

## **5.5. Regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej Nr 4 w Międzyrzeczu**

### **– zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja**

*Podstawy prawne:*

- 1. Rozdział 2 a ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 7).*
- 2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn zm.).*
- 3. Ustawa z dnia 9 grudnia 2011 r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r., poz.135)*
- 4. Statut Szkoły Podstawowej Nr 4 w Międzyrzeczu*

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Regulamin Rekrutacji do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 4 w Międzyrzeczu, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do przedszkola, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej.
2. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.
3. Składanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego odbywa się bezpośrednio w siedzibie przedszkola/szkoły podstawowej.
4. Rekrutacja do przedszkola/szkoły podstawowej prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości dyrektor przedszkola/szkoły. Informacja umieszczana jest na stronie **[www.bip.ze.miedzyrzecz.pl](http://www.bip.ze.miedzyrzecz.pl)** oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym. Informacja podawana jest na 6 dni przed terminem rekrutacji, po rozpatrzeniu deklaracji rodziców o kontynuowanie wychowania przedszkolnego przez dzieci uczęszczające już do przedszkola/szkoły.
5. Dyrektor przedszkola/szkoły podstawowej podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do przedszkola. Komunikat jest publikowany

na stronie [www.bip.ze.miedzyrzecz.pl](http://www.bip.ze.miedzyrzecz.pl) oraz na tablicy ogłoszeń przedszkola/szkoły podstawowej.

6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora przedszkola/szkoły podstawowej.
7. Przedszkole/szkoła podstawowa prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
8. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej nr 4 w Międzyrzeczu jako przedszkole pierwszego wyboru.

## § 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) *szkole* – należy rozumieć oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej nr 4 w Międzyrzeczu;
- 2) *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 w Międzyrzeczu;
- 3) *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora przedszkola/szkoły w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
- 4) *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria określone w art. 20 c ust. 1 ustawy o systemie oświaty oraz kryteria określone dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego przez dyrektora przedszkola/szkoły w uzgodnieniu z Burmistrzem Międzyrzecza.
- 5) *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, które zostały zakwalifikowane przez Komisję Rekrutacyjną i złożyły wymagane dokumenty we właściwym czasie;
- 6) *liście nieprzyjętych* – należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
- 7) *wielodzietności rodziny* – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
- 8) *samotnym wychowywaniu dziecka* – należy przez to rozumieć, że dziecko jest wychowywane 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 rodzicami;
- 9) *wniosek o przyjęcie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 4 w Międzyrzeczu.

## **Rozdział II**

### **Zasady rekrutacji**

#### **§ 3.**

- 1.** Do przedszkola w roku szkolnym 2014/15 przyjmowane są:
  - 1) dzieci urodzone w okresie od 1 lipca do 31 grudnia 2008 r. w celu odbycia rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego
  - 2) dzieci w wieku od 3 do 5 lat;
  - 3) w wyjątkowych wypadkach może być przyjęte dziecko 2,5 – letnie.
- 2.** Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej przedszkola lub bezpośrednio w placówce od dnia 28 lutego.
- 3.** Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 4.** Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
- 5.** Godziny pobytu dziecka w przedszkolu zadeklarowane we wniosku są wiążące.
- 6.** W przypadku składania wniosków o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych/przedszkola do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.

#### **§ 4.**

Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

- 1) złożenie wniosku odbywa się bezpośrednio w siedzibie szkoły/przedszkola,
- 2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną,
- 3) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły/przedszkola listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziałów przedszkolnych,
- 4) postępowanie odwoławcze,
- 5) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła/przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami.

#### **§ 5.**

- 1.** Do oddziałów przedszkolnych w szkole przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Międzyrzecz.
- 2.** W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w § 5 ust. 1, niż wolnych miejsc w oddziałach przedszkolnych przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wielodzietność rodziny;

- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
- 5) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Powyższe kryteria mają jednakową wartość. Komisja na potrzeby uporządkowania w kolejności od największej liczby punktów do liczby najmniejszej przyjmuje dla każdego kryterium wartość – „1”.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, komisja przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
4. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria określone przez dyrektora szkoły/przedszkola w uzgodnieniu z Burmistrzem Międzyrzecza. Są to następujące kryteria:

- 1) status zatrudnienia rodziców/opiekunów prawnych (do wyboru tylko jedna opcja)
  - każdy z rodziców /opiekunów pracuje co najmniej na 1 etat - 9 p.
  - jeden z rodziców/opiekunów pracuje na co najmniej 1 etat, drugi na co najmniej 0,5 etatu, ale mniej niż jeden etat – 8p.
  - jeden z rodziców/opiekunów pracuje na co najmniej 1 etat, drugi poniżej 0,5 etatu – 7p.
  - każdy z rodziców pracuje co najmniej na 0,5 etatu, ale mniej niż 1 etat - 6p.
  - jeden rodzic/ prawny opiekun pracuje co najmniej na 0,5 etatu ale mniej niż 1 etat, drugi rodzic/prawny opiekun pracuje poniżej 0,5 etatu – 5p.
  - każdy z rodziców/prawnych opiekunów pracuje poniżej 0,5 etatu – 4p.
  - jeden rodzic/ prawny opiekun pracuje co najmniej na 1 etat - 3p.
  - jeden rodzic/ prawny opiekun pracuje co najmniej na 0,5 etatu ale mniej niż 1 etat – 2p.
  - jeden rodzic/ prawny opiekun pracuje poniżej 0,5 etatu – 1p.
- 2) dziecko, którego rodzice/prawni opiekunowie mieszkają i rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Międzyrzeczu
  - jeden rodzic/opiekun prawny – 1p.
  - oboje rodzice/opiekunowie prawni – 2p.

- 3) dziecko posiada rodzeństwo korzystające z usług szkoły i/lub przedszkola – 2p.
  - 4) dzieci w wieku 5 i 6 lat, które są zobowiązane do odbycia przygotowania przedszkolnego – 20p
  - 5) deklarowany pobyt dziecka powyżej 5 godzin dziennie (za każdą godzinę powyżej 5 godz. jeden punkt) – max 5p.
  - 6) rodzic/opiekun prawny został skierowany/oddelegowany do pracy na terenie gminy – 1p.
5. W przypadku, gdy wszyscy kandydaci zamieszkali w gminie są przyjęci do oddziału przedszkolnego pierwszego wyboru, a szkoła/przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się na zasadach określonych w § 4 postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do innych przedszkoli na terenie gminy.
6. Do oddziałów przedszkolnych w szkole mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła/przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych w § 5 ust. 2 – 4 regulaminu.
7. Publikacja wyników naboru odbędzie się w terminie 14 dni od zakończenia prac Komisji Rekrutacyjnej, jednak nie później niż do 15 czerwca br. poprzez zamieszczenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do danego przedszkola na tablicy ogłoszeń.
8. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal posiada wolne miejsca, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające, które kończy się z dniem ostatnim miesiąca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.

### **Rozdział III**

#### **Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji**

##### **§ 6.**

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału przedszkolnego w szkole jest złożenie wniosku o przyjęcie wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek pobiera się bezpośrednio z siedziby szkoły/przedszkola lub strony **[www.bip.ze.miedzyrzecz.pl](http://www.bip.ze.miedzyrzecz.pl)**
3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły/przedszkola pierwszego wyboru.
4. Do wniosku dołącza się opcjonalnie:

- 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
  - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata,
  - 3) orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/opiekuna lub rodziców/opiekunów kandydata lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych ( t.j. Dz.U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 ze zm.),
  - 4) 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,
  - 5) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej ( t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 135 ze zm.),
  - 6) oświadczenia o zatrudnieniu rodziców/prawnych opiekunów,
  - 7) oświadczenie o miejscu rozliczenia podatku,
  - 8) oświadczenie o skierowaniu/oddelegowaniu.
5. Dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 1 i pkt 2 – 5 składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a §1 Kpa odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
6. Oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 1, pkt 4, pkt 6, pkt 7 i pkt 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”*.
7. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
8. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do Burmistrza Międzyrzecza o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
9. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

## **Rozdział IV**

### **Procedura odwoławcza**

#### **§ 7.**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.
2. Uzasadnienie sporządza komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora szkoły/przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor szkoły/przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

## **Rozdział IV**

### **Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe**

#### **§ 9.**

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
  2. Na potrzeby rekrutacji do oddziałów przedszkolnych w szkole w roku szkolnym 2014/15, kryteria, o których mowa w art. 20 ust. 4 ustawy – kryteria „gminne”, ustala dyrektor szkoły/przedszkola w uzgodnieniu z Burmistrzem Międzyrzecza.
  3. Na rok szkolny 2014/15 terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa dyrektor szkoły/przedszkola w uzgodnieniu z Burmistrzem Międzyrzecza.
  4. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.
- .....

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOŁA/ODDZIAŁU  
PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ  
prowadzonych przez Gminę Międzyrzecz**

**na rok szkolny 2014/2015**

Wypełniony wniosek należy złożyć w terminie do 31.03.2014 br. Do godz. 15:00 w szkole/przedszkolu wskazanym w pozycji nr 1 tzw. przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole .

Data złożenia wniosku:												
<b>DANE OSOBOWE DZIECKA</b>												
PESEL												
Imię*												
Nazwisko*						Data urodzenia*						
Miejsce urodzenia												
<b>ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA</b>												
Województwo*						Powiat*						
Gmina*						Miejscowość*						
Ulica						Kod pocztowy*						
Nr domu/ nr mieszkania												
<b>DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU</b>												
Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (należy zakreślić odpowiedź)							TAK	NIE				
Nr orzeczenia												
Poradnia, która podała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego												
Typ orzeczenia (rodzaj niepełnosprawności)												
Dodatkowe informacje o dziecku												
<b>WYBRANE PLACÓWKI wg preferencji rodziców (Kolejność wskazań jest istotna w procesie rekrutacji)</b>												
Lp.	Przedszkole/Oddział przedszkolny Szkoły Podstawowej					Adres przedszkola/Szkoły Podstawowej						
1. pierwszego wyboru												
2. drugiego wyboru												
3. trzeciego wyboru												

<b>DANE OSOBOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ</b>						
Opiekun (właściwe zakreślić)	Rodzic	Opiekun prawny	Nie udzieli informacji	Nie żyje	Nieznany	Rodzic mieszka za granicą
Imię*			Drugie imię*			
Nazwisko*						
<b>ADRES ZAMIESZKANIA MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ</b>						
Województwo*			Powiat*			
Gmina*			Miejscowość*			
Ulica			Kod pocztowy*			
Nr domu/ nr mieszkania						
<b>DANE KONTAKTOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ</b>						
Telefon dom/komórka*						
Adres e-mail**						

<b>DANE OSOBOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO</b>						
Opiekun (właściwe zakreślić)	Rodzic	Opiekun prawny	Nie udzieli informacji	Nie żyje	Nieznany	Rodzic mieszka za granicą
Imię*			Drugie imię*			
Nazwisko*						
<b>ADRES ZAMIESZKANIA OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO</b>						
Województwo*			Powiat*			
Gmina*			Miejscowość*			
Ulica			Kod pocztowy*			
Nr domu/ nr mieszkania						
<b>DANE KONTAKTOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO</b>						
Telefon dom/komórka*						
Adres e-mail						

\*oznaczone pola wymagane

## KRYTERIA PRZYJĘĆ

(przy spełnionych kryteriach proszę postawić znak „x”)

<b>Kryteria podstawowe wynikające z ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. ( Dz. U z 2014 r. poz. 7)</b>		
1.	Wielodzietność rodziny dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących	
2.	Niepełnosprawność kandydata	
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	
7.	Objęcie kandydata pieczą zastępczą	
<b>Kryteria do drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego – ustalone przez gminę lub dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym</b>		
1.	Status zatrudnienia rodziców/opiekunów prawnych ( do wyboru tylko jedna opcja)	
	a)	Każdy z rodziców /opiekunów pracuje co najmniej na 1 etat*
	b)	Jeden z rodziców/opiekunów pracuje na co najmniej 1 etat*, drugi na co najmniej 0,5 etatu, ale mniej niż jeden etat
	c)	Jeden z rodziców/opiekunów pracuje na co najmniej 1 etat*, drugi poniżej 0,5 etatu
	d)	Każdy z rodziców pracuje co najmniej na 0,5 etatu, ale mniej niż 1 etat*
	e)	Jeden rodzic/ prawny opiekun pracuje co najmniej na 0,5 etatu ale mniej niż 1 etat, drugi rodzic/prawny opiekun pracuje poniżej 0,5 etatu
	f)	Każdy z rodziców/ prawnych opiekunów pracuje poniżej 0,5 etatu
	g)	Jeden rodzic/ prawny opiekun pracuje co najmniej na 1 etat***
	h)	Jeden rodzic/ prawny opiekun pracuje co najmniej na 0,5 etatu ale mniej niż 1 etat
	i)	Jeden rodzic/ prawny opiekun pracuje poniżej 0,5 etatu
2.	Dziecko, którego rodzice/prawni opiekunowie mieszkają w Gminie Międzyrzecz i rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Międzyrzeczu	
	a)	jeden rodzic/opiekun prawny
	b)	oboje rodzice/opiekunowie prawni
3.	Dziecko posiada rodzeństwo korzystające z usług przedszkola i/lub szkoły	
4.	Rodzic dziecka/opiekun został skierowany/oddelegowany do pracy na terenie Gminy Międzyrzecz	
5.	Deklarowany pobyt dziecka powyżej 5 godzin dziennie – liczba godzin	
6.	Dzieci w wieku 5 i 6 lat, które są zobowiązane do odbycia przygotowania przedszkolnego	

---

1 etat\* należy rozumieć , gdy:

- a) rodzic/prawny opiekun jest zatrudniony na umowę o pracę lub prowadzi własną działalność gospodarczą lub studiuje w systemie dziennym
- b) rodzic/prawny opiekun nie pracuje zawodowo ale opiekuje się dzieckiem niepełnosprawnym

Uwagi.

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 dziecko nie spełnia danego kryterium.

Oświadczam, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
*Podpis matki lub opiekunki prawnej*

.....  
*podpis ojca lub opiekuna prawnego*

---

#### Specyfikacja załączników do wniosku:

Kolejny numer załącznika	Rodzaj załącznika	Forma załącznika <sup>1</sup>	Uwagi
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

**Do wniosku dołączono łącznie ..... załączników**

---

<sup>1</sup> Formy załączników: oryginał, notarialnie poświadczona kopia, urzędowo poświadczona kopia, kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica/ opiekuna, oświadczenie

## OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE TREŚCI ZGŁOSZENIA I OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Podstawą prawną danych osobowych dziecka, jego rodziców lub opiekunów prawnych w celu rekrutacji dziecka do szkoły/przedszkola jest art. 23 ust. 1 pkt 1 i art. 27 ust.2 pkt 1 ustawy o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. nr poz. 926 z późniejszymi zmianami), zgodnie z którymi przetwarzanie jest dopuszczalne, jeżeli osoba, której dane dotyczą, wyrazi na to zgodę. Ponadto zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt 2 ustawy przetwarzanie danych jest dopuszczalne, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienie lub spełnienie obowiązku wynikającego z przepisu prawa, natomiast na podstawie art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy przetwarzanie danych, o których mowa w art. 27 ust. 1, jest dopuszczalne, jeżeli przepis szczególny innej ustawy zezwala na przetwarzanie takich danych bez zgody osoby, której dane dotyczą i stwarza pełne gwarancje ich ochrony.

Przepisem takimi jest: ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7).

Zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt 1 i art. 27 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku w celu przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole/przedszkola w roku szkolnym 2014/2015.

Administratorem danych jest dyrektor szkoły/przedszkola pierwszego wyboru.

Mam świadomość przysługującego mi prawa wglądu do treści danych oraz ich poprawiania. Dane podaję dobrowolnie.

Zapoznałam/ zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń.

.....  
*Podpis matki lub opiekunki prawnej*

.....  
*podpis ojca lub opiekuna prawnego*



**Oświadczenie  
dotyczące rodziny wielodzietnej**

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

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

uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań, oświadczam, iż dziecko kandydujące do przedszkola jest członkiem rodziny wielodzietnej<sup>2</sup>

wraz z dzieckiem:

.....  
(imię i nazwisko dziecka kandydującego do przedszkola)

rodzina wychowuje ..... dzieci.

**Oświadczenie**

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

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

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

.....  
(adres zamieszkania)

---

<sup>2</sup> zgodnie z art. 20b pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2014 r. nr 256, poz. 2572 ze zm.) – wielodzietność rodziny oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

**OŚWIADCZENIE**  
**O SAMOTNYM WYCHOWYWANIU DZIECKA<sup>3</sup>**

Oświadczam, iż samotnie wychowuję dziecko  
.....  
(mię i nazwisko dziecka)  
kandydujące do przedszkola/ oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej/punktu  
przedszkolnego<sup>4</sup> 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)

---

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> niepotrzebne skreślić

**Oświadczenie**  
**dotyczące miejsca rozliczania podatku dochodowego od osób fizycznych**

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

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

uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań, oświadczam, iż rozliczam podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Międzyrzeczu

**Oświadczenie**

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

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

**Oświadczenie**  
**dotyczące oddelegowania do pracy na terenie Gminy Międzyrzecz**

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

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

uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań, oświadczam, iż zostałem oddelegowany do pracy na terenie Gminy Międzyrzecz.

**Oświadczenie**

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

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