

Przedszkole Publiczne Nr 3
z Oddziałami Integracyjnymi w Bogatyni



ul. 1-go Maja 33, 59-920 Bogatynia, tel. 75-77-33-524, [www://pp3bogatynia.pl](http://pp3bogatynia.pl), e-mail: pp3bogatynia@home.pl

Regulamin rekrutacji dzieci
do Publicznego Przedszkola nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi
w Bogatyni
na rok szkolny 2021/2022

Podstawa prawna:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
2. Uchwała Nr X/91/15 Rady Miejskiej w Bogatyni z dnia 27 marca 2015r.
3. Uchwała Nr XXXIV/206/20 Rady Miejskiej w Bogatyni z dnia 9 marca 2020 r.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Rekrutacja dzieci do Przedszkola Publicznego nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Bogatyni odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na podstawie wniosku.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni kandydatów składają w przedszkolu wniosek w terminie zgodnym z harmonogramem rekrutacji.
3. Wnioski o przyjęcie dzieci do przedszkola składane są do dyrektora przedszkola osobiście lub do upoważnionego przez dyrektora pracownika z zachowaniem zasad bezpieczeństwa dotyczących zwalczania i przeciwdziałania COVID-19.
4. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci uczęszczających do Publicznego Przedszkola Nr 3 w roku szkolnym 2020/2021, składają **Deklarację kontynuacji edukacji przedszkolnej na rok szkolny 2021/2022**, w terminie **od 25.01.2021 r. do**

08.02.2021r.

(Deklarację można pobrać w przedszkolu lub na stronie internetowej placówki).

UWAGA.

Jeżeli rodzice dziecka dotychczas uczęszczającego do przedszkola nie złożą w wyznaczonym terminie stosownej deklaracji, wówczas dziecko objęte będzie procedurą rekrutacyjną obowiązującą na rok szkolny 2021/2022.

Rozdział II

Zadania dyrektora przedszkola

1. Dyrektor ustala w porozumieniu z organem prowadzącym termin rekrutacji dzieci do przedszkola.
2. Powołuje komisję rekrutacyjną i przewodniczącego komisji.
3. Ustala kompletność kart zapisu i dokumentacji potwierdzającej spełnienie kryteriów pierwszeństwa
4. Podaje do publicznej wiadomości:
 - a) termin rekrutacji i zasady jej przeprowadzenia,
 - b) regulamin rekrutacji,
 - c) harmonogram działania komisji rekrutacyjnej,
 - d) prawa i obowiązki rodziców i opiekunów prawnych kandydatów w procesie rekrutacyjnym ze szczególnym uwzględnieniem prawa do odwołania się od decyzji komisji.
5. Rozstrzyga odwołanie rodzica lub opiekuna prawnego od decyzji komisji rekrutacyjnej.
6. Powiadamia organ prowadzący o liczbie dzieci nieprzyjętych do przedszkola.
7. Zapewnia bezpieczeństwo danych osobowych i danych wrażliwych kandydatów i ich rodziców lub opiekunów zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
8. Archiwizuje dokumentację rekrutacyjną.
9. Przyjmuje dzieci do przedszkola na wolne miejsca w trakcie roku szkolnego.

Rozdział III

Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola

1. Postępowanie rekrutacyjne do Publicznego Przedszkola nr 3 w Bogatyni prowadzone jest na wolne miejsca.

2. W przypadku mniejszej liczby złożonych wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola, niż wolnych miejsc w przedszkolu, w którym prowadzony jest nabór, do przedszkola przyjmuje się wszystkie dzieci w wieku 3-6 lat, których rodzice złożyli wnioski.
3. Jeżeli liczba kandydatów do przedszkola przekracza liczbę miejsc wolnych w przedszkolu o przyjęciu dzieci decyduje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.
4. Liczba miejsc wolnych ustalana jest jako różnica liczby miejsc ogółem i liczby deklaracji pozostania dziecka w przedszkolu o kontynuacji edukacji w danym przedszkolu przez rodziców lub opiekunów prawnych wychowanków uczęszczających do przedszkola.
5. Dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego i dzieci bez orzeczeń są rekrutowane na tych samych zasadach i wobec tych samych procedur..
6. Harmonogram prac komisji ustala jej przewodniczący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.
7. Komisja rekrutacyjna działa na podstawie Regulaminu rekrutacji i zarządzenia dyrektora określającego czas jej pracy w postępowaniu rekrutacyjnym.

Rozdział IV

Komisja rekrutacyjna i jej zadania

1. Komisja rekrutacyjna działa w składzie:
 - a) przewodniczący komisji – przedstawiciel Rady Pedagogicznej
 - b) członek komisji – przedstawiciel Rady Pedagogicznej
 - c) członek komisji – przedstawiciel Rady Pedagogicznej
 - d) członek komisji – pracownik przedszkola
2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej odpowiedzialny jest za:
 - a) organizację i przebieg pracy komisji rekrutacyjnej,
 - b) dochowanie poufności danych o kandydatach i ich rodzinach w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu,

- c) analizę przedłożonych wniosków wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnienie kryteriów pierwszeństwa,
- d) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia i niezakwalifikowanych do przyjęcia i podpisanie ich,
- e) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych i podpisanie ich,
- f) napisanie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku o uzasadnienie,
- g) organizację i przebieg rekrutacji uzupełniającej,
- h) zgodność rozstrzygnięć postępowania rekrutacyjnego z zapisem w protokole,
- i) podpisanie protokołu przez wszystkich członków komisji rekrutacyjnej,

3. Zadaniem komisji rekrutacyjnej jest:

- a) procedowanie postępowania rekrutacyjnego zgodnie z niniejszym regulaminem i zasadą poufności informacji o kandydatach i ich rodzinach w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu,
- b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
- c) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
- d) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

Rozdział V

Kryteria przyjęcia dzieci do przedszkola

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 3–6 lat zamieszkałe na terenie gminy.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko w wieku 2,5 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być przyjęte dzieci powyżej 6. roku życia nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. Dzieci spoza gminy mogą być przyjęte tylko na wolne miejsca po zaspokojeniu potrzeb mieszkańców zgodnie z kryteriami.
5. Kiedy liczba dzieci zgłoszonych do przyjęcia przekracza liczbę wolnych miejsc w przedszkolu, komisja rekrutacyjna stosuje kryteria zgodnie z art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) :
 - a) wielodzietność rodziny kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą (rodziny zastępcze).

Każde z wymienionych kryteriów ma 100 punktów

Kiedy po zastosowaniu powyższych kryteriów liczba dzieci zgłoszonych jeszcze przekracza liczbę miejsc wolnych, komisja rekrutacyjna stosuje kryteria rekrutacyjne określone przez Radę Miejską w Bogatyni uchwałą:

- a) Wskazanie Ośrodka Pomocy Społecznej lub innych instytucji wspomagających rodzinę – 10 punktów
- b) Dziecko, którego samotnie wychowujący rodzic (prawny opiekun) pracuje lub studiuje w trybie dziennym, lub prowadzi gospodarstwo rolne, lub pozarolniczą działalność gospodarczą - 9 punktów
- c) Dziecko, którego obojga rodzice (prawni opiekunowie) pracują lub studiują w trybie dziennym, lub prowadzą gospodarstwo rolne, lub pozarolniczą działalność gospodarczą - 9 punktów
- d) Czas pobytu dziecka w przedszkolu:
 - Powyżej 8 godzin dziennie-8 punktów
 - Od 6 do 8 godzin dziennie- 7 punktów
- e) Zgłoszenie dziecka posiadającego rodzeństwo korzystające z usług danego przedszkola lub szkoły podstawowej -6 punktów.

6. Kiedy liczba dzieci zgłoszonych do przyjęcia na II etapie postępowania rekrutacyjnego przekracza liczbę wolnych miejsc w przedszkolu, komisja rekrutacyjna stosuje kryteria

zgodnie z art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) :

- h) wielodzietność rodziny kandydata,
- i) niepełnosprawność kandydata,
- j) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- k) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- l) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- m) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- n) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą (rodziny zastępcze).

Każde z wymienionych kryteriów ma 100 punktów

Kiedy po zastosowaniu powyższych kryteriów liczba dzieci zgłoszonych jeszcze przekracza liczbę miejsc wolnych, komisja rekrutacyjna stosuje kryteria rekrutacyjne określone przez Radę Miejską w Bogatyni uchwałą :

1. Kandydat będzie realizować roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne- liczba punktów -25
2. Kandydat, którego rodzice (lub rodzic samotnie wychowujący kandydata) pracują zawodowo lub studiuje w formie dziennej liczba punktów - 15
3. Rodzeństwo kandydata kontynuuje edukację przedszkolną w tym samym przedszkolu – liczba punktów - 5
4. Liczba zadeklarowanych godzin pobytu dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin realizacji podstawy programowej – liczba punktów 1 pkt za każdą godzinę –maksymalnie 4 pkt.
5. Wskazanie objęcia kandydata wychowaniem przedszkolnym przez ośrodek pomocy społecznej, poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną instytucję wspomagającą rodzinę – liczba punktów -3

Dokumentami potwierdzającymi spełnianie w/w kryteriów są następujące dokumenty:

- 1) zaświadczenie o zatrudnieniu rodziców lub zaświadczenie o studiowaniu w formie dziennej dla kryterium nr 2,
- 2) dokument potwierdzający konieczność objęcia dziecka wychowaniem przedszkolnym dla kryterium nr 5,
- 3) oświadczenia rodziców dla kryteriów nr 1, 3 i 4.

7. Protokoły z postępowań rekrutacyjnych podpisane są przez wszystkich członków komisji, która sporządza go w terminie 7 dni od obrad.

Rozdział VI

Odwołanie od decyzji komisji rekrutacyjnej

1. Data podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rozpoczyna procedurę odwoławczą.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni kandydata, który nie został przyjęty do przedszkola w terminie 7 dni od upublicznienia list, występują do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
3. Komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku przez rodzica lub opiekuna prawnego kandydata podaje przyczyny odmowy przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Rodzice lub opiekunowie prawni kandydata w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia składają odwołanie od uzasadnienia komisji rekrutacyjnej do dyrektora przedszkola.
5. Dyrektor w terminie 7 dni od złożenia odwołania powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych kandydata o podjętym rozstrzygnięciu.

Rozdział VII

Ochrona danych osobowych i wrażliwych zgromadzonych dla postępowania rekrutacyjnego

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest przedszkole.
2. Podstawą przetwarzania danych jest pisemna zgoda wyrażona przez rodzica lub opiekuna prawnego.
3. Wnioski są opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
4. Wnioski kandydatów przyjętych i dołączona do nich dokumentacja są przechowywane do końca okresu pobytu dziecka w przedszkolu
5. Wnioski kandydatów nieprzyjętych i dołączona do nich dokumentacja przechowywane są przez okres roku pod warunkiem, że nie toczy się postępowanie w sądzie administracyjnym w związku ze skargą.

6. W przypadku toczącego się postępowania w sądzie administracyjnym dokumentacja danego kandydata przechowywana jest do zakończenia sprawy prawomocnym wyrokiem.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

1. Załącznikami do regulaminu są :
 - a) wartości punktowe dla poszczególnych kryteriów rekrutacyjnych,
 - b) wzór listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - c) wzór listy kandydatów przyjętych i nie przyjętych,
 - d) harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym
2. Niniejszy regulamin dostępny jest do wglądu w kancelarii dyrektora.
3. Powyższy regulamin obowiązuje od 22.01. 2021 r.

Bogatynia 22.01.2021

.....
podpis i pieczęć dyrektora

WARTOŚCI PUNKTOWE DLA KRYTERIÓW PIERWSZEŃSTWA

| LP. | KRYTERIUM | WARTOŚĆ PUNKTU |
|------------|--|-----------------------|
| 1. | wielodzietność rodziny kandydata | 100 |
| 2. | niepełnosprawność kandydata | 100 |
| 3. | niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata | 100 |
| 4. | niepełnosprawność obojga rodziców kandydata | 100 |
| 5. | niepełnosprawność rodzeństwa kandydata | 100 |
| 6. | samotne wychowywanie kandydata w rodzinie | 100 |
| 7. | objęcie kandydata pieczęcią zastępczą (rodziny zastępcze) | 100 |
| 8. | wskazanie Ośrodka Pomocy Społecznej lub innych instytucji wspomagających rodzinę | 10 |
| 9. | dziecko, którego samotnie wychowujący rodzic (prawny opiekun) pracuje lub studiuje w trybie dziennym, lub prowadzi gospodarstwo rolne, lub pozarolniczą działalność gospodarczą | 9 |
| 10. | dziecko, którego obojga rodzice (prawni opiekunowie) pracują lub studiują w trybie dziennym, lub prowadzą gospodarstwo rolne, lub pozarolniczą działalność gospodarczą | 9 |
| 11. | czas pobytu dziecka w przedszkolu: -powyżej 8 godzin dziennie -od 6 do 8 godzin dziennie | 8 7 |
| 12. | zgłoszenie dziecka posiadającego rodzeństwo korzystające z usług danego przedszkola lub szkoły podstawowej | 6 |
| | KRYTERIUM NA II ETAPIE POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO | |

| | | |
|----|--|---|
| 1. | kandydat będzie realizować roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne | 25 |
| 2. | kandydat, którego rodzice (lub rodzic samotnie wychowujący kandydata) pracują zawodowo lub studiują w formie dziennej | 15 |
| 3. | Rodzeństwo kandydata kontynuuje edukację przedszkolną w tym samym przedszkolu | 5 |
| 4. | Liczba zadeklarowanych godzin pobytu dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin realizacji podstawy programowej | 1 pkt za każdą godzinę – maksymalnie 4 pkt. |
| 5. | Wskazanie objęcia kandydata wychowaniem przedszkolnym przez ośrodek pomocy społecznej, poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną instytucję wspomagającą rodzinę | 3 |

.Załącznik nr 2

**Lista dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do Przedszkola Publicznego nr
3 z Oddziałami Integracyjnymi w Bogatyni
w drodze postępowania rekrutacyjnego
na rok szkolny 2021/2022**

1. Najniższa liczba punktów uprawniająca do przyjęcia wyniosła
2. Liczba miejsc wolnych

| Lp. | Imię | Nazwisko |
|------------|-------------|-----------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |
| 7. | | |
| 8. | | |
| 9. | | |
| 10. | | |

Miejscowość i data

Podpis przewodniczącego komisji

Załącznik nr 3

**Lista dzieci przyjętych i nieprzyjętych do Przedszkola Publicznego nr 3 z Oddziałami
Integracyjnymi w Bogatyni
w drodze postępowania rekrutacyjnego
na rok szkolny 2021/2022**

1. Najniższa liczba punktów uprawniająca do przyjęcia wyniosła
2. Liczba miejsc wolnych

| Lp | Imię | Nazwisko |
|-----------|-------------|-----------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |

Miejscowość i data

Podpis przewodniczącego komisji

**TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO ORAZ POSTĘPOWANIA
UZUPEŁNIAJĄCEGO, A TAKŻE TERMINY SKŁADANIA DOKUMENTÓW DO
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 3 Z ODDZIAŁAMI INTAGRACYJNYMI W
BOGATYNI NA ROK SZKOLNY 2021/2022**

| L.p. | Rodzaj czynności | Termin w postępowaniu rekrutacyjnym | Termin w postępowaniu uzupełniającym <small>/jeżeli po postępowaniu rekrutacyjnym przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami/</small> |
|-------------|---|--|--|
| 1. | Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | od 15.02.2021 r. do 12.03.2021 r. | od 31.05.2021 r. do 08.06.2021 r. |
| 2. | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności ustawowych | od 15.03.2021 r. do 19.03.2021 r. | od 09.06.2021 r. do 16.06.2021 r. |
| 3. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych | 24.03.2021 r. do godz. 15.00 | 21.06.2021 r. do godz. 15.00 |
| 4. | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia | od 25.03.2021 r. do 02.04.2021 r. | od 22.06.2021 r. do 25.06.2021 r. |
| 5. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych | 08.04.2021 r. do godz. 15.00 | 30.06.2021 r. do godz. 15.00 |

Na podstawie art. 158 ust. 6, 7, 8 i 9 ustawy Prawo oświatowe:

- **do 7 dni** od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/ prawny opiekun ma możliwość wystąpić do komisji rekrutacyjnej z **wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego przedszkola,**
- **do 5 dni** od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia komisja rekrutacyjna przygotowuje i wydaje **uzasadnienie odmowy przyjęcia,**
- **do 7 dni** od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia rodzic/ prawny opiekun może złożyć do dyrektora przedszkola **odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej,**
- **do 7 dni** od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, **dyrektor rozpatruje odwołanie.**

Na rozstrzygnięcie dyrektora danego przedszkola służy **skarga do sądu administracyjnego.**

Protokół
z przeprowadzonej rekrutacji kandydatów do Przedszkola Publicznego nr 3 z
Oddziałami Integracyjnymi w Bogatyni
na rok szkolny 2021/2022

W dniu komisja rekrutacyjna w składzie:

1. Przewodniczący
2. Członek
3. Członek
4. Członek.....

przeprowadziła postępowanie rekrutacyjne dzieci do Przedszkola Publicznego nr 3 z
Oddziałami Integracyjnymi w Bogatyni na rok szkolny 2020/2021.

Przewodnicząca komisji rekrutacyjnej przedstawiła harmonogram prac komisji w zakresie postępowania rekrutacyjnego.

Przewodnicząca pouczyła członków komisji o dochowaniu poufności informacji, które stanowią ochronę danych osobowych kandydatów i ich rodzin oraz konieczności dochowania poufności wobec danych wrażliwych.

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola przebiegała w następujących formach:

- a. zgłoszenia deklaracji pozostania dziecka w przedszkolu,
- b. złożenia wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola

2. Czas trwania rekrutacji:

- a. Zapisy i składanie dokumentacji rekrutacyjnej – od r.
- b. Złożenie potwierdzenia woli o kontynuacji edukacji w przedszkolu –
.....
- c. Weryfikacja dokumentacji – od r.
- d. Ogłoszenie listy dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia – r.
- e. Ogłoszenie list dzieci przyjętych – r.

3. Dane rekrutacyjne – I preferencja wyboru:

- a. Zgłoszono ogółem wniosków o przyjęcie dzieci do przedszkola, w tym:
 -dzieci urodzonych w roku

-dzieci urodzonych w roku
- ... dzieci urodzonych w roku
- ... dzieci urodzonych w roku

b. Liczba potwierdzeń woli –dzieci, w tym:

- dzieci urodzonych w
-dzieci urodzonych w
-dzieci urodzonych w

4. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi

- miejsc dla dzieci urodzonych w
-miejsc urodzonych w
-miejsc dla dzieci urodzonych w
-miejsc dla dzieci urodzonych w

5. Przewodnicząca komisji przedstawiła kryteria, w oparciu o które komisja będzie procedowała kwalifikowanie dzieci do przedszkola.

| LP. | KRYTERIUM | WARTOŚĆ PUNKTU |
|------------|--|-----------------------|
| 1. | wielodzietność rodziny kandydata | 100 |
| 2. | niepełnosprawność kandydata | 100 |
| 3. | niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata | 100 |
| 4. | niepełnosprawność obojga rodziców kandydata | 100 |
| 5. | niepełnosprawność rodzeństwa kandydata | 100 |
| 6. | samotne wychowywanie kandydata w rodzinie | 100 |
| 7. | objęcie kandydata pieczęcią zastępczą (rodziny zastępcze) | 100 |
| 8. | wskazanie Ośrodka Pomocy Społecznej lub innych instytucji wspomagających rodzinę | 10 |

| | | |
|-----|--|--------|
| 9. | dziecko, którego samotnie wychowujący rodzic (prawny opiekun) pracuje lub studiuje w trybie dziennym, lub prowadzi gospodarstwo rolne, lub pozarolniczą działalność gospodarczą | 9 |
| 10. | dziecko, którego obojga rodzice (prawni opiekunowie) pracują lub studiują w trybie dziennym, lub prowadzą gospodarstwo rolne, lub pozarolniczą działalność gospodarczą | 9 |
| 11. | czas pobytu dziecka w przedszkolu: -powyżej 8 godzin dziennie -od 6 do 8 godzin dziennie | 8 7 |
| 12. | zgłoszenie dziecka posiadającego rodzeństwo korzystające z usług danego przedszkola lub szkoły podstawowej | 6 |

6. W wyniku weryfikacji dokumentów ustalono:

- a. wszystkie wnioski spełniają warunki formalne – są podpisane w odpowiednich miejscach we wnioskach wymagających podpisów rodziców lub opiekunów prawnych,
- b. wprzypadkach nie dostarczono dokumentacji poświadczającej prawo do zastosowania kryterium pierwszeństwa,
- c. kandydatów dołączyło dokumenty potwierdzające uprawnienia pierwszeństwa.

Komisja podjęła decyzję, że kandydatów nieposiadających potwierdzenia spełniania kryterium pierwszeństwa będzie rekrutowanych z wykluczeniem uprawnień do pierwszeństwa. To znaczy, że będą rekrutowani na takich samych zasadach jak pozostali kandydaci.

7. Liczba kandydatów spełniających kryteria I grupy pierwszeństwa:

- ... dzieci urodzonych w roku
-dzieci urodzonych w roku.....
-dzieci urodzonych w roku
-dzieci urodzonych w roku

| Rok urodzenia | Kryterium I grupy | | | | | |
|---------------|-------------------|---------------|---------------------|----------------|--------------------|-------------------|
| | wielodzietność | NP. kandydata | NP. dwojga rodziców | NP. rodzeństwa | Samotne wychowanie | Rodzina zastępcza |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

8. Liczba kandydatów spełniających kryteria II grupy pierwszeństwa

| Rok urodzenia | Kryterium II grupy | | | | |
|---------------|--------------------|--|--|-----------------------------------|---|
| | opieka OPS | Dziecko, którego samotnie wychowuje rodzic.... | Dziecko, którego, obojga rodzice pracują.... | Czas pobytu dziecka w przedszkolu | Zgłoszenie dziecka posiadającego rodzeństwo |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

9. W postępowaniu rekrutacyjnym zakwalifikowano do przedszkola wszystkie dzieci kontynuujące edukację w przedszkolu:

-dzieci urodzonych w
- ... dzieci urodzonych w
- ... dzieci urodzonych w

10. Komisja ustaliła liczbę wolnych miejsc

- a. Rocznik –
- b. Rocznik –
- c. Rocznik –
- d. Rocznik –

11. Komisja ustaliła listę dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia w liczbiedzieci, w tym:

- a. dzieci kontynuujących
- b. kandydatów z naboru wniosków

Komisja ustaliła listę kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia w liczbie, w tym:

- a. dzieci urodzonych w
- b.dzieci urodzonych w
- c.dzieci urodzonych w

Przewodnicząca komisji w uzgodnieniu ustaliła, że

12. Komisja sporządziła listę kandydatów (w porządku alfabetycznym) zakwalifikowanych do przyjęcia:

| Lp. | Imię | Nazwisko | Pesel | Liczba punktów |
|------------|-------------|-----------------|--------------|-----------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Komisja sporządziła listę kandydatów w (porządku alfabetycznym) niezakwalifikowanych do przyjęcia:

| Lp. | Imię | Nazwisko | Pesel | Liczba punktów |
|------------|-------------|-----------------|--------------|-----------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

13. Listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia i podpisanych przez Przewodniczącego Komisji podano do publicznej wiadomości poprzez ich wywieszenie na drzwiach wejściowych do przedszkola i umieszczenie na stronie www. przedszkola w dniu

Listy podane do publicznej wiadomości zawierają imię i nazwisko kandydata i są sporządzone w porządku alfabetycznym. Opatrzony są datą sporządzenia i podania do publicznej wiadomości.

Listy zawierają informacje o najniższej liczbie punktów uprawniających kandydata do zakwalifikowania do przyjęcia.

14. W postępowaniu rekrutacyjnym z zastosowaniem kryteriów I i II grupy pierwszeństwa w przyjęciu do przedszkola ustalono sumaryczną liczbę punktów dla kandydatów poszczególnych grup wiekowych:

| Suma punktów | Liczba kandydatów | | | | |
|--------------|-------------------|--------------|--------------|--------------|-----------------------|
| | Rocznik 2018 | Rocznik 2017 | Rocznik 2016 | Rocznik 2015 | Rocznik 2014 |
| | | | | | Nie podlega kryteriom |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

15. r. odbyło się zebranie komisji rekrutacyjnej w celu zakwalifikowania do przedszkola kandydatów do przyjęcia.
16. Przewodnicząca komisji poinformowała, że dla dzieci kandydujących do przedszkola z I preferencji, a które nie zostały zakwalifikowane do przyjęcia znaleziono miejsca w innych przedszkolach.

Nie znaleziono wolnych miejsc dla dzieci urodzonych w r.

17. Komisja sporządziła listę dzieci przyjętych do przedszkola na rok szkolny, listę dzieci nieprzyjętych oraz listę dzieci przyjętych do innych przedszkoli. Listy zawierają imię i nazwisko dziecka, w przypadku dzieci przyjętych w innych placówkach również informację o numerze przedszkola, dane adresowe przedszkola, nr telefonu i dane dyrektora. Lista dzieci niezakwalifikowanych zostanie opatrzona informacją o rekrutacji uzupełniającej.

Listy zostały opatrzone datą ich sporządzenia i wywieszenia, podpisem przewodniczącego. Listy zostaną podane do publicznej wiadomości r. poprzez wywieszenie na drzwiach wejściowych do przedszkola .

Protokół sporządzono w jednym egzemplarzu.

Podpis protokolanta

Podpis przewodniczącego komisji