

OGŁOSZENIE

Z dniem 04 marca 2015 r. rozpoczyna się okres rekrutacji dzieci do Przedszkola Samorządowego w Ciepielowie. Zainteresowanych prosimy o złożenie **Karty zgłoszenia**, którą należy pobrać w budynku przedszkola (ul. Batalionów Chłopskich 5) lub ze strony internetowej Urzędu Gminy w Ciepielowie.

Ostateczny termin składania kart: 03 kwiecień 2015 r.

Podstawa prawna: *Ustawa z dn. 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz U z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.), Ustawa o systemie oświaty z dn 7 września 1991 r. (Dz U z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.), Regulamin Rekrutacyjny Przedszkola Samorządowego w Ciepielowie.*

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA
DO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W CIEPIELOWIE
NA ROK SZKOLNY 2015/2016**

(Wniosek wypełniają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka. Wniosek o przyjęcie należy wypełnić drukowanymi literami. Przy oznaczeniu * skreślić niewłaściwe)

KWESTIONARIUSZ DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA

DANE OSOBOWE DZIECKA			
imię		drugie imię	
nazwisko			
PESEL			
data urodzenia		miejsce urodzenia	
ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA			
ulica		nr domu	nr mieszkania
kod pocztowy		miejsowość	
gmina		powiat	
ADRES ZAMELDOWANIA DZIECKA (jeżeli jest inny niż adres zamieszkania)			
ulica		nr domu	nr mieszkania
kod pocztowy		miejsowość	
gmina		powiat	

**KWESTIONARIUSZ DANYCH OSOBOWYCH RODZICÓW DZIECKA/
OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

DANE OSOBOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ			
imię		nazwisko	
ADRES ZAMIESZKANIA			
ulica		nr domu	nr mieszkania
kod pocztowy		miejsowość	
gmina		powiat	
telefon komórkowy		adres e-mail	
MIEJSCE ZATRUDNIENIA			
nazwa firmy			
adres firmy			
telefon kontaktowy			

DANE OSOBOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO			
imię		nazwisko	
ADRES ZAMIESZKANIA			
ulica		nr domu	nr mieszkania
kod pocztowy		miejsowość	
gmina		powiat	
telefon komórkowy		adres e-mail	
MIEJSCE ZATRUDNIENIA			
nazwa firmy			
adres firmy			
telefon kontaktowy			

DEKLARACJA KORZYSTANIA Z OFERTY PRZEDSZKOLA:

godziny dziennego pobytu dziecka w przedszkolu		posiłki			
od.... do....	w tym liczba godzin płatnych	śniadanie	zupa	II danie	podwieczor

KRYTERIA PRZYJĘĆ

(w przypadku spełniania danego kryterium proszę w okienku postawić znak „X”)

Kryteria obowiązkowe

(art. 20c ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zm.))

1.	Wielodzietność rodziny dziecka <i>załącznik: oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka.</i>	<input type="checkbox"/>
2.	Niepełnosprawność dziecka <i>załącznik: 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. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. nr 127, poz. 721 ze zm.).</i>	<input type="checkbox"/>
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka <i>Załącznik: orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. nr 127, poz. 721 ze zm.).</i>	<input type="checkbox"/>
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców dziecka <i>załącznik: orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. nr 127, poz. 721 ze zm.).</i>	<input type="checkbox"/>
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa dziecka <i>załącznik: 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. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. nr 127, poz. 721 ze zm.).</i>	<input type="checkbox"/>
6.	Samotne wychowywanie dziecka w rodzinie <i>załącznik: 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).</i>	<input type="checkbox"/>
7.	Objęcie dziecka pieczęcią zastępczą <i>załącznik: dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie</i>	<input type="checkbox"/>

z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2013 r. poz.135).

Kryteria dodatkowe

1.	Dzieci czteroletnie	<input type="checkbox"/>	
2.	Ilość godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu	<input type="checkbox"/>	
3.	Obydwoje rodzice pracujący; (praca na etacie, prowadzenie własnej działalności gospodarczej, praca w gospodarstwie rolnym) <i>załącznik: zaświadczenia o zatrudnieniu, aktualny nakaz podatkowy lub zaświadczenie o prowadzeniu własnej działalności gospodarczej)</i>	<input type="checkbox"/>	
4.	Ubieganie się o przyjęcie dziecka do przedszkola w poprzednim roku.	<input type="checkbox"/>	

Ilość załączników

INFORMACJE O DZIECKU

Informacje o stanie zdrowia dziecka mogące mieć znaczenie podczas pobytu dziecka w przedszkolu.

ZOBOWIĄZANIA RODZICÓW/ PRAWNYCH OPIEKUNÓW:

- przestrzeganie postanowień statutu przedszkola
- podawanie do wiadomości przedszkola wszystkich zmian w podanych wyżej informacjach
- regularne uiszczanie opłat za przedszkole w wyznaczonym terminie (do 10 dnia każdego miesiąca)
- przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę dorosłą zgłoszoną nauczycielce na piśmie zapewniającą dziecku bezpieczeństwo (zgodnie z § 17 ust 1, 2, 3 statutu przedszkola)
- przyprowadzanie do przedszkola tylko **zdrowego dziecka**
- uczestniczenie w zebraniach rodziców

INFORMACJE DOTYCZĄCE DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA I JEGO RODZINY: Dane dotyczące dzieci i rodziców są zbierane zgodnie z zarządzeniem MENiS z dn. 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i ustawą o systemie oświaty, podlegają ochronie danych osobowych. Będą wykorzystane przez przedszkole w zakresie niezbędnym w rekrutacji i przyjęciu do przedszkola. Przetwarzanie danych odbywać się będzie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101 poz. 926 ze zmianami). Informację udostępniamy tylko nauczycielkom przedszkola, które są zobowiązane do zachowania tajemnicy służbowej

Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystywanie danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu.

Podpis: matki/ prawnego opiekuna..... ojca/ prawnego opiekuna

OŚWIADCZENIA:

Wyrażam zgodę na publikację wizerunku i danych osobowych mojego dziecka w związku z rekrutacją oraz bieżącą działalnością przedszkola, udziałem w konkursach, na gazetkach w przedszkolu, w prasie i na stronie internetowej przedszkola lub gminy:

TAK NIE

Ciepielów, dnia

.....
podpis matki

.....
podpis ojca

Oświadczenie o odbieraniu dziecka z przedszkola

Oświadczam/y, że w przypadku przyjęcia mojego dziecka do przedszkola dołączę pisemne upoważnienie dla osób, które poza nami będą mogły odebrać dziecko z przedszkola.

Ciepielów, dnia
.....
podpis matki *podpis ojca*

Świadoma/y odpowiedzialności karnej (art.233 Kodeksu Karnego) oświadczam, że podane wyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
czytelny podpis matki/ opiekuna prawnego *czytelny podpis ojca/ opiekuna prawnego*

DECYZJA KOMISJI KWALIFIKACYJNEJ

Komisja na posiedzeniu w dn.

1. zakwalifikowała w/w dziecko do Przedszkola Samorządowego w Ciepielowie na godzin dziennie od 01- 09- 2014r.
2. Nie zakwalifikowała w/w dziecka z powodu.....

.....

Podpisy przewodniczącego Komisji i członków :

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

.....
data

.....
imię i nazwisko Wnioskodawcy

.....
adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż dziecko zgłoszone do
imię i nazwisko
Przedszkola Samorządowego w Ciepiewie na rok szkolny 2014/15 jest członkiem rodziny
wielodzietnej¹.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis Wnioskodawcy

¹ zgodnie z art. 20b pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zm.) – wielodzietność rodziny oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

.....
data

.....
imię i nazwisko Wnioskodawcy

.....
adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż samotnie wychowuję dziecko
imię i nazwisko

zgłoszone do Przedszkola Samorządowego w Ciepielowie oraz nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem².

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis Wnioskodawcy

* niewłaściwe skreślić

² zgodnie z art. 20b pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zm.) – 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.

....., dnia

.....
pieczęć pracodawcy

ZAŚWIADCZENIE

Zaświadcza się, że Pani/Pan
imię i nazwisko
zamieszkała/y
dokładny adres
jest zatrudniona/y w
nazwa zakładu pracy
na stanowisku.....
od dnia na podstawie umowy o pracę na czas.....

.....
pieczęć i podpis wystawiającego

....., dnia

.....
pieczęć pracodawcy

ZAŚWIADCZENIE

Zaświadcza się, że Pani/Pan
imię i nazwisko
zamieszkała/y
dokładny adres
jest zatrudniona/y w
nazwa zakładu pracy
na stanowisku.....
od dnia na podstawie umowy o pracę na czas.....

.....
pieczęć i podpis wystawiającego

REGULAMIN REKRUTACJI

DO

PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO

W CIEPIELOWIE

Podstawa prawna:

- *Ustawa o Systemie Oświaty ze zmianami wynikającymi z Ustawy z dn. 19 marca 2009 roku o zmianie Ustawy o Systemie Oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. Nr 56, poz. 4582 z późniejszymi zmianami) oraz z dn.18 stycznia 2014 roku (Dz. U. 2014.poz.7)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. Nr 26, poz.232)*
- *Statut Przedszkola Samorządowego w Ciepeliowie*

§ 1

Ogólne zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Do Przedszkola prowadzonego przez Urząd Gminy w Ciepeliowie przyjmowane są dzieci w wieku od 3-4 lat zamieszkałe na terenie gminy Ciepeliów.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 4 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Rodzice, których dzieci w bieżącym roku uczęszczają do przedszkola, składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Przedszkolu

Samorządowym w Ciepiewie (załącznik nr 1), w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

6. W przypadku nie złożenia deklaracji w określonym wyżej terminie, dziecko zostaje skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola na kolejny rok szkolny.

7. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola w Ciepiewie odbywa się raz w roku.

a) Rodzice składają „Kartę zgłoszenia dziecka do Przedszkola Samorządowego w Ciepiewie” zawierającą:

- imię, nazwisko, datę urodzenia oraz PESEL dziecka, a w przypadku braku numeru PESEL-serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość
- imiona i nazwiska rodziców dziecka
- adres zamieszkania rodziców i dziecka
- adres poczty elektronicznej oraz numery telefonów rodziców dziecka

b) Kartę zgłoszenia dziecka do Przedszkola Samorządowego w Ciepiewie wydaje i przyjmuje dyrektor przedszkola lub upoważniona przez niego osoba.

c) Wzór Karty zgłoszenia zatwierdzony przez organ prowadzący stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

d) Złożenie Karty zgłoszenia nie jest jednoznaczne z przyjęciem dziecka do przedszkola.

§ 2

Postępowanie rekrutacyjne

1. Postępowanie rekrutacyjne w przedszkolu przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.

2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- ocena i weryfikacja wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola
- ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola, zawierającej ich imiona i nazwiska.

- sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

4. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do przedszkola jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego zostało ono zakwalifikowane oraz rodzice złożyli wymagane dokumenty.

5. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu dziecka do przedszkola.

6. Listy, o których mowa w ust. 5 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

6. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

§ 3

Pierwszy etap rekrutacyjny.

Jeśli liczba kandydatów spełniających warunek zamieszkania w Gminie Ciepiałów przewyższa liczbę wolnych miejsc w przedszkolu, bierze się pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny dziecka;
- 2) niepełnosprawność dziecka;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka;
- 6) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie;
- 7) objęcie dziecka pieczą zastępczą.

Kryteria te mają jednakową wartość- 1 pkt

W związku z powyższymi kryteriami obowiązują definicje:

- wielodzietności rodziny, która oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,
- samotnego wychowywania dziecka, które 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.

§ 4

Drugi etap rekrutacyjny.

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria określone przez organ prowadzący:

- 1) Dzieci czteroletnie- 1pkt
- 2) Ilość godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu- 0,25 pkt za każdą dodatkową godzinę (max. 1 pkt)
- 3) Obydwoje rodzice pracujący; (praca na etacie, prowadzenie własnej działalności gospodarczej, praca w gospodarstwie rolnym)- 1pkt
- 4) Ubieganie się o przyjęcie dziecka do przedszkola w poprzednim roku 1pkt.

2. Dzieci zamieszkałe poza obszarem gminy mogą być przyjęte do przedszkola jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w przedszkolu.

§ 5

Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów

1. Do wniosku dołącza się dokumenty:

- oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (załącznik nr 3)
- 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 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.),
- 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 4)
- dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2013 r. poz. 135, z 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013 r. poz 154 i 866),
- zaświadczenie o zatrudnieniu (załącznik nr 5)

2. Dokumenty składa się w oryginale lub w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, notarialnie potwierdzonej kopii albo urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu.

§ 6

Procedura odwoławcza

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola Samorządowego w Ciepielowie.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. W terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia, rodzic kandydata może wnieść do dyrektora Przedszkola Samorządowego w Ciepielowie odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 7

Zawarcie umowy o świadczenie usług

1. Po ogłoszeniu listy dzieci przyjętych do przedszkola rodzice zobowiązani są do zawarcia z dyrektorem przedszkola umowy w sprawie korzystania z usług przedszkola na dany rok szkolny w terminie do dnia **16 czerwca 2015r.**
2. Niepodpisanie umowy przez rodziców dziecka wskazanym w ust. 1 jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do przedszkola, skreśleniem go z listy przyjętych i przyjęciem kolejnego dziecka z rezerwowej listy oczekujących na miejsce w przedszkolu.

§ 8

Postępowanie uzupełniające

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające,
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
3. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.

§ 7

Harmonogram rekrutacyjny

1. **23 luty- 3 marzec 2015r-** składanie deklaracji o kontynuowaniu uczęszczania dziecka do przedszkola w roku szkolnym 2015/2016
2. **Od 04 marca do 3 kwietnia- 2015r.-** przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola
3. **Od 8 kwietnia do 9 kwietnia 2015-** obrady Komisji Rekrutacyjnej.
4. **10 kwiecień 2015r.** - wywieszenie listy dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych.

