

**REGULAMIN REKRUTACJI DO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO „PROMYCZEK”  
W BOLMINIE, POLICHNIE, TOKARNI, STRAOCHEĆCINACH I ŁUKOWEJ  
W ROKU SZKOLNYM 2017/2018**

Rozdział I

Przebieg postępowania rekrutacyjnego

§ 1

1. Przebieg postępowania rekrutacyjnego obejmuje:
  - 1) określenie liczby miejsc w Punkcie Przedszkolnym,
  - 2) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do Punktu Przedszkolnego,
  - 3) przyjmowanie wniosków o przyjęcie do Punktu Przedszkolnego w roku szkolnym 2017/2018,
  - 4) ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej,
  - 5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do procesu rekrutacji,
  - 6) podanie do publicznej wiadomości listy przyjętych i nieprzyjętych dzieci do Punktu Przedszkolnego w roku szkolnym 2017/2018,
  - 7) rozpatrywanie ewentualnych odwołań rodziców od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
2. Punkt Przedszkolny przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Zasady przeprowadzania rekrutacji w roku szkolnym 2017/2018 ogłasza:
  - 1) na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
  - 2) na stronie internetowej [www.padre.franciszkanie.pl](http://www.padre.franciszkanie.pl).
3. Ogłoszenie zawiera harmonogram rekrutacji do Punktu Przedszkolnego w roku szkolnym 2017/2018.
4. Regulamin rekrutacji jest dostępny w Punkcie Przedszkolnym, biurze Stowarzyszenia „PADRE” Profilaktyka, Aktywne Działanie, Rozwój i Edukacja, na stronie internetowej [www.padre.franciszkanie.pl](http://www.padre.franciszkanie.pl).

Rozdział II

Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 2

1. Do Punktu Przedszkolnego na dany rok szkolny przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 roku życia. W wyjątkowych wypadkach może być przyjęte dziecko 2,5 – letnie.

2. Dzieci 6-letnie ( urodzone w 2011r. ) mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne, a dzieci 5 –letnie (ur. w 2012r.), dzieci 4-letnie (ur. w 2013r.) oraz dzieci 3 –letnie (ur. w 2014r.) mają ustawowe prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w Punkcie Przedszkolnym.
3. Rekrutacja dzieci do Punktu Przedszkolnego odbywa się raz do roku.
4. W przypadku, gdy Punkt Przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami w trakcie roku szkolnego, przyjęcia dziecka do Punktu Przedszkolnego dokonuje Zarząd Stowarzyszenia „PADRE”.
5. Rodzice dzieci, które nie chodziły do Punktu Przedszkolnego, składają wniosek o przyjęcie dziecka do Punktu Przedszkolnego na dany rok szkolny, a rodzice dzieci już uczęszczających składają w terminie 7 dni przed datą rozpoczęcia rekrutacji deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Punkcie Przedszkolnym.
6. Złożenie podpisanego przez obojga rodziców (prawnych opiekunów dziecka) wniosku o przyjęcie do Punktu Przedszkolnego jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania.
7. 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.
8. Dane dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Punkcie Przedszkolnym przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie Dyrektora Przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

### § 3

1. Postępowanie rekrutacyjne do Punktu Przedszkolnego przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Zarząd Stowarzyszenia „PADRE” Profilaktyka, Aktywne Działanie, Rozwój i Edukacja.
2. Liczbę dzieci w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy. Liczba ta nie może być większa niż 25.

## Rozdział III Harmonogram rekrutacji

### § 4

1. Poszczególne etapy postępowania rekrutacyjnego będą odbywały się w terminach ustalonych przez organ prowadzący Punkt Przedszkolny w harmonogramie.
2. Punkt Przedszkolny podaje terminy postępowania rekrutacyjnego do wiadomości rodzicom poprzez umieszczenie:
  - 1) na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
  - 2) na stronie internetowej [www.padre.franciszkanie.pl](http://www.padre.franciszkanie.pl).

## Rozdział IV

## Kryteria przyjęć dzieci do Punktu Przedszkolnego

## § 5

1. Do Punktu Przedszkolnego przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Chęciny.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1 niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria ustawowe:
  - 1) wielodzietność rodziny dziecka (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci),
  - 2) niepełnosprawność dziecka,
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka,
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka,
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka,
  - 6) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie (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),
  - 7) objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
3. Kryteria o których mowa w ust. 2 mają jednakową wartość w wysokości 5 pkt.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Punkt Przedszkolny nadal będzie dysponował wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę dodatkowe kryteria określone przez organ prowadzący wraz ze wskazaną liczbą punktów. Są to następujące kryteria:
  - 1) Kandydat wychowuje się w rodzinie o wyjątkowo trudnej sytuacji rodzinnej i jest objęty pomocą socjalną, za wyjątkiem świadczeń jednorazowych: 10 pkt, (oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego)
  - 2) Kandydat urodzony w 2012r. lub 2013r., który nie był wcześniej objęty edukacją przedszkolną: 9 pkt (oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego)
  - 3) Oboje rodzice/opiekunowie prawni lub rodzic samotnie wychowujący kandydata pracują/pracuje lub studiuje/studiuje w trybie dziennym: 8 pkt (oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego)
  - 4) Kandydat, którego rodzeństwo kontynuować będzie lub rozpocznie edukację przedszkolną lub szkolną w tym Punkcie przedszkolnym lub w szkole, w której znajduje się Punkt w roku szkolnym 2017/2018: 7 pkt (oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego).
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, Komisja Rekrutacyjna wybiera kandydatów wg kryterium wiekowego, zgodnie z datą urodzenia dziecka – od najstarszego do najmłodszego.
6. Dzieci zamieszkałe poza obszarem Gminy Chęciny mogą być przyjęte do Punktu Przedszkolnego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego nadal dysponuje ono wolnymi miejscami.

7. Do wniosku dołącza się opcjonalnie:
  - 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 w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046, z późn. zm.);
  - 3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
  - 4) dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575 z późn. zm.),
  - 5) oświadczenie o tym, że kandydat wychowuje się w rodzinie o wyjątkowo trudnej sytuacji rodzinnej i jest objęty pomocą socjalną, za wyjątkiem świadczeń jednorazowych;
  - 6) oświadczenie o tym, że kandydat urodzony w 2012r. lub 2013r. nie był wcześniej objęty edukacją przedszkolną;
  - 7) oświadczenie o tym, że oboje rodzice/opiekunowie prawni lub rodzic samotnie wychowujący kandydata pracują/pracuje lub studiuje/studiuje w trybie dziennym;
  - 8) oświadczenie o tym, że kandydat posiada rodzeństwo, które kontynuować będzie lub rozpocznie edukację przedszkolną lub szkolną w tym Punkcie przedszkolnym lub w szkole, w której znajduje się Punkt w roku szkolnym 2017/2018.
8. Dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 7 pkt 2 – 4 składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a §1 Kpa odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
9. Oświadczenia, o których mowa w § 5 ust. 7 pkt 1 i pkt 5-8 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań”.
10. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do Punktu Przedszkolnego jest złożenie wniosku o przyjęcie do Punktu Przedszkolnego wraz z wymaganymi załącznikami – Załącznik nr 2 do Regulaminu.
11. Wniosek pobiera się bezpośrednio z Punktu Przedszkolnego lub strony [www.padre.franciszkanie.pl](http://www.padre.franciszkanie.pl)
12. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do nauczyciela Punktu Przedszkolnego lub do członka Zarządu Stowarzyszenia „PADRE” Profilaktyka, Aktywne Działanie, Rozwój i Edukacja w biurze przy ul. Franciszkańskiej 10, 26-060 Chęciny, w dniach i godzinach pracy/urzędowania.

## Rozdział V

## Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej

## § 6

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje Zarząd Stowarzyszenia „PADRE” Profilaktyka, Aktywne Działanie, Rozwój i Edukacja i wyznacza jej przewodniczącego.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w punktach przedszkolnych prowadzonych przez ten sam organ prowadzący.
3. W skład Komisji Rekrutacyjnej nie może wchodzić:
  - 1) Członek Zarządu Stowarzyszenia „PADRE” Profilaktyka, Aktywne Działanie, Rozwój i Edukacja,
  - 2) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do Punktu Przedszkolnego.
4. Zarząd Stowarzyszenia „PADRE” Profilaktyka, Aktywne Działanie, Rozwój i Edukacja może dokonywać zmian w składzie Komisji Rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na Przewodniczącego Komisji.
5. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się na terenie biura Zarządu Stowarzyszenia „PADRE” Profilaktyka, Aktywne Działanie, Rozwój i Edukacja, w terminach ustalonych z uwzględnieniem harmonogramu rekrutacji w roku szkolnym 2017/2018.
6. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
7. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej umożliwia członkom Komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do Punktu Przedszkolnego i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń Komisji.
8. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi Przewodniczący Komisji.
9. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia Komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń Komisji.
10. Prace Komisji Rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu Komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
11. Osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia Komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Punktu Przedszkolnego.
12. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków Komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje Przewodniczący i członkowie Komisji Rekrutacyjnej.
13. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:
  - 1) listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do przedszkola oraz informację o podjętych czynnościach,

- 2) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
  - 3) listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
  - 4) listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
14. W pierwszym etapie Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci do Punktu Przedszkolnego spełniających kryteria określone w § 5 ust. 2 pkt 1 -7.
  15. W drugim etapie Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci spełniających dodatkowe kryteria określone przez organ prowadzący do Punktu Przedszkolnego, w ramach posiadanych wolnych miejsc.
  16. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo podjęcia decyzji w drodze głosowania. Poszczególni członkowie Komisji dysponują jednym głosem. W przypadku, gdy głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia – decydujący głos należy do przewodniczącego Komisji.
  17. Z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządza się protokół.
  18. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości :
    - 1) listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych
    - 2) ustala i podaje do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych
  19. Listy, o których mowa w § 6 ust. 13 pkt 3 - 4 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Punktu Przedszkolnego. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
  20. Dzień podania do publicznej wiadomości listy o której mowa w § 6 ust. 19 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
  21. Jeśli rodzic dziecka nieprzyjętego do Punktu Przedszkolnego wystąpi do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka, Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

## Rozdział VI

### Zadania Przewodniczącego i członków Komisji Rekrutacyjnej w procesie rekrutacji

#### § 7

1. Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:
  - 1) pobranie wykazu złożonych wniosków o przyjęcie dziecka do Punktu Przedszkolnego z odpowiednimi załącznikami od nauczyciela/koordynatora Punktu Przedszkolnego.

- 2) organizacja posiedzenia i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu.
- 3) prowadzenie prac Komisji w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:
  - a) wyznaczenie protokolanta,
  - b) zapoznanie i podpisanie przez członków Komisji Rekrutacyjnej zobowiązań zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
  - c) zapoznanie z wykazami wniosków o przyjęcie dzieci do Punktu Przedszkolnego,
  - d) zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do Punktu Przedszkolnego,
  - e) kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję wniosków rodziców o przyjęcie dziecka do Punktu Przedszkolnego,
  - f) nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, a w tym składania podpisów przez członków Komisji, protokolowania posiedzenia w czasie jego trwania, sporządzenia list dzieci przyjętych i nieprzyjętych w kolejności alfabetycznej.
2. 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, pracę rodziców, czytelność zapisów we wniosku o przyjęcie do Punktu Przedszkolnego i innych dokumentach,
  - 2) weryfikowanie złożonych wniosków pod względem spełniania kryteriów ustawowych oraz wynikających z kryteriów dodatkowych,
  - 3) określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególne dzieci,
  - 4) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

## Rozdział VII

### Tryb odwoławczy

#### § 8

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do Punktu Przedszkolnego.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wpływu wniosku rodzica. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą uzyskało dziecko w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic dziecka może wnieść do Zarządu Stowarzyszenia „PADRE” Profilaktyka, Aktywne Działanie, Rozwój i Edukacja odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Zarząd Stowarzyszenia „PADRE” Profilaktyka, Aktywne Działanie, Rozwój i Edukacja rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej o którym mowa w § 8 ust. 3, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

5. Na rozstrzygnięcie Zarządu Stowarzyszenia „PADRE” Profilaktyka, Aktywne Działanie, Rozwój i Edukacja służy skarga do sądu administracyjnego.

Wykaz załączników do regulaminu:

1. Załącznik Nr 1 - Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Punkcie Przedszkolnym.
2. Załącznik Nr 2 - Wniosek o przyjęcie dziecka do Punktu Przedszkolnego.
3. Harmonogram rekrutacji w roku szkolnym 2017/2018.

Załącznik Nr 1 - Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Punkcie Przedszkolnym



**STOWARZYSZENIE „PADRE”**  
Profilaktyka, Aktywne Działanie, Rozwój i Edukacja

26-060 CHĘCINY, ul. Franciszkańska 10  
<http://www.padre.franciszkanie.pl>  
e-mail: [padre.checiny@gmail.com](mailto:padre.checiny@gmail.com)  
tel. 608 200 247, 694 938 628

**Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego**

w Punkcie Przedszkolnym w .....

w roku szkolnym 2017/2018

**1. Dane dziecka:**

Imię i nazwisko dziecka	
Data i miejsce urodzenia	
PESEL dziecka	
Adres zameldowania	
Adres miejsca zamieszkania	

**2. Dane rodziców/opiekunów dziecka:**

Imię i nazwisko matki/opiekunki	
Adres miejsca zamieszkania	



Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych	

Imię i nazwisko ojca/opiekuna	
Adres miejsca zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych	

**3. Dodatkowe dołączone do deklaracji informacje o dziecku (np. akt. stan zdrowia, orzeczenie lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, potrzeba szczególnej opieki, stosowana dieta, zalecenia lekarskie, itp.)**

tak  nie

**4. Uwagi dotyczące funkcjonowania placówki:**

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

**5. Deklaracja i oświadczenie**

1. Deklaruję kontynuowanie wychowania przedszkolnego córki/syna ..... w Punkcie Przedszkolnym w ..... w roku szkolnym 2017/2018.

2. Oświadczam, że:

- wszystkie dane zawarte w deklaracji są prawdziwe,
- niezależnie powiadomię koordynatora/nauczyciela wychowania przedszkolnego Punktu Przedszkolnego o zmianie danych zawartych w deklaracji,
- wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z rekrutacją do punktu przedszkolnego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami),

....., dnia .....

.....

(czytelny podpis rodzica/opiekuna)

6. Przyjęcie deklaracji przez koordynatora lub nauczyciela wychowania przedszkolnego Punktu Przedszkolnego

Data: .....

.....

(podpis koordynatora lub nauczyciela wychowania  
przedszkolnego punktu przedszkolnego)

Załącznik Nr 2 - Wniosek o przyjęcie dziecka do Punktu Przedszkolnego.



**STOWARZYSZENIE „PADRE”**  
Profilaktyka, Aktywne Działanie, Rozwój i Edukacja

26-060 CHĘCINY, ul. Franciszkańska 10  
tel: 608 200 247, 694 938 628  
<http://www.padre.franciszkanie.pl>  
e-mail: padre.checiny@gmail.com

NIP: 959-177-16-49 REGON: 260141638  
BRE Bank 90 1140 2020 0000 5178 5300 1001

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO  
PROMYCZEK W .....  
prowadzonego przez Stowarzyszenie „PADRE”,  
Profilaktyka, Aktywne Działanie, Rozwój i Edukacja  
na rok szkolny 2017/2018**

Data złożenia wniosku (wypełnia osoba przyjmująca wniosek):

Pola zaznaczone gwiazdką są obowiązkowe do wypełnienia w formularzu.

I. DANE OSOBOWE KANDYDATA

Imiona:*					Nazwisko: *							
PESEL*												
Data urodzenia*		dzień			miesiąc			rok				
W przypadku braku numeru PESEL należy podać rodzaj, serię oraz numer innego dokumentu tożsamości:												

II. DANE ADRESOWE KANDYDATA

Adres zamieszkania

Województwo*		Ulica		
Powiat*		Nr budynku*		Nr lokalu
Gmina *		Kod pocztowy*		
Miejscowość*		Poczta*		

III. Wybrane przedszkola (proszę wpisać w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych)

L.p.	Nazwa jednostki
1	
2	
3	

#### IV.DANE OSOBOWE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

	Dane matki/opiekuna prawnego	Dane ojca/opiekuna prawnego
Imię i nazwisko*		
Telefon		
Adres e-mail		
Adres zamieszkania		
Województwo*		
Powiat*		
Gmina*		
Miejscowość*		
Ulica		
Nr budynku*		
Nr lokalu		
Kod pocztowy*		
Poczta*		

#### V. KRYTERIA PRZYJĘĆ

Poniższe informacje będą służyć do ustalenia kolejności pierwszeństwa przyjęcia dzieci do punktu przedszkolnego, zgodnie z obowiązującymi zasadami naboru. Przy każdym kryterium należy zaznaczyć właściwą odpowiedź. Zaznaczenie odpowiedzi „ODMOWA” oznacza, że rodzic/opiekun

prawny nie chce udzielić informacji dotyczącej danego kryterium. W przypadku zaznaczenia „ODMOWA” w trakcie rozpatrywania wniosku zostanie przyjęte, że dziecko danego kryterium nie spełnia.

KRYTERIA PRZYJĘĆ – proszę zaznaczyć odpowiednio TAK, NIE, ODMOWA

1. Wielodzietność rodziny kandydata	Tak / Nie / Odmowa
2. Niepełnosprawność kandydata	Tak / Nie / Odmowa
3. Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	Tak / Nie / Odmowa
4. Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	Tak / Nie / Odmowa
5. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	Tak / Nie / Odmowa
6. Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Tak / Nie / Odmowa
7. Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Tak / Nie / Odmowa
8. Kandydat wychowuje się w rodzinie o wyjątkowo trudnej sytuacji rodzinnej i jest objęte pomocą socjalną, za wyjątkiem świadczeń jednorazowych	Tak / Nie / Odmowa
9. Kandydat urodzony w 2012r. lub 2013r., który nie był wcześniej objęty edukacją przedszkolną	Tak / Nie / Odmowa
10. Oboje rodzice/opiekunowie prawni lub rodzic samotnie wychowujący kandydata pracują/pracuje lub studiuje/studiuje w trybie dziennym	Tak / Nie / Odmowa
11. Kandydat, którego rodzeństwo kontynuować będzie lub rozpocznie edukację przedszkolną lub szkolną w tym Punkcie przedszkolnym lub w szkole, w której znajduje się Punkt w roku szkolnym 2017/2018	Tak / Nie / Odmowa

W przypadku zakreślenia odpowiedzi „TAK” przy danym kryterium, należy dołączyć do wniosku odpowiedni dokument. Dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów wymienionych w powyższej tabeli są:

- kryterium nr 1 – oświadczenie nr 1 dotyczące rodziny wielodzietnej
- kryterium nr 2 – 5 - 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046, z późn. zm.),

- kryterium nr 6 - prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie nr 2 o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
- kryterium nr 7 – dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575 z późn. zm.),
- kryterium nr 8-11 – oświadczenia dotyczące wskazanych kryteriów, odpowiednio dla kryterium nr 8 – oświadczenie nr 3, dla kryterium nr 9 – oświadczenie nr 4, dla kryterium nr 10 – oświadczenie nr 5, dla kryterium nr 11 – oświadczenie nr 6.

VI. Do wniosku załączam następujące dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów (proszę wymienić dokumenty)

Kolejny numer załącznika	Nazwa załącznika (np. Oświadczenie o ...)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

VII. Inne informacje o dziecku

(dodatkowe informacje przekazywane dobrowolnie przez rodzica/opiekuna prawnego, zgodnie z art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) (np. stan zdrowia, orzeczenie lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, potrzeba szczególnej opieki, stosowana dieta, zalecenia lekarskie, itp.)

.....  
 .....

VIII. 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 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. Administratorami danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku jest Zarząd Stowarzyszenia „PADRE” Profilaktyka, Aktywne Działanie, Rozwój i Edukacja.
3. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może prosić o przedłożenie dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikacyjnych zaznaczonych we wniosku. W przypadku nieprzedłożenia w terminie wskazanym przez Przewodniczącego dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów przyjmuje się, że kandydat nie spełnia danego kryterium.
4. W przypadku gdy do wniosku nie zostanie załączone stosowne oświadczenie uznaje się, że kandydat nie spełnia danego kryterium.

IX. Oświadczenie wnioskodawcy

1. Oświadczam, iż wszystkie podane w niniejszym wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym.
2. Zgodnie z art. 23 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016, poz.922) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w w/w wniosku w celu przyjęcia dziecka do punktu przedszkolnego w roku szkolnym 2017/2018. Przyjmuję do wiadomości, iż mam prawo wglądu do moich danych, które podaję dobrowolnie oraz do ich poprawiania.
3. Oświadczam, że **wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody (niepotrzebne skreślić)** na opublikowanie imienia i nazwiska mojego dziecka na tablicy ogłoszeń na liście dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz na liście dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
4. W przypadku konieczności przekazania dodatkowych informacji o dziecku (np. stan zdrowia, orzeczenie lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, potrzeba szczególnej opieki, stosowana dieta, zalecenia lekarskie, itp.), zobowiązuję się do przedłożenia w/w informacji po ogłoszeniu listy dzieci przyjętych/nieprzyjętych.
5. Oświadczam, że zapoznałam/ zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń.

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

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

....., dnia .....

**PROSZĘ UZUPEŁNIĆ TYLKO TE OŚWIADCZENIA, KTÓRE DOTYCZĄ  
(ZGODNIE ZE WSKAZANIEM „TAK” W TABELI „KRYTERIA PRZYJĘĆ”  
w pkt. 5 wniosku)**

**Oświadczenie nr 1  
dotyczące rodziny wielodzietnej<sup>1</sup>**

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

zamieszkały: .....  
(adres zamieszkania osoby składającej oświadczenie)

<sup>1</sup> Wielodzietność rodziny oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

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

wraz z dzieckiem:

.....  
(imię i nazwisko dziecka kandydującego do punktu przedszkolnego)

rodzina wychowuje ..... dzieci.

### Oświadczenie

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Data .....

.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....  
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

.....  
(adres zamieszkania)

**Oświadczenie nr 2**  
**o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka**  
**wspólnie z jego rodzicem<sup>2</sup>**

Oświadczam, iż samotnie wychowuję dziecko .....  
(            mi            i            nazwisko            dziecka )  
kandydujące do punktu przedszkolnego oraz nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z  
jego rodzicem.

Data .....  
.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

**Oświadczenie**

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

Data .....  
.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....  
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

.....  
(adres zamieszkania)

---

<sup>2</sup>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.



### Oświadczenie nr 3

#### o trudnej sytuacji rodzinnej i objęciu pomocą socjalną

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że kandydat wychowuje się w rodzinie o wyjątkowo trudnej sytuacji rodzinnej i rodzina jest objęta pomocą socjalną, za wyjątkiem świadczeń jednorazowych.

Data .....  
.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

#### Oświadczenie

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

Data .....  
.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

---

.....  
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

.....  
(adres zamieszkania)

### Oświadczenie nr 4

#### o nieobjęciu edukacją przedszkolną

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że moje dziecko urodzone w roku 2012 lub 2013 nie było wcześniej objęte edukacją przedszkolną.

Data .....  
.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

#### Oświadczenie

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Data .....  
.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....  
( imię i nazwisko składającego oświadczenie)

.....  
( adres zamieszkania)

**Oświadczenie nr 5**  
**o zatrudnieniu lub uczeniu się w trybie dziennym**

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że oboje rodziców/opiekunów prawnych lub rodzic samotnie wychowujący kandydata pracują/pracuje lub studiują/studiuje w trybie dziennym.

Data .....  
.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

**Oświadczenie**

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Data .....  
.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

---

.....  
( imię i nazwisko składającego oświadczenie)

.....  
( adres zamieszkania)

**Oświadczenie nr 6**  
**o kontynuowaniu lub rozpoczęciu edukacji przez rodzeństwo**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że rodzeństwo kandydata kontynuuje bądź rozpocznie edukację przedszkolną lub szkolną w tym punkcie lub w szkole, w którym znajduje się punkt w roku szkolnym 2017/2018.

Data .....  
.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

**Oświadczenie**

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

Data .....  
.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Załącznik Nr 3 - Harmonogram rekrutacji do Punktu Przedszkolnego „Promyczek” w roku szkolnym 2017/2018.

<b>Harmonogram rekrutacji do Punktów Przedszkolnych „Promyczek” w Łukowej, Polichnie, Bolminie, Tokarni i Starochęcinach w roku szkolnym 2017/2018</b> <b>prowadzonych przez</b> <b>Stowarzyszenie „PADRE” Profilaktyka, Aktywne Działanie, Rozwój i Edukacja</b>		
Data		Etap rekrutacji/czynność rodzica
od	do	
<b>Kontynuacja edukacji przedszkolnej – dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego w obecnym roku szkolnym</b>		
6 kwietnia 2017r.	12 kwietnia 2017r. godz. 13.00	Złożenie deklaracji o kontynuowaniu przez dziecko wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym
<b>Postępowanie rekrutacyjne – dzieci, które uczęszczać będą do Punktu Przedszkolnego w roku szkolnym 2017/18</b>		
20 kwietnia 2017r.		Określenie liczby wolnych miejsc w Punkcie Przedszkolnym
21 kwietnia 2017r. godz. 08.00	12 maja 2017r. godz. 13.00	Złożenie w Punkcie Przedszkolnym podpisanego wniosku o przyjęcie oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych.
17 maja 2017r. godz. 13.00		Opublikowanie list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do procesu rekrutacji (UWAGA: to nie jest lista dzieci przyjętych i nieprzyjętych)
17 maja 2017r. godz. 08.00	19 maja 2017r. do godz. 13.00	Złożenie potwierdzenia woli zapisu dziecka w przedszkolu, do którego dziecko zostało zakwalifikowane
22 maja 2017r. godz. 13.00		Opublikowanie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych
<b>Procedura odwoławcza</b>		
od 22 maja 2017r.		W terminie 7 dni od dnia opublikowania list dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic może

		<p>wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.</p> <p>W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.</p>
<b>Postępowanie uzupełniające do Punktu Przedszkolnego – jeśli pozostały wolne miejsca</b>		
19 czerwca 2017r. godz. 13.00		Opublikowanie wykazu wolnych miejsc w Punkcie Przedszkolnym
19 czerwca 2017r. godz. 08.00	31 lipca 2017r. godz. 13.00	Złożenie podpisanego wniosku o przyjęcie oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych.
2 sierpnia 2017r. godz. 13.00		Opublikowanie list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
3 sierpnia czerwca godz. 08.00	4 sierpnia godz. 13.00	Złożenie potwierdzenia woli zapisu dziecka do Punktu Przedszkolnego, do którego dziecko zostało zakwalifikowane.
5 sierpnia 2017r. godz. 13.00		Opublikowanie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych
Od 5 sierpnia 2017r.		Procedura odwoławcza
31 sierpnia 2017r.		Opublikowanie wykazu wolnych miejsc