

Zarządzenie Nr 23.2013
Burmistrza Drezdenka
z dnia 27 marca 2013 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji dzieci do Publicznego Przedszkola w Drezdenku
na rok szkolny 2013/2014

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z późn. zm.) w związku z art. 5a ust 2 pkt. 1, art. 6 ust. 1 pkt 3 i art. 14 ust. 3 i 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004 r. Dz. U. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) oraz § 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26 poz. 232 z późn. zm.),

§ 1.

Ustala się Regulamin rekrutacji dzieci do Publicznego Przedszkola w Drezdenku, na rok szkolny 2013/2014, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie regulaminu powierza się dyrektorowi przedszkola.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz

Maciej Pietruszak

REGULAMIN REKRUTACJI I PRZYJĘĆ DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W DREZDENKU

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Rekrutacja i przyjęcia do przedszkola prowadzona jest w oparciu o:

- 1) Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26 poz. 232 z późn. zm.),
- 3) Statut Publicznego Przedszkola w Drezdenku,
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)
- 5) niniejszy Regulamin.

2. Niniejszy Regulamin reguluje zasady prowadzenia rekrutacji i przyjęć do Publicznego Przedszkola w Drezdenku, ul. Kopernika 16 prowadzonego przez Gminę Drezdenko.

3. Ilekroć jest mowa o rodzicu, należy przez to rozumieć prawnego opiekuna dziecka.

Rozdział II Zasady prowadzenia rekrutacji i przyjęć

§ 2

1. Uczestnicy procesu:

- 1) o miejsce w przedszkolu mogą ubiegać się rodzice dzieci urodzonych w latach: 2010, 2009, 2008, 2007,
- 2) w rekrutacji do przedszkola biorą udział wyłącznie dzieci, których rodzice są zameldowani i zamieszkują na terenie Gminy Drezdenko,
- 3) dzieci urodzone w roku 2010, które na 1 września 2013 roku będą miały ukończone 2,5 roku życia mogą być przyjmowane do przedszkola jedynie po etapie rekrutacji uzupełniającej, na podstawie indywidualnej decyzji dyrektora przedszkola, po spełnieniu dodatkowych warunków określonych przez dyrektora przedszkola (rozmowa z rodzicami, poznanie dziecka), rekrutacja tych dzieci nie jest objęta niniejszym Regulaminem,
- 4) dzieci urodzone wcześniej niż w roku 2007 z odroczonym terminem realizacji obowiązku szkolnego mogą być przyjęte do przedszkola na podstawie indywidualnej decyzji dyrektora przedszkola, po spełnieniu dodatkowych warunków określonych przez dyrektora, rekrutacja tych dzieci nie jest objęta niniejszym Regulaminem.

2. Oferta przedszkola:

- 1) przedszkole przedstawia ofertę dla dzieci w poszczególnych grupach wiekowych, w szczególności liczbę miejsc dostępnych w rekrutacji dla dzieci w określonym wieku,
- 2) rodzic dziecka może ubiegać się o przyjęcie do przedszkola (z zachowaniem wszystkich innych postanowień niniejszego Regulaminu), jeśli przedszkole oferuje co najmniej jedno miejsce w grupie wiekowej odpowiadającej wiekowi dziecka,
- 3) ogólna liczba miejsc, jak i ich podział na poszczególne grupy wiekowe wynikają z arkusza organizacyjnego przedszkola, zatwierdzonego przez organ prowadzący,
- 4) termin publikacji przez przedszkole liczby miejsc w poszczególnych grupach wiekowych jest określony w Harmonogramie, który zamieszczony jest na stronie internetowej Miejsko – Gminnego Zespołu Oświaty i udostępniony w przedszkolu.

§ 3

1. Etapy procesu:

- 1) proces rekrutacji i przyjęć prowadzony jest w dwóch etapach: rekrutacji zasadniczej oraz rekrutacji uzupełniającej,
- 2) w etapie rekrutacji zasadniczej biorą udział dzieci, które w bieżącym roku nie uczęszczały do przedszkola,
- 3) w etapie rekrutacji uzupełniającej biorą udział dzieci, które na wcześniejszym etapie nie zostały przyjęte.

2. Przebieg procesu:

- 1) rodzice dzieci uczestniczących w etapie rekrutacji zasadniczej zgłaszają kandydatury składając w przedszkolu wypełniony Formularz Rekrutacyjny wraz z niezbędnymi dokumentami potwierdzającymi fakt spełniania określonych kryteriów,
- 2) wzór Formularza Rekrutacyjnego stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
- 3) termin składania Formularza Rekrutacyjnego określony jest w Harmonogramie,
- 4) kolejność zgłoszeń nie ma wpływu na wyniki rekrutacji.

3. Przedszkole na podstawie zgromadzonych zgłoszeń ustala listy kandydatów zakwalifikowanych w etapie rekrutacji zasadniczej. Przy ustalaniu pierwszeństwa w kwalifikacji w rekrutacji zasadniczej stosuje się kryteria opisane w § 4 niniejszego Regulaminu. Kwalifikacji dokonuje Komisja rekrutacyjna, powoływana zgodnie z zapisami Statutu Publicznego Przedszkola.

4. Listy dzieci zakwalifikowanych, obejmujące imiona i nazwisko dzieci, są publikowane poprzez wywieszenie w przedszkolu. W przypadku, gdy do przedszkola ubiegało się o przyjęcie więcej niż jedno dziecko o tych samych imionach i nazwisku, obok tych danych umieszcza się dodatkowo 3 ostatnie cyfry numeru PESEL.

5. Rodzice dzieci, które nie zostały zakwalifikowane mogą złożyć odwołanie od wyników kwalifikacji na zasadach określonych w § 6 niniejszego Regulaminu.

6. Po rozpatrzeniu odwołań przez Komisję rekrutacyjną, w terminie określonym w Harmonogramie przedszkole publikuje listy dzieci przyjętych do przedszkola w wyniku rekrutacji zasadniczej oraz informacje o pozostających wolnych miejscach.

7. W sytuacji zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego przeprowadza się rekrutację uzupełniającą. Do rekrutacji uzupełniającej przepisy niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio.

§ 4

1. Kryteria naboru:

KRYTERIA PRZYJĘĆ	Punkty
KRYTERIA GŁÓWNE Dzieci przyjmowane są w kolejności zgodnej z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004r. Nr 26, poz. 232 z późn. zm.) i na podstawie ustawy z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie innych ustaw (Dz. U. z 2009r. Nr 56, poz. 458):	
1) dzieci w wieku 6 lat, które są zobowiązane do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego (urodzone w 2007r.),	64
2) dzieci w wieku 5 lat, które mają prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego (urodzone w 2008r.),	64
3) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących,	32
4) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji,	32
5) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.	32
KRYTERIA DODATKOWE Przyjęte na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.) i Statutu Publicznego Przedszkola w Drezdenku:	
1) dzieci obojga rodziców pracujących lub studiujących w systemie stacjonarnym,	16
2) dzieci z rodzin, w których znajduje się dziecko z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną niepełnosprawnością,	8
3) dzieci, których rodzeństwo kontynuuje edukację w danym przedszkolu,	4
4) dzieci, które posiadają dwoje lub więcej rodzeństwa poniżej 14 roku życia,	2
5) dzieci z domu dziecka lub rodzinnego domu dziecka	1

2. W przypadku, gdy Kryteria główne są niewystarczające, dla ustalenia pierwszeństwa stosuje się Kryteria dodatkowe.

3. W przypadku konieczności ustalenia pierwszeństwa w kwalifikacji w grupie kandydatów, którzy w takim samym stopniu spełniają wszystkie kryteria regulaminowe, kolejność ta ustalana jest na podstawie dochodów rodziny (średnia z ostatnich 3 miesięcy w przeliczeniu na 1 członka rodziny). Pierwszeństwo mają dzieci z rodzin o niższych dochodach.

Dokumentem potwierdzającym dochód rodziny jest:

- a) zaświadczenie z zakładu pracy średnia z ostatnich trzech miesięcy (brutto),
- b) zaświadczenie z urzędu pracy o pobieranym zasiłku dla bezrobotnych,
- c) w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej zeznanie podatkowe za rok 2012r. przyjęte przez Urząd Skarbowy lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach za rok 2012.

4. Rodzic pragnący korzystać z pierwszeństwa w kwalifikacji w etapie rekrutacji zasadniczej jest zobowiązany potwierdzić fakt spełniania każdego z kryteriów, z których chce korzystać, poprzez dostarczenie stosownych dokumentów, opisanych w niniejszym Regulaminie.

5. Sposób dokumentowania informacji zawartych w Formularzu Rekrutacyjnym:

- 1) kryterium dziecka 6-letniego potwierdzone jest na podstawie oświadczenia o dacie urodzenia dziecka, składanego przez rodzica w Formularzu Rekrutacyjnym (załącznik nr 2)
- 2) kryterium dziecka 5-letniego potwierdzone jest na podstawie oświadczenia o dacie urodzenia dziecka, składanego przez rodzica w Formularzu Rekrutacyjnym (załącznik nr 2)
- 3) dla „dziecka samotnej matki lub ojca” potwierdzeniem jest jeden z dokumentów:
 - a) zaświadczenie z Urzędu Stanu Cywilnego potwierdzającego aktualny stan cywilny (np. zupełny odpis aktu urodzenia dziecka, skrócony odpis aktu małżeństwa z adnotacją o rozwodzie) lub inne dokumenty potwierdzające stan cywilny,
 - b) wyrok sądu rodzinnego o pozbawieniu praw rodzicielskich lub separacji,
 - c) zaświadczenie z Zakładu Karnego o odbywaniu kary pozbawienia wolności.

Za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się jednego z rodziców albo opiekuna prawnego stanu wolnego, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem; za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się także osobę pozostającą w związku małżeńskim, jeżeli jej małżonek został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności,

- 4) dla „dziecka rodzica, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy” potwierdzeniem jest jeden z dokumentów:
 - a) orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wydane przez Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności,
 - b) orzeczenie o całkowitej niezdolności do pracy lub orzeczenie o niezdolności do samodzielnej egzystencji wydane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych,
- 5) dla „dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej” potwierdzeniem jest jeden z dokumentów:
 - a) postanowienie sądu o umieszczeniu dziecka w rodzinie zastępczej,
 - b) zaświadczenie z Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie o przebywaniu dziecka w rodzinie zastępczej lub umowa zawarta między starostą właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej rodziny, a tą rodziną zastępczą, o której mowa w art. 72, ust. 7 ustawy o pomocy społecznej,
- 6) dla potwierdzenia:
 - a) zatrudnienia rodziców należy przedłożyć aktualne zaświadczenia wystawione przez zakład pracy z podaniem jego adresu i wymiaru etatu lub aktualne (wystawione nie wcześniej niż 2 miesiące przed składaniem dokumentów do przedszkola) zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
 - b) odbywania studiów stacjonarnych przez rodziców należy przedłożyć aktualne zaświadczenia wydane przez uczelnię,

- 7) dla potwierdzenia posiadania przez dziecko rodzeństwa z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności należy przedłożyć kserokopię orzeczenia, o którymś z wyżej wymienionych stopni niepełnosprawności, wydanego przez Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności,
- 8) dla potwierdzenia kryterium dziecka, którego rodzeństwo kontynuuje edukację w danym przedszkolu dokonuje dyrektor tego przedszkola, pod warunkiem poprawnego wpisania na Formularzu Rekrutacyjnym imienia, nazwiska i numeru PESEL tego rodzeństwa,
- 9) dla potwierdzenia faktu posiadania dwojga lub więcej rodzeństwa poniżej 14 roku życia należy przedłożyć akty urodzenia dzieci,
- 10) dla potwierdzenia kryterium dziecka z domu dziecka lub rodzinnego domu dziecka należy przedłożyć:
 - a) postanowienie sądu o umieszczeniu dziecka w rodzinie adopcyjnej lub rodzinnym domu dziecka,
 - b) zaświadczenie z Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie o przebywaniu dziecka w rodzinie adopcyjnej lub rodzinnym domu dziecka,
- 11) dla potwierdzenia zamieszkania w Drezdenku należy przedstawić potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię pierwszej strony zeznania podatkowego za rok 2012 w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych (PIT), przyjętego przez Urząd Skarbowy lub zeznania podatkowego PIT-11 potwierdzonego przez zakład; przed złożeniem w/w dokumentu rodzic powinien usunąć poprzez zamazanie dane nieistotne z punktu widzenia rekrutacji: numery NIP, numery PESEL, daty i miejsca urodzenia, oraz informacje finansowe.

6. Do Formularza Rekrutacyjnego (załącznik nr 1) rodzic dołącza kopie dokumentów, o których mowa w ust. 5 potwierdzone własnoręcznym podpisem za zgodność z oryginałem. Na życzenie dyrektora przedszkola rodzic jest zobowiązany przedstawić do wglądu oryginał określonego dokumentu.

7. Przed złożeniem w przedszkolu dokumentów, o których mowa powyżej, rodzic jest zobowiązany do usunięcia z nich (np. poprzez zamazanie) danych nieistotnych z punktu widzenia rekrutacji bądź przyjęcia do przedszkola: numerów NIP, numerów PESEL, dat i miejsc urodzenia, oraz wszelkich informacji finansowych.

8. W sytuacji, gdy aktualne miejsce zamieszkania jest różne od miejsca zamieszkania na dzień 31.12.2012r., wskazanego w zeznaniu PIT, rodzic jest zobowiązany skontaktować się z dyrektorem przedszkola lub szkoły podstawowej prowadzącej oddziały przedszkolne, celem ustalenia sposobu potwierdzenia aktualnego miejsca zamieszkania.

§ 5

Postanowienia dodatkowe dotyczące potwierdzania kryteriów:

- 1) w przypadku niedostarczenia stosownych dokumentów potwierdzających fakt spełniania danego kryterium w trakcie analizy wniosku kryterium, które nie zostało właściwie udokumentowane będzie traktowane jako niespełnione,
- 2) w przypadku jakichkolwiek wątpliwości w zakresie ustalenia faktu spełniania kryterium lub jego poprawnego udokumentowania decyzje podejmuje Komisja rekrutacyjna.

§ 6

1. Zasady składania przez rodziców odwołań od wyników kwalifikacji:

- 1) rodzic dziecka, które nie zostało zakwalifikowane do przyjęcia może złożyć odwołanie od wyników kwalifikacji jeżeli:
 - a) postępowanie rekrutacyjne zostało przeprowadzone z naruszeniem niniejszego Regulaminu lub prawa powszechnie obowiązującego,
 - b) znajduje się w szczególnej sytuacji,
 - 2) odwołanie, wraz z uzasadnieniem, składa się pisemnie do dyrektora przedszkola nie później niż w terminie 7 dni od daty publikacji list przyjętych,
 - 3) uzasadnienie odwołania musi zawierać:
 - a) w przypadku odwołania z powodu naruszenia regulaminu lub prawa powszechnie obowiązującego wskazanie zapisów lub przepisów, które zostały naruszone oraz sposobu i zakresu tego naruszenia,
 - b) w przypadku odwołania z uwagi na szczególną sytuację rodzica lub dziecka opis tej sytuacji.
 - 4) odwołania bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
2. Komisja rekrutacyjna rozpatruje odwołanie w ciągu 7 (siedmiu) dni od daty jego złożenia. Pisemna odpowiedź na odwołanie jest przekazywana rodzicowi drogą pocztową za pośrednictwem operatora pocztowego, na adres wskazany w odwołaniu. Na wyraźne życzenie rodzica, wyrażone pisemnie w odwołaniu, odpowiedź może on odebrać osobiście w przedszkolu. W przypadku dostarczania odpowiedzi drogą pocztową przesyłka zostanie nadana w ciągu 3 (trzech) dni od rozpatrzenia odwołania. Dyrektor przedszkola nie odpowiada za czas doręczenia przesyłki przez operatora pocztowego.

3. Decyzja Komisji rekrutacyjnej w zakresie odwołania jest ostateczna.

Rozdział III **Komisja rekrutacyjna**

§ 7

Skład Komisji rekrutacyjnej:

- 1) dyrektor przedszkola – Przewodniczący Komisji,
- 2) 2 przedstawicieli Rady Pedagogicznej przedszkola – członkowie Komisji,
- 3) 2 przedstawicieli Rady Rodziców przedszkola – członkowie Komisji,
- 4) przedstawiciel organu prowadzącego – obserwator.

§ 8

Zadania Przewodniczącego Komisji:

- 1) wykonanie czynności przygotowawczych do pracy Komisji,
- 2) umieszczenie na tablicy ogłoszeń Harmonogramu rekrutacji i Regulaminu rekrutacji,
- 3) wyjaśnianie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w niniejszym Regulaminie,
- 4) wydawanie i przyjmowanie Formularza Rekrutacyjnego oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczanych przez rodziców w procesie rekrutacyjnym,
- 5) prowadzenie rozmów wstępnych ze wszystkimi rodzicami zgłaszającymi dzieci do przedszkola,
- 6) sprawdzanie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
 - a) datę urodzenia dziecka i PESEL,
 - b) adres zamieszkania i adres zameldowania,
 - c) czas pobytu dziecka w przedszkolu i określenie ilości posiłków,
 - d) zatrudnienie rodziców,

- e) inne dokumenty umożliwiające przyznanie punktów preferencyjnych zawartych w Kryteriach przyjęć,
- 7) organizowanie posiedzeń i kierowanie pracami Komisji,
- 8) sporządzenie i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych oraz informacji o pozostających wolnych miejscach w poszczególnych grupach wiekowych.

Rozdział IV Dane osobowe

§ 9

1. Zasady postępowania z danymi osobowymi:
 - 1) dane osobowe kandydatów są gromadzone i przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych,
 - 2) administratorem danych jest przedszkole, tworzące zbiory danych o kandydatach,
 - 3) podstawą przetwarzania danych jest pisemna zgoda wyrażana przez rodzica,
 - 4) rodzic podaje wszystkie informacje dobrowolnie.
2. Zakres danych:
 - 1) podanie podstawowych danych identyfikacyjnych jest niezbędne do uczestnictwa dziecka w procesie ubiegania się o miejsce w przedszkolu,
 - 2) podanie danych dotyczących kryteriów, bądź spełnienia innych warunków określonych w regulaminie nie jest konieczne, przy czym niepodanie tych danych będzie równoznaczne z przyjęciem w trakcie rozpatrywania wniosku, że dziecko bądź rodzic danego kryterium lub warunku nie spełnia.

Rozdział II Postanowienia końcowe

§ 10

1. Niniejszy Regulamin jest dostępny w Publicznym Przedszkolu w Drezdenku i na stronie internetowej Miejsko – Gminnego Zespołu Oświaty w Drezdenku.
2. Regulamin wchodzi w życie w dniu ogłoszenia.

KARTA ZAPISU DZIECKA 3- i 4-LETNIEGO DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W DREZDENKU
NA ROK SZKOLNY 2013/2014

(Kartę należy wypełnić drukowanymi literami. Gdy pytanie wymaga udzielania odpowiedzi, należy zakreślić odpowiednio TAK lub NIE)

Dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami i z zachowaniem należytej staranności.

DANE OSOBOWE DZIECKA											
PESEL											
IMIONA					NAZWISKO						
DATA URODZENIA					MIEJSCE URODZENIA						

ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA							
WOJEWÓDZTWO				POWIAT			
GMINA				MIEJSCOWOŚĆ			
KOD POCZTOWY				POCZTA			
ULICA				NR DOMU/MIESZKANIA			

DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU		
DZIECKO SPOZA GMINY	TAK	NIE
DZIECKO POSIADA ORZECZENIE O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO	TAK	NIE
DZIECKO POSIADA OPINIĘ PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	TAK	NIE
DZIECKO POSIADA ORZECZENIE O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI	TAK	NIE

POBYT W PRZEDSZKOLU				
POBYT W PRZEDSZKOLU		DO 5 GODZIN		POWYŻEJ 5 GODZIN
POBYT W GODZINACH		OD:	DO:	OD: DO:

INFORMACJE DODATKOWE O DZIECKU (choroby, alergie, inne):

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

DANE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW

Dane matki/prawnej opiekunki dziecka

Imię:

Nazwisko (obecne):

Telefon kontaktowy:

Adres zamieszkania:

Dane ojca/prawnego opiekuna dziecka

Imię.....

Nazwisko

Telefon kontaktowy.....

Adres zamieszkania:

Zakład pracy matki/opiekunki

Nazwa i adres zakładu pracy.....

Zakład pracy ojca/opiekuna

Nazwa i adres zakładu pracy.....

KRYTERIA PRZYJĘĆ			
Proszę zakreślić odpowiednio TAK lub NIE (W przypadku zakreślenia odpowiedzi TAK należy przedstawić dokumenty potwierdzające)			
KRYTERIA GŁÓWNE			Punkty (wypełnia przedszkole)
1.	Dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących.	TAK NIE	
2.	Dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji.	TAK NIE	
3.	Dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.	TAK NIE	
KRYTERIA DODATKOWE			
1.	Dzieci obojga rodziców pracujących lub studiujących w systemie stacjonarnym.	TAK NIE	
2.	Dzieci z rodzin, w których znajduje się dziecko z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną niepełnosprawnością.	TAK NIE	
3.	Dzieci, których rodzeństwo kontynuuje edukację w danym przedszkolu.	TAK NIE	
4.	Dzieci, które posiadają dwoje lub więcej rodzeństwa poniżej 14 roku życia.	TAK NIE	
5.	Dzieci z domu dziecka lub rodzinnego domu dziecka	TAK NIE	

- POUCZENIE**
1.

Do Formularza Rekrutacyjnego rodzic dołącza kopie dokumentów, które potwierdzają spełnianie kryteriów zawartych w KRYTERIACH PRZYJĘĆ. Dokumenty te MUSZĄ być potwierdzone własnoręcznym podpisem za zgodność z oryginałem. Na życzenie dyrektora przedszkola rodzic jest zobowiązany przedstawić do wglądu oryginał określonego dokumentu. Informacje zawarte w niniejszym zgłoszeniu stanowią tajemnicę służbową. Stanowią materiał pomocniczy przy kwalifikacji dzieci do przedszkola.
2.

W przypadku konieczności ustalenia pierwszeństwa w kwalifikacji dzieci, które w takim samym stopniu spełniają kryteria regulaminowe, kolejność przyjęcia ustalana będzie na podstawie dochodu rodziny (średnia za 3-miesiące w przeliczeniu na 1 członka rodziny).
3.

Pełny tekst **POUCZENIA** znajdziecie Państwo :
 - na www.drezdenko.przedszkolowo.pl
 - na tablicy informacyjnej w przedszkolu,
 - w kancelarii przedszkola.

UPOWAŻNIAM NASTĘPUJĄCE OSOBY DO ODBIERANIA MOJEGO DZIECKA Z PRZEDSZKOLA:

Lp.	imię i nazwisko	nr dowodu osobistego	stopień pokrewieństwa
1.			
2.			

ZOBOWIAZUJĘ (-EMY) SIĘ DO:

1. Zapoznania się ze Statutem przedszkola oraz przestrzegania jego postanowień.
2. Przekazywania do wiadomości przedszkola wszelkich zmian w podanych wyżej informacjach.
3. Przyprawadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę dorosłą upoważnioną do odbierania w wyznaczonych godzinach.
4. Przyprawadzania do przedszkola tylko dziecka zdrowego.
5. Uczestnictwa w zebraniach rodziców.
6. Powiadomienia dyrektora o rezygnacji z przedszkola za dwutygodniowym wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca.

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE TREŚCI ZGŁOSZENIA

1. Oświadczam, iż zapoznałam (em) się z Regulaminem rekrutacji przyjęć na rok 2013/2014 obowiązującym w Publicznym Przedszkolu w Drezdenku i w całości go akceptuję.
2. Uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego oświadczam, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.

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

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

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE DANYCH OSOBOWYCH

1. Zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu w celu udziału dziecka w rekrutacji i przyjęciu do przedszkola. Administratorem danych jest Publiczne Przedszkole w Drezdenku. Mam świadomość przysługującego mi prawa wglądu do treści danych oraz ich poprawiania. Dane podaję dobrowolnie.
2. W przypadku nieprzyjęcia dziecka do przedszkola w ramach rekrutacji, WYRAŻAM ZGODĘ /NIE WYRAŻAM ZGODY* na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu po zakończeniu procesu rekrutacji, w celu przyjęcia dziecka do przedszkola w procesie rekrutacji uzupełniającej (w sytuacji zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego).
3. W przypadku niewyrażenia tej zgody dane dziecka zostaną usunięte przez przedszkole po zakończeniu procesu rekrutacji zasadniczej.

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

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

Drezdenko, dn. 2013 roku.

* Niepotrzebne skreślić

KARTA ZAPISU DZIECKA 5- I 6-LETNIEGO DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W DREZDENKU
NA ROK SZKOLNY 2013/2014

(Kartę należy wypełnić drukowanymi literami. Gdy pytanie wymaga udzielania odpowiedzi, należy zakreślić odpowiednio TAK lub NIE)

Dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami i z zachowaniem należytej staranności.

DANE OSOBOWE DZIECKA											
PESEL											
IMIONA					NAZWISKO						
DATA URODZENIA					MIEJSCE URODZENIA						

ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA			
WOJEWÓDZTWO		POWIAT	
GMINA		MIEJSCOWOŚĆ	
KOD POCZTOWY		POCZTA	
ULICA		NR DOMU/MIESZKANIA	

DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU		
DZIECKO SPOZA GMINY	TAK	NIE
DZIECKO POSIADA ORZECZENIE O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO	TAK	NIE
DZIECKO POSIADA OPINIĘ PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	TAK	NIE
DZIECKO POSIADA ORZECZENIE O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI	TAK	NIE

POBYT W PRZEDSZKOLU				
POBYT W PRZEDSZKOLU	DO 5 GODZIN		POWYŻEJ 5 GODZIN	
POBYT W GODZINACH	OD:	DO:	OD:	DO:

INFORMACJE DODATKOWE O DZIECKU (choroby, alergie, inne):
.....
.....
.....

DANE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW

Dane matki/prawnej opiekunki dziecka

Imię:
Nazwisko (obecne):
Telefon kontaktowy:
Adres zamieszkania:

Dane ojca/prawnego opiekuna dziecka

Imię.....
Nazwisko
Telefon kontaktowy.....
Adres zamieszkania:

Zakład pracy matki/opiekunki

Nazwa i adres zakładu pracy.....

Zakład pracy ojca/opiekuna
Nazwa i adres zakładu pracy.....

POUCZENIE

1. Do Formularza Rekrutacyjnego rodzic dołącza kopie dokumentów, które potwierdzają spełnianie kryteriów zawartych w KRYTERIACH PRZYJĘĆ. Dokumenty te MUSZĄ być potwierdzone własnoręcznym podpisem za zgodność z oryginałem. Na życzenie dyrektora przedszkola rodzic jest zobowiązany przedstawić do wglądu oryginał określonego dokumentu. Informacje zawarte w niniejszym zgłoszeniu stanowią tajemnicę służbową. Stanowią materiał pomocniczy przy kwalifikacji dzieci do przedszkola.

UPOWAŻNIAM NASTĘPUJĄCE OSOBY DO ODBIERANIA MOJEGO DZIECKA Z PRZEDSZKOLA:

Lp.	imię i nazwisko	nr dowodu osobistego	stopień pokrewieństwa

ZOBOWIAZUJĘ (-EMY) SIĘ DO:

- 1. Zapoznania się ze Statutem przedszkola oraz przestrzegania jego postanowień.
- 2. Przekazywania do wiadomości przedszkola wszelkich zmian w podanych wyżej informacjach.
- 3. Przyprawadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę dorosłą upoważnioną do odbierania w wyznaczonych godzinach.
- 4. Przyprawadzania do przedszkola tylko dziecka zdrowego.
- 5. Uczestnictwa w zebraniach rodziców.
- 6. Powiadomienia dyrektora o rezygnacji z przedszkola za dwutygodniowym wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca.

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE TREŚCI ZGŁOSZENIA

- 1. Oświadczam, iż zapoznałam (em) się z Regulaminem rekrutacji przyjęć na rok 2013/2014 obowiązującym w Publicznym Przedszkolu w Drezdenku i w całości go akceptuję.
- 2. Uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego oświadczam, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.

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

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

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu w celu udziału dziecka w rekrutacji i przyjęciu do przedszkola. Administratorem danych jest Publiczne Przedszkole w Drezdenku. Mam świadomość przysługującego mi prawa wglądu do treści danych oraz ich poprawiania. Dane podaję dobrowolnie.

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

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

Drezdenko, dn. 2013 roku.

* Niepotrzebne skreślić