

Regulamin rekrutacji dzieci do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Mokrej Prawej

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz.2572 ze zmianami).

I. Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 1

Przebieg rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego obejmuje:

1. Wydawanie i przyjmowanie deklaracji kontynuacji edukacji dla dzieci, które będą w kolejnym roku szkolnym kontynuować uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.
2. Określenie liczby wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym w na kolejny rok szkolny.
3. Ogłoszenie rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego na kolejny rok szkolny.
4. Wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie do przedszkola.
5. Powołanie komisji rekrutacyjnej.
6. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej.
7. Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego na kolejny rok szkolny.
8. Składanie do komisji rekrutacyjnej wniosku o sporządzenie odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego .
9. Wnoszenie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
10. Wniesienie skargi na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły do sądu administracyjnego.

II. Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 2

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 5lat (w roku szkolnym 2014/2015 także dzieci 6 letnie urodzone między 1 lipca 2008 r. a 31 grudnia 2008 r.) zamieszkałe na terenie Gminy Skierniewice.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć również dziecko, które ukończyło 4 rok życia.
3. W uzasadnionych przypadkach do oddziału przedszkolnego może uczęszczać dziecko, któremu z powodu ważnych przyczyn odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego.
4. Dziecko w wieku 5 i 6 lat odbywa w przedszkolu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
5. Za właściwe spełnianie rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dzieci 5 i 6 letnich odpowiadają rodzice.
6. Osoby nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane do oddziału Przedszkolnego na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
7. Dzieci obecnie uczęszczające do oddziału przedszkolnego, w kolejnym roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja są przyjmowane na podstawie złożonych deklaracji kontynuacji edukacji w oddziale przedszkolnym - załącznik Nr 1 do regulaminu rekrutacji.
8. Rodzice dzieci już uczęszczających do oddziału przedszkolnego składają deklaracje kontynuacji edukacji w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

§ 3

1. Podstawowa rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się raz w roku na podstawie złożonego przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka wypełnionego wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego.
2. Rodzice/prawni opiekunowie ubiegający się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego obowiązani są złożyć u dyrektora szkoły, w oznaczonym terminie, prawidłowo wypełniony wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego – załącznik Nr 2 do regulaminu rekrutacji.
3. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo ubiegać się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego znajdującego się na terenie Gminy Skierniewice.
4. We wniosku rodzic/opiekun prawny określa kolejność wybranych przedszkoli lub oddziałów przedszkolnych w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
5. Do wniosku uprawnieni rodzice/prawni opiekunowie dołączają niezbędne dokumenty:
 - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata - wzór załącznik Nr 3 do regulaminu,
 - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności.
 - c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz nie wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem – oświadczenie – załącznik Nr 4 do regulaminu,
 - d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
6. Złożone przez rodziców wnioski posiadające braki, nie będą zakwalifikowane do dalszego postępowania rekrutacyjnego.
7. Dopuszcza się złożenie we wniosku podpisu jednego rodzica wyłącznie w przypadku:
 - a) wdowy, wdowca,
 - b) samotnego rodzicielstwa potwierdzonego w akcie urodzenia dziecka,
 - c) w przypadku całkowitego pozbawienia władzy rodzicielskiej, potwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu.
8. Wnioski zgłoszenia dziecka na kolejny rok szkolny należy pobierać w szkole.
9. Komisja rekrutacyjna w trakcie postępowania rozpatruje wnioski z I preferencji, jeżeli po rozpatrzeniu tych wniosków oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, komisja rekrutacyjna rozpatruje wnioski z II preferencji, jeżeli po rozpatrzeniu wniosków z II preferencji oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, komisja rekrutacyjna rozpatruje wnioski z III preferencji. Po złożeniu wniosku rodzic/opiekun prawny nie ma możliwości dokonania zmiany preferencji.
10. Wypełnione wnioski przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego należy składać w gabinecie dyrektora szkoły, w godzinach urzędowania w okresie **od 1 marca do 31 marca**. W przypadku, gdy **1 marca** przypada w dniu wolnym od pracy za początek rekrutacji przyjmuje się pierwszy dzień roboczy przypadający po dniu 1 marca.
11. Wnioski przyjęcia dziecka do przedszkola rozpatrywane są w terminie do **15 kwietnia**.
12. Lista dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zostanie wywieszona w siedzibie szkoły w dniu **15 kwietnia**. Listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego, informacja o liczbie wolnych miejsc oraz najniższej liczbie punktów, która uprawnia do przyjęcia, będzie podana do publicznej wiadomości w dniu **15 maja**. Na liście dzieci przyjętych przewodniczący komisji umieszcza adnotację o terminie podania listy do publicznej wiadomości.
13. W przypadku, gdy dziecko zostało przyjęte w kilku przedszkolach, oddziałów przedszkolnych, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do złożenia rezygnacji w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych II i III preferencji, do których dziecko nie będzie uczęszczało.
14. W terminie **7 dni** od podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.
15. Komisja sporządza w terminie **5 dni** od dnia wystąpienia z wnioskiem przez rodzica uzasadnienie,

- które zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, liczbę punktów uzyskanych przez dane dziecko oraz najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego .
16. Rodzic może również wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie **7 dni** od dnia otrzymania uzasadnienia.
 17. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie **7 dni** od dnia otrzymania odwołania.
 18. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły przysługuje skarga do sądu administracyjnego.
 19. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziale przedszkolnym, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.
 20. Dyrektor przyjmuje dzieci w każdym czasie roku szkolnego, o ile są wolne miejsca w oddziale przedszkolnym.
 21. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń do oddziału przedszkolnego jest mniejsza od ilości miejsc, dyrektor może odstąpić od powoływania komisji rekrutacyjnej.

§ 4

1. Dzieci zamieszkałe poza terenem Gminy Skierniewice mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego Mokrej Prawej , jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z kryteriami szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziale przedszkolnym.
2. W przypadku większej liczby dzieci zamieszkałych poza terenem Gminy Skierniewice przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
3. Dla dzieci zamieszkujących na terenie Gminy Skierniewice ubiegających się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego, kiedy liczba dzieci jest większa, niż limit posiadanych miejsc rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się w dwóch etapach. W pierwszym etapie rekrutacji stosuje się następujące kryteria przyjęć, które posiadają jednakową wartość:

Kryteria podstawowe:

- a) wielodzietność rodziny dziecka,
- b) niepełnosprawność dziecka,
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka,
- d) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka,
- e) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka,
- f) samotne wychowywanie dziecka,
- g) objęcie dziecka pieczą zastępczą.

Pouczenie: za osobę samotnie wychowującą dziecko na potrzeby postępowania rekrutacyjnego uznaje się pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem. Oświadczenie samotnego rodzica musi dotyczyć stanu rzeczywistego. Pojęcia osoby samotnie wychowującej dziecko nie można bowiem odczytywać w ten sposób, że jest nią każda osoba mająca dzieci i znajdującą się w stanie wolnym. Oświadczenie twierdzące zatem mają prawo złożyć wyłącznie osoby, które w rzeczywistości samotnie troszczą się o codzienne zaspokajanie potrzeb dziecka, nie zaś osoby, które mają władzę rodzicielską i jednocześnie formalnie są stanu wolnego.

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego bierze się pod uwagę kryteria określone przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Skierniewice z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.

6. Kryteria określone przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Skierniewice są punktowane, przy czym wartość każdego z poniższych kryteriów jest różna i wynika z zapisów ust. 5, łączna maksymalna liczba punktów wynosi 5.

Kryteria określone dla II etapu rekrutacji:

- a) dzieci 5 i 6 letnie realizujące roczne przygotowanie przedszkolne (2 pkt)
- b) dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Mokrej Prawej (2 pkt)
- c) dzieci , których obydwój rodzice pracują (1 pkt)

§ 5

1. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać w wyznaczonym terminie dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach:

- a) o wielodzietności rodziny dziecka, dla którego składany jest wniosek o przyjęcie do przedszkola (akt urodzenia dziecka),
- b) oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane na drodze wywiadu,
- c) o realizowaniu rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego (akt urodzenia dziecka),
- d) o obojgu rodzicach pracujących (zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu),

2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać potwierdzenia o zamieszkaniu na terenie Gminy Skierniewice (w szczególności: kserokopia umowy najmu lokalu mieszkalnego, wywiad środowiskowy).

3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwrócić się do Wójta Gminy o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

III. Skład i zadania komisji rekrutacyjnej

§ 6

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Mokrej Prawej powołuje komisję rekrutacyjną
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:

- a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
- b) w przypadku uzyskania w II etapie rekrutacji takiej samej liczby punktów przez większą liczbę kandydatów, niż liczba wolnych miejsc, o przyjęciu kandydata decyduje komisja stosownie do liczby posiadanych wolnych miejsc.
- c) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i listy kandydatów nieprzyjętych,
- d) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

IV. Dokumenty dotyczące rekrutacji

§ 7

1. Dokumenty składane przez rodziców do szkoły to:

- a) Wniosek przyjęcia dziecka do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Mokrej Prawej – załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu rekrutacji,
- b) Inne dokumenty dołączane w celu potwierdzenia wskazywanych we wniosku okoliczności mających wpływ na wyniki rekrutacji.
- c)

V. Zadania dyrektora szkoły

§ 8

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy komisji rekrutacyjnej:

- a) wydanie zarządzenia o terminie rekrutacji zgodnie z zapisami w niniejszym regulaminie,
- b) wydawanie i przyjmowanie „Wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego” oraz przyjmowanie

- innych dokumentów dostarczanych przez rodziców,
- c) odnotowywanie faktu złożenia wniosku,
 - d) zapoznanie członków komisji z zasadami rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego ,
 - e) przekazanie wniosków następnego dnia po upływie terminu ich składania do dyrektorów przedszkoli zgodnie z preferencjami,
 - f) rozpatrywanie odwołań złożonych do dyrektora.

VI. Przepisy końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Mokrej Prawej i na stronie internetowej szkoły.
3. Regulamin stanowi załącznik do Statutu Szkoły.

Mokra Prawa, dnia 27 lutego 2014 r.

(pieczęć i podpis dyrektora)

DEKLARACJA KONTYNUACJI EDUKACJI W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

I. Deklaruję kontynuację edukacji w Oddziale Przedszkolnym przy Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Mokrej Prawej

(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie drukowanymi literami)

1	Imię/imiona i nazwisko dziecka			
2	Data i miejsce urodzenia dziecka			
3	Pesel dziecka w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość			
4	Imię/imiona i nazwiska rodziców (opiekunów prawnych) dziecka	Matki		
		Ojca		
5	Adres miejsca zamieszkania rodziców (opiekunów prawnych) i dziecka	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica		
		Numer domu/numer mieszkania		
6	Adres miejsca stałego zameldowania dziecka			
7	Szkoła rejonowa dziecka (wypełniają rodzice dzieci 6 i 5 letnich)			
8	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców dziecka (o ile je posiadają)	Matki	Telefon	
			Adres e-mail	
		Ojca	Telefon	
			Adres e-mail	

II. Inne istotne informacje o dziecku:

.....

.....

.....

III. ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ DO:

1. Przestrzegania postanowień statutu szkoły.
2. Podawania do wiadomości przedszkola jakichkolwiek zmian w podanych wyżej informacjach.
3. Odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę upoważnioną na piśmie.
4. Przyrowadzania do przedszkola **tylko zdrowego** dziecka.
5. Uczestniczenia w zebraniach rodziców.

Oświadczam, iż wszystkie zawarte we wniosku oświadczenia są zgodne z prawdą, jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka - podstawa prawna ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002, Nr 101 poz. 926 ze zm.).

Podpis czytelny matki.....ojca.....

Podpisy czytelne opiekunów prawnych dziecka

Oświadczam, że wyrażam zgodę publikację zdjęć dziecka z zajęć, imprez szkolnych na stronie internetowej szkoły i materiałach promujących placówkę.

Podpis czytelny matki.....ojca.....

Podpisy czytelne opiekunów prawnych dziecka

Mokra Prawa, dnia

....., dn.....
podpis osoby przyjmującej kartę

.....
podpis dyrektora

Załącznik Nr 2 do regulaminu rekrutacji dzieci Oddziału Przedszkolnego przy
Szkołe Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Mokrej Prawej

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy
- rodzica kandydata

.....
.....
adres do korespondencji

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej
im. Kornela Makuszyńskiego
W Mokrej Prawej**

**Wniosek o przyjęcie dziecka do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Kornela
Makuszyńskiego w Mokrej Prawej**

I- Dane osobowe kandydata i rodziców

(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie drukowanymi literami)

1	Imię/Imiona i Nazwisko kandydata			
2	Data i miejsce urodzenia kandydata			
3	Pesel kandydata w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość			
4	Imię/Imiona i Nazwiska rodziców kandydata	Matki		
		Ojca		
5	Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica		
		Numer domu/numer mieszkania		
6	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają	Matki	Telefon	
			Adres e-mail	
		Ojca	Telefon	
			Adres e-mail	

II- Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych jednostek prowadzących wychowanie przedszkolne

1. Pierwszy wybór

.....
nazwa przedszkola/oddziału przedszkolnego

.....
adres przedszkola/oddziału przedszkolnego

2. Drugi wybór

.....
nazwa przedszkola/oddziału przedszkolnego

.....
adres przedszkola/oddziału przedszkolnego

3. Trzeci wybór

.....
nazwa przedszkola/oddziału przedszkolnego

.....
adres przedszkola/oddziału przedszkolnego

III- Informacja o spełnieniu kryteriów określonych w ustawie o systemie oświaty i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie

*we właściwej rubryce TAK/NIE, przy każdym z 7 kryteriów wstaw znak X

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium	TAK	NIE
1	Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata		
2	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności. 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.		
3	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	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 2011r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.). 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.		
4	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	Orzeczenia 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 2011r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.). 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.		
5	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	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 2011r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.). 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.		
6	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	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. 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.		
7	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013r. poz. 135, z 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013r. poz. 154 i 866) 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.		

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie.....

IV- Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym

*we właściwej rubryce TAK/NIE, przy każdym z kryteriów wstaw znak X

L.p.	Kryterium	TAK		NIE	
1	Dziecko w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja będzie realizowało roczne przygotowanie przedszkolne (ma 5 lub 6 lat)				
2	Rodzeństwo dziecka uczęszcza do Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Mokrej Prawej				
3	Rodzice pracujący zawodowo	MATKA		MATKA	
		OJCIEC		OJCIEC	

1. Zgodnie z art. 6 ustawy o systemie oświaty, spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym jest potwierdzone oświadczeniami.

2. Do wniosku dołączam oświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych w punkcie

.....

POUCZENIE

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn.zm.).

2. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku są dyrektorzy szkół, oddziałów przedszkolnych przy szkole oraz innych form wychowania przedszkolnego, wskazanych w II części wniosku.

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka - podstawa prawna ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002, Nr 101 poz. 926 ze zm.).

Podpis czytelny matki.....ojca.....

Podpisy czytelne opiekunów prawnych dziecka

Oświadczam, że wyrażam zgodę publikację zdjęć dziecka z zajęć, imprez szkolnych na stronie internetowej szkoły i materiałach promujących placówkę.

Podpis czytelny matki.....ojca.....

Podpisy czytelne opiekunów prawnych dziecka

Mokra Prawa, dnia

....., dn.....

podpis osoby przyjmującej kartę

.....

podpis dyrektora

Postępowanie rekrutacyjne
(wypełnia Komisja Rekrutacyjna)

Komisja Rekrutacyjna Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Mokrej Prawej na posiedzeniu w dniu zakwalifikowała dziecko/nie zakwalifikowała dziecka z powodu braków formalnych we wniosku.

Komisja Rekrutacyjna Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Mokrej Prawej na posiedzeniu w dniu przyjęła w I etapie / przyjęła w II etapie / nie przyjęła dziecka z powodu uzyskania niewystarczającej liczby punktów.

kryterium ustawowe		kryterium dodatkowe	
numer	Liczba uzyskanych punktów	numer	Liczba uzyskanych punktów
1.		1.	
2.		2.	
3.		3.	
4.		3	
5.			
6.			
7.			
Suma punktów :		Suma punktów :	

.....
(Podpis przewodniczącego)

.....
(Podpisy członków komisji)

Załącznik Nr 3 do regulaminu rekrutacji dzieci Oddziału Przedszkolnego przy
Szkołe Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Mokrej Prawej

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy
- rodzica kandydata

.....
numer i seria dokumentu tożsamości

OŚWIADCZENIE

Świadom/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że:

....., wychowuje się w rodzinie wielodzietnej, w której
(imię i nazwisko kandydata)

wychowuje się dzieci.
(liczba dzieci)

Mokra Prawa, dnia.....

.....
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

Załącznik Nr 4 do regulaminu rekrutacji dzieci Oddziału Przedszkolnego przy
Szkołe Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Mokrej Prawej

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy
- rodzica kandydata

.....
numer i seria dokumentu tożsamości

OŚWIADCZENIE

Świadom/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że:

....., wychowuje samotnie jako (panna, kawaler, wdowa,
(imię i nazwisko kandydata)

wdowiec, osoba pozostająca w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osoba
rozwiedziona – właściwe podkreślić) i nie wychowuję żadnego dziecka z jego rodzicem.

Mokra Prawa, dnia.....

.....
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

ZARZĄDZENIE Nr 14/2013/2014
DYREKTORA
Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Mokrej Prawej
z dnia 27.02.2014r.

W sprawie: powołania komisji rekrutacyjnej

Na podstawie art. 20 zb ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), zarządza się, co następuje;

§ 1.

Powołuje się komisję rekrutacyjną do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Mokrej Prawej na rok szkolny 2014/2015 zwaną dalej „Komisją” w składzie:

- 1) Pani Bogumiła Zienkiewicz
- 2) Danuta Milczarek
- 3) Anna Wojenka

§ 2.

Na przewodniczącego Komisji wyznacza się p. Bogumiłę Zienkiewicz

§ 3.

Zadania Komisji określa art. 20zb ust. 2, art. 20zc ust. 1-5 i ust. 7 wyżej cytowanej ustawy.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2014/2015.

.....
dyrektor szkoły

ZARZĄDZENIE Nr 13/2013/2014**DYREKTORA****Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Mokrej Prawej****z dnia 27.02.2014r.****W sprawie: określenia terminów postępowania rekrutacyjnego, składania dokumentów oraz postępowania uzupełniającego**

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. Poz 7), zarządza się co następuje:

§1

Ustala się terminy postępowania rekrutacyjnego do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Mokrej Prawej oraz do klasy I Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Mokrej Prawej na rok szkolny 2014/2015;

L.P.	Rodzaj czynności	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
1	Składanie wniosków wraz z załącznikami	1-31 marca br.	4-8 sierpnia br.
2	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	15 kwietnia br. o godz. 14.00	14 sierpnia br. o godz. 14.00
3	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	15 maja br. o godz. 14.00	22 sierpnia br. o godz. 14.00
4	Składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	
5	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
6	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	
7	Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, na rok szkolny 2014/2015.

.....
dyrektor szkoły

ZARZĄDZENIE NR 12/2013/2014

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego Mokrej Prawej

z dnia: 27.02.2014r.

W sprawie: wprowadzenia regulaminu rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego i do klasy I

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. Poz 7), zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin rekrutacji dzieci do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Mokrej Prawej – stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§2

Wprowadza się Regulamin rekrutacji dzieci do klasy I Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Mokrej Prawej – stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
dyrektor szkoły