznik nr 1**), **czyli do dnia 25.02.2016r.** Niezłożenie deklaracji jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w Gminnym Przedszkolu Samorządowym, oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej od dnia 01 września 2016 r.
 6. **Wniosek** o przyjęcie do Gminnego Przedszkola Samorządowego, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej można złożyć do nie więcej niż 3 wybranych placówek wychowania przedszkolnego. We wniosku, o przyjęcie do Gminnego Przedszkola Samorządowego, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej określa się kolejność wybranych placówek, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych (**Załącznik nr 2**). Do wniosku dołącza się dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych.
 7. **W pierwszej kolejności** do Gminnego Przedszkola Samorządowego, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej przyjmuje się kandydatów zamieszkujących w Gminie Jabłonka.

KRYTERIA REKRUTACJI DO GMINNEGO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO, ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH PRZY SZKOŁACH PODSTAWOWYCH

I ETAP REKRUTACJI

8. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w punkcie 8, niż liczba wolnych miejsc w Gminnym Przedszkolu Samorządowym, oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej, w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe:

| L.p. | Kryteria ustawowe | Liczba punktów |
|------|---|----------------|
| 1) | Wielodzietność rodziny kandydata (<i>oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci</i>) | 100 |
| 2) | Niepełnosprawność kandydata | 100 |
| 3) | Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata | 100 |
| 4) | Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata | 100 |
| 5) | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata | 100 |
| 6) | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (<i>oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem</i>) | 100 |
| 7) | Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą | 100 |

II ETAP REKRUTACJI

9. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Gminne Przedszkole Samorządowe, oddział przedszkolny przy szkole podstawowej nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria określone uchwałą Rady Gminy:
10. **Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Jabłonka** mogą być przyjęci do Gminnego Przedszkola Samorządowego, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej na terenie Gminy Jabłonka, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z powyższymi zasadami, Gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w danej placówce.
11. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Jabłonka przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Zasady opisane powyżej stosuje się odpowiednio.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE PRZEZ KANDYDATA KRYTERIÓW REKRUTACYJNYCH, DOŁĄCZONE DO WNIOSKU

12. W celu potwierdzenia spełniania kryteriów rekrutacyjnych niezbędne jest złożenie przez rodzica (opiekuna prawnego) stosownych dokumentów.

KRYTERIA I ETAPU:

- 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (**Załącznik nr 3**),
- 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 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.),
- 3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata w rodzinie oraz o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem/opiekunem prawnym (**Załącznik nr 4**),
- 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z późn. zm.).

Dokumenty te składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu, albo w postaci kopii poświadczonej przez dyrektora, u którego składany jest wniosek (pod warunkiem, że rodzic/opiekun prawny okazał oryginał do wglądu przy składaniu wniosku).

TERMINY POSTĘPOWANIA UZUPEŁNIAJĄCEGO NA WOLNE MIEJSCA

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Gminne Przedszkole Samorządowe, oddział przedszkolny przy szkole podstawowej nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.

| L.P. | RODZAJ CZYNNOŚCI | TERMIN |
|------|---|----------------------------------|
| 1. | Składanie wniosków o przyjęcie do Gminnego Przedszkola Samorządowego / oddziału przedszkolnego / wraz z załącznikami | 25.04.2016r.- 04.05.2016r. |
| 2. | Posiedzenie komisji rekrutacyjnej – analiza dokumentów, rozpatrywanie wniosków | do 09.05.2016r. |
| 3. | Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych | do 10.05.2016r. do godz.15.00 |
| 4. | Potwierdzenie przez kandydata woli przyjęcia | 13.06.2016r. do godz.15.00 |
| 5. | Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych | do 16.05.2016r. do godz.15.00 |
| 6. | Podpisywanie umów z rodzicami (opiekunami prawnymi) | 27.06.2016r.-30.06.2016r. |

Do postępowania uzupełniającego niniejsze zasady rekrutacji stosuje się odpowiednio.

TRYB ODWOŁAWCZY

W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic (opiekun prawny) kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Gminnego Przedszkola Samorządowego, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej.

Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna prawnego.

W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic (opiekun prawny) kandydata może wnieść do dyrektora Gminnego Przedszkola Samorządowego, szkoły podstawowej przy której funkcjonuje oddział przedszkolny odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

Dyrektor Gminnego Przedszkola Samorządowego, szkoły podstawowej przy której funkcjonuje oddział przedszkolny rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

**HARMONOGRAM POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO ORAZ POSTĘPOWANIA
UZUPEŁNIAJĄCEGO I KRYTERIA DODATKOWE NA DRUGIM ETAPIE REKRUTACJI DO SZKOŁY
PODSTAWOWEJ PROWADZONEJ PRZEZ GMINĘ JABŁONKA
NA ROK SZKOLNY 2016/2017**

§1

Harmonogram postępowania rekrutacyjnego do szkół podstawowych

1. Przyjmowanie wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym **1.06-15.06.2016r.**
2. Weryfikacja wniosków o przyjęcie do szkół podstawowych przez komisje rekrutacyjną **17.06.2016r.**
3. Podanie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych **20.06.2016r.**
4. Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia **23.06.2016r.**
5. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych **24.06.2016r.**

§2

Harmonogram postępowania uzupełniającego do szkół podstawowych

1. Przyjmowanie wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym **27-28.06.2016r.**
2. Weryfikacja wniosków o przyjęcie do szkół podstawowych przez komisje rekrutacyjną **29.06.2016r.**
3. Podanie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych **19.07.2016r.**
4. Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia **21.07.2016r.**

5. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych

25.07.2016r.

§3

1. W przypadku przeprowadzania drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do szkoły podstawowej określa się następujące kryteria dodatkowe z następującą ilością punktów możliwych do uzyskania:

- | | |
|---|--------|
| a) Miejsce pracy jednego z rodziców w obwodzie szkoły | 2 pkt |
| b) Rodzeństwo ucznia uczęszcza do danej szkoły podstawowej, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej lub zespołu szkół | 4 pkt |
| c) Samotne wychowywanie ucznia | 6 pkt |
| d) Uczeń mieszka w odległości do 3 km od szkoły | 8 pkt |
| e) Uczeń kontynuuje naukę po ukończeniu oddziału przedszkolnego przy danej szkole podstawowej | 10 pkt |

§ 4

Dokumentem potwierdzającym spełnianie przez kandydata kryteriów wymienionych w §3 pkt a-e jest złożone przez rodzica (opiekuna prawnego) kandydata oświadczenie z klauzulą odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

**HARMONOGRAM POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO ORAZ POSTĘPOWANIA
UZUPEŁNIAJĄCEGO I KRYTERIA DODATKOWE NA DRUGIM ETAPIE REKRUTACJI DO
GIMNAZJUM PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ JABŁONKA
NA ROK SZKOLNY 2016/2017**

§1.

Harmonogram postępowania rekrutacyjnego do gimnazjów- zgodnie z zarządzeniem Kuratora Oświaty.

§2

1. W przypadku przeprowadzania drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do Gimnazjum określa się następujące kryteria dodatkowe z następującą ilością punktów możliwych do uzyskania:

- | | |
|---|--------|
| a) Miejsce pracy jednego z rodziców w obwodzie szkoły | 2 pkt |
| b) Rodzeństwo ucznia uczęszcza do danej szkoły podstawowej, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej lub Zespołu Szkół | 4 pkt |
| c) Samotne wychowywanie ucznia | 6 pkt |
| d) Uczeń mieszka w odległości do 4 km od szkoły | 8 pkt |
| e) Uczeń kontynuuje naukę po ukończeniu szkoły podstawowej w danym Zespole Szkół | 10 pkt |

§3

Dokumentem potwierdzającym spełnianie przez kandydata kryteriów wymienionych w §2 pkt a-e jest złożone przez rodzica (opiekuna prawnego) kandydata oświadczenie z klauzulą odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

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

.....
(adres zamieszkania)

**DEKLARACJA KONTYNUACJI WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO
W GMINNYM PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM/
W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM W SZKOLE PODSTAWOWEJ*
NA TERENIE GMINY JABŁONKA**

*(Deklaracje wypełniają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka. Deklarację należy wypełnić drukowanymi literami. Przy oznaczeniu *
skreślić niewłaściwe)*

Deklaruję, że moje dziecko

.....
(imię/imiiona i nazwisko dziecka, data urodzenia, miejsce urodzenia PESEL)

w roku szkolnym 2016/2017 będzie kontynuować edukację przedszkolną

w **Gminnym Przedszkolu Samorządowym w Jabłonce**

(wpisać nazwę przedszkola/oddziału przedszkolnego/oraz miejscowość)

Telefon rodzica/opiekuna prawnego 1:

Telefon rodzica/opiekuna prawnego 2:

Adres poczty e-mail:

Jednocześnie deklaruje, że dziecko będzie przebywać w placówce przez **godzin dziennie**, tj. **od godziny do godziny** .

W przypadku, gdy uległy zmianie dane zawarte w karcie zgłoszenia złożonej w poprzednim roku – proszę o dokonanie korekty danych poniżej:

KOREKTA DANYCH:

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

Wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i wykorzystywanie danych osobowych zawartych w deklaracji do celów związanych z przeprowadzeniem naboru do przedszkola oraz organizacją pracy i funkcjonowaniem przedszkola, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. nr 101, poz. 926 ze zm.).

.....
(data) (podpis matki/opiekunki prawnej dziecka) (podpis ojca/opiekuna prawnego dziecka)

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO
GMINNEGO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO/
ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ*
NA TERENIE GMINY JABŁONKA W ROKU SZKOLNYM 2016/2017**

(Wniosek wypełniają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka. Wniosek należy wypełnić drukowanymi literami.

Przy oznaczeniu * skreślić niewłaściwe)

Proszę o przyjęcie mojego dziecka do:

.....

(wpisać nazwę przedszkola/oddziału przedszkolnego oraz miejscowość)

na godzin dziennie, tj. od godziny do godziny

I. DANE DZIECKA

1. Dane osobowe dziecka

Imię / Imiona:

Nazwisko:

Data urodzenia:

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|---|--|--|--|
| | | | - | | | - | | | |
|--|--|--|---|--|--|---|--|--|--|

Miejsce urodzenia:

PESEL:

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

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

2. Adres zamieszkania dziecka

Kod pocztowy: __ - __ __, Miejscowość:, Nr domu.....

Ulica.....

II. DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

| Dane matki/opiekunki prawnej | Dane ojca/opiekuna prawnego |
|------------------------------|-----------------------------|
| Imię | Imię |

| | |
|--|---|
| Nazwisko | Nazwisko |
| Telefon kontaktowy (o ile posiada) | Telefon kontaktowy (o ile posiada) |
| Adres e-mail (o ile posiada) | Adres e-mail (o ile posiada) |
| Adres zamieszkania matki/opiekunki prawnej: | Adres zamieszkania ojca/opiekuna prawnego: |
| Kod pocztowy:..... | Kod pocztowy:..... |
| Miejscowość:..... | Miejscowość:..... |
| Ulica: | Ulica: |
| Nr domu: | Nr domu: |
| Nr lokalu: | Nr lokalu: |

III. WYBRANE PLACÓWKI (kolejność placówek od najbardziej do najmniej preferowanych, musi być taka sama we wszystkich trzech wnioskach):

1.
2.
3.

IV. INFORMACJE DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA KRYTERIÓW NA KOLEJNYCH ETAPACH REKRUTACYJNYCH

Należy potwierdzić znakiem „X” w kolumnie 3 – jeśli spełnia się dane kryterium brane pod uwagę na kolejnych etapach postępowania rekrutacyjnego.

| PIERWSZY ETAP POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| L.p. | WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA | | WYPEŁNIA KOMISJA REKRUTACYJNA | |
| | KRYTERIUM | | Nazwa załącznika do wniosku potwierdzającego spełnienie danego kryterium | |
| | Potwierdzenie spełnienia kryterium (wstawiony znak „X” w kol. 3) | | Przyznane punkty (spełnienie jednego z kryteriów = 100 pkt) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Wielodzietność rodziny kandydata (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci) | | <ul style="list-style-type: none"> • oświadczenie wnioskodawcy o wielodzietności rodziny kandydata | |
| 2. | Niepełnosprawność kandydata | | <ul style="list-style-type: none"> • orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność oraz / albo • orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności | |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| 3. | Niepełnosprawność obojga rodziców/opiekunów prawnych | | <ul style="list-style-type: none"> • orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności albo • orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych | |
| 4. | Niepełnosprawność jednego z rodziców/opiekunów prawnych | | | |
| 5. | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata | | <ul style="list-style-type: none"> • orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność oraz / albo • orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności | |
| 6. | Samotne wychowywanie kandydata <i>(oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem)</i> | | <ul style="list-style-type: none"> • prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub • akt zgonu oraz • oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata w rodzinie oraz o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem/opiekunem prawnym | |
| 7. | Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą | | <ul style="list-style-type: none"> • dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą, zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej | |
| SUMA PUNKTÓW: | | | | |
| <p><u>Dokumenty te składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu, albo w postaci kopii poświadczonej przez dyrektora, u którego składany jest wniosek (pod warunkiem, że rodzic/opiekun prawny okazał oryginał do wglądu przy składaniu wniosku).</u></p> | | | | |

| DRUGI ETAP POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| L.p. | WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA | | WYPEŁNIA KOMISJA REKRUTACYJNA | |
| | KRYTERIUM | | Nazwa załącznika do wniosku potwierdzającego spełnienie danego kryterium | |
| | Potwierdzenie spełnienia kryterium (wstawiony znak „X” w kol. 3) | | Przyznane punkty (kryteria mają różną wartość) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Dziecko w roku szkolnym 2016/17 podlega obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego. | | <ul style="list-style-type: none"> • dane dziecka zawarte we wniosku Punktacja – 50 pkt | |
| 2. | Dziecko obojga rodziców (opiekunów prawnych) pracujących / prowadzących gospodarstwo rolne lub prowadzących działalność gospodarczą / studiują lub uczą się w systemie dziennym. | | <ul style="list-style-type: none"> • oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych Punktacja – 35 pkt | |
| 3. | Dziecko z rodziny, w której tylko jedno z rodziców (opiekunów prawnych) pracuje / prowadzi gospodarstwo rolne lub prowadzi działalność gospodarczą / studiuje lub uczy się w systemie dziennym. | | <ul style="list-style-type: none"> • oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych Punktacja – 20 pkt | |
| 4. | Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do danego Gminnego Przedszkola Samorządowego, oddziału przedszkolnego a także do szkoły podstawowej przy której zorganizowany jest oddział przedszkolny. | | <ul style="list-style-type: none"> • oświadczenie rodziców / opiekunów prawnych Punktacja – 5 pkt | |
| 5. | Dziecko, którego adres zamieszkania mieści się najbliżej siedziby Gminnego Przedszkola Samorządowego, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej | | <ul style="list-style-type: none"> • dane zawarte we wniosku Punktacja – 4 pkt | |
| 6. | Dziecko, którego rodzina objęta jest nadzorem kuratorskim, wsparciem asystenta rodziny lub pomocą socjalną. | | <ul style="list-style-type: none"> • Dokument poświadczający objęcie rodziny nadzorem kuratorskim, wsparciem asystenta rodziny lub pomocą socjalną Punktacja – 4 pkt | |
| SUMA PUNKTÓW: | | | | |
| Załączniki są składane w formie oświadczeń. | | | | |

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach.

- Oświadczam/-my, że dane przedstawione w niniejszym wniosku są zgodnie ze stanem faktycznym i jestem świadomy/jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych informacji.
- Oświadczam/-my, że przyjmuję/-my do wiadomości i wyrażam/-my zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku wraz z załącznikami, w celach statystycznych i sprawach związanych z rekrutacją do przedszkola/oddziału przedszkolnego/punktu przedszkolnego. Przetwarzanie danych odbywać się będzie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

.....
(data)

.....
(podpis matki/opiekunki prawnej dziecka)

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

VI. DECYZJA DOTYCZĄCA ZAKWALIFIKOWANIA DZIECKA

Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu podjęła następującą decyzję:

- 1) o zakwalifikowaniu dziecka do przedszkola / oddziału przedszkolnego na godzin dziennie, tj. od godziny do godziny *
- 2) niezakwalifikowaniu dziecka do przedszkola / oddziału przedszkolnego*

* niepotrzebne skreślić (pkt 1 lub 2 do wyboru)

Uzasadnienie odmowy zakwalifikowania dziecka:

.....

Podpisy Przewodniczącego oraz Członków Komisji Rekrutacyjnej

1) – Przewodniczący
 (imię i nazwisko) (pełniona funkcja w placówce) (podpis)

2) – Członek Komisji
 (imię i nazwisko) (pełniona funkcja w placówce) (podpis)

1) – Członek Komisji
 (imię i nazwisko) (pełniona funkcja w placówce) (podpis)

Data:

Załącznik Nr 3
do Zasad rekrutacji do Gminnego
Przedszkola Samorządowego,
oddziałów przedszkolnych w szkołach
podstawowych w Gminie Jabłonka na
rok szkolny 2016/2017

.....
(miejscowość i data)

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

.....
.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE O WIELODZIETNOŚCI RODZINY KANDYDATA

Oświadczam/-my, że w mojej/naszej rodzinie wychowuję/-my: dzieci.
(podać liczbę dzieci)

Oświadczam/-my, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym i jestem/jesteśmy świadomy/-i odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis matki/opiekunki prawnej dziecka)

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

¹ Wielodzietność rodziny – oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

Załącznik Nr 4

do Zasad rekrutacji do Gminnego
Przedszkola Samorządowego, oddziałów
przedszkolnych w szkołach podstawowych
w Gminie Jabłonka narok szkolny
2016/2017

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE
O SAMOTNYM WYCHOWYWANIU² KANDYDATA W RODZINIE
ORAZ O NIEWYCHOWYWANIU ŻADNEGO DZIECKA WSPÓLNIE Z JEGO RODZICEM /
OPIEKUNEM PRAWNYM

Oświadczam, że samotnie wychowuję dziecko, o którego przyjęcie wnioskuję oraz nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem/opiekunem prawnym.

Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym i jestem świadoma/-y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

² Samotne wychowywanie dziecka – oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem, wówczas nie jest samotnym rodzicem wychowującym dziecko.

