

z dnia 27.01.2016 r.

w sprawie: ustalenia ogólnych zasad rekrutacji dzieci do Samorządowych Przedszkoli, Szkół Podstawowych i Gimnazjów prowadzonych przez Gminę Miejską Sandomierz.

Na podstawie art.6 ust. 1, art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 30 ust. 1 oraz art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1515 z późn. zm.) oraz art. 20a ust. 1, 2, 5, art. 20c ust. 1 i 7, art. 20e ust. 1, 2 i 7 oraz art. 20h ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.), oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 roku w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1942).

Burmistrz Miasta Sandomierz zarządza co następuje:

§ 1

Wprowadzam Zasady Ogólne Rekrutacji dzieci do Samorządowych Przedszkoli, Szkół Podstawowych i Gimnazjów prowadzonych przez Gminę Miejską Sandomierz stanowiące Załączniki Nr 1,2,3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorom Samorządowych Przedszkoli, Szkół Podstawowych i Gimnazjów w Sandomierzu.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Burmistrza Miasta Sandomierza Nr O.4424.1.2015.MRU z dnia 09.02.2015 roku w sprawie ustalenia ogólnych zasad rekrutacji dzieci do Samorządowych Przedszkoli, Szkół Podstawowych i Gimnazjów prowadzonych przez Gminę Miejską Sandomierz.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Sandomierza

mgr Marek Bronkowski

z dnia 27.01.2016 r.

**Zasady ogólne rekrutacji dzieci do przedszkoli dla których
Gmina Sandomierz jest organem prowadzącym**

§ 1.

Postępowanie rekrutacyjne do przedszkoli

1. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci zamieszkane na terenie Gminy Sandomierz.
2. Rodzice/prawni opiekunowie zamieszkali poza Gminą Sandomierz mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka dopiero w postępowaniu uzupełniającym, o ile przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami, w ramach oddziałów ustalonych przez Organ Prowadzący.
3. Rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o przyjęcie do przedszkola dziecka, które ukończyło 2,5 lat życia dopiero w postępowaniu uzupełniającym, które będzie prowadzone po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami, po zapewnieniu dzieciom w wieku 4 i 5 lat prawa do wychowania przedszkolnego.
4. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie czynności rekrutacyjnych ustalonych przez Dyrektora Placówki z Organem Prowadzącym.
5. Postępowanie rekrutacyjne do grup ogólnodostępnych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola w składzie co najmniej trzech nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu..
6. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca do przedszkoli prowadzi się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
7. Rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do maksymalnie trzech przedszkoli samorządowych w Sandomierzu.
8. Rodzice/prawni opiekunowie układają listę wybranych przedszkoli według swoich preferencji w porządku od najbardziej do najmniej preferowanego.
9. Przedszkole umieszczone na liście preferencji na pierwszej pozycji nazwane jest przedszkolem pierwszego wyboru.
10. Rodzice/prawni opiekunowie, mogą pobrać wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola (załącznik nr 6) ze strony internetowej lub bezpośrednio w siedzibie przedszkola, wypełniają go i składają w przedszkolu pierwszego wyboru.
11. Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.
12. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art. 201 ust 6 ustawy o systemie oświaty).
13. Wypełniony wniosek:
 - a) podpisują oboje rodzice/prawni opiekunowie dziecka,
 - b) podpisy złożone we wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.

14. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna, w każdym przedszkolu wskazanym na liście preferencji.

Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:

- a) żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów),
- a) zwrócić się do Burmistrza Sandomierza o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.

15. Burmistrz w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach:

- a) korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu,
- b) może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji,

16. Burmistrz potwierdza okoliczności w terminie 14 dni.

17. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisji rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.

18. Na podstawie spełnianych przez dziecko kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.

19. W przypadku większej liczby zgłoszonych dzieci niż liczba wolnych miejsc w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w ustawie o systemie oświaty tzw. kryteria ustawowe.

20. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie brane są pod uwagę kryteria ustalone przez Organ Prowadzący tzw. kryteria samorządowe.

21. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.

22. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w przedszkolu, do którego dziecko zostało zakwalifikowane.

23. Jeżeli rodzice/ prawni opiekunowie nie potwierdzą woli zapisu dziecka do przedszkola, wówczas traci ono przydzielone mu miejsce.

24. Komisja rekrutacyjna:

- a) przyjmuje dziecko, do przedszkola, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu,
- b) podaje do publicznej wiadomości listę dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.

25. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:

- a) wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danego przedszkola w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
- b) wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
- c) na rozstrzygnięcie dyrektora danego przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

26. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola zobowiązani są do podpisania umowy o świadczeniu usług przez przedszkole w terminie do 30 czerwca.

§ 2

Rekrutacja dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność.

1. *Postępowanie rekrutacyjne dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów ogólnodostępnych lub integracyjnych prowadzi komisja rekrutacyjna wg zasad opisanych powyżej oraz zgodnie z możliwościami organizacyjnymi przedszkola, ustalonymi z Organem Prowadzącym.*

§ 3

Kryteria rekrutacji do przedszkoli

1. *W postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkoli samorządowych w Sandomierzu na dany rok szkolny obowiązują:*

Kryteria określone w ustawie o systemie oświaty tzw. kryteria ustawowe,

<i>Lp.</i>	<i>Kryterium</i>	<i>Liczba punktów</i>
1.	<i>Dziecko zamieszkałe na terenie Gminy Miejskiej Sandomierz</i>	<i>110</i>
2.	<i>Dziecko z rodziny wielodzietnej (troje i więcej). Imię i rok urodzenia dzieci:</i>	<i>110</i>
3.	<i>Dziecko niepełnosprawne ubiegające się o przyjęcie do przedszkola</i>	<i>110</i>
4.	<i>Niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka</i>	<i>110</i>
5.	<i>Niepełnosprawność obojga rodziców dziecka</i>	<i>110</i>
6.	<i>Niepełnosprawność rodzeństwa</i>	<i>110</i>
7.	<i>Dziecko matek lub ojców samotnie je wychowujących</i>	<i>110</i>
8.	<i>Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej</i>	<i>110</i>

2. *Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów.*
3. *Spełnianie kryteriów należy potwierdzić dołączając do wniosku, określone niżej dokumenty.*

Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów ustawowych:

1. *Oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka . Wielodzietność rodziny dziecka oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci (art. 20b ustawy o systemie oświat (złącznik nr 1)*
2. *Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. 2008 nr 173 poz. 1072), oraz 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.).*
3. *Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem. 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 art. 20b ustawy o systemie oświaty).*
4. *Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 332).*
5. *Dokumenty składa się w oryginale, formie notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekunów.*
6. *Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.*
7. *W przypadku nie przedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.*
8. *Kryteria samorządowe określa Uchwała Rady Miasta Sandomierza*

§ 4

Kontynuacja edukacji przedszkolnej

1. *Rodzice/prawni opiekunowie dzieci obecnie uczęszczających do przedszkola, składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego na kolejny rok szkolny w tym przedszkolu, do którego uczęszcza dziecko, w terminie 7 dni poprzedzających rekrutację*
2. *Jeżeli rodzice /prawni opiekunowie nie złożą deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu, do którego dziecko uczęszcza w określonym terminie , wówczas dziecko podlega procedurze rekrutacji obowiązującej na dany rok szkolny.*

§ 5

Przechowywanie danych i dokumentów

1. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego oraz dokumenty postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego.
2. Dane osobowe dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga administracyjna i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 6

Przepisy końcowe

1. O przyjęcie dziecka spoza gminy Sandomierz w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
2. Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy.
3. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do przedszkola decyzją dyrektora za wyjątkiem sytuacji, o której mowa w art. 20a ust. 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 7 z późn. zm.).
4. Rodzice/prawni opiekunowie spoza Gminy Sandomierz w przypadku przyjęcia dziecka do przedszkola zobowiązani są do zapewnienia dojazdu we własnym zakresie.
5. Traci moc Regulamin rekrutacji dzieci do przedszkoli w Sandomierzu z dnia 09 lutego 2015 r.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania
7. Załączniki:
 1. Oświadczenie o wielodzietności rodziny (załącznik nr 1)
 2. Terminarz rekrutacji (załącznik nr 2)
 3. Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego (załącznik nr 3)
 4. Wniosek (załącznik nr 4)
 5. Potwierdzenie woli (załącznik nr 5)
 6. Umowa cywilno -prawna (załącznik nr 6)

Burmistrz Sandomierza

mgr Marek Bronkowski



(Pieczęć wpływu do przedszkola)

.....

(imię i nazwisko rodzica)

.....

(adres)

OŚWIADCZENIE O WIEŁODZIETNOŚCI RODZINY

KANDYDATA DO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO nr.....

Ja niżej podpisana/y

oświadczam,

że jestem rodzicem (opiekunem prawnym) dziecka

(imię i nazwisko dziecka)

wychowującego się w rodzinie wielodzietnej.

Dzieci pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym (włącznie z kandydatem do przedszkola lub oddziału przedszkolnego):

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia	PESEL	Miejsce nauki
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

Sandomierz, dnia.....

Wyjaśnienie:

Zgodnie z art. 20b ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późniejszymi zmianami) wielodzietność oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

Przez rodzinę wielodzietną należy rozumieć rodzinę (także rodzinę zastępczą), zamieszkałą pod wspólnym adresem, składającą się z rodziców/rodzica mających na utrzymaniu troje i więcej dzieci w wieku do ukończenia 25 roku życia, a także dziecko, które ukończyło 25 rok życia legitymujące się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, jeżeli w związku z tą niepełnosprawnością rodzinie przysługuje świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy; do członków rodziny nie zalicza się dziecka pozostającego pod opieką opiekuna prawnego, dziecka pozostającego w związku małżeńskim, a także pełnoletniego dziecka posiadającego własne dziecko.

.....
miejscowość, data

Terminarz Rekrutacji do przedszkoli samorządowych w Sandomierzu

- 8 lutego – 8 marca 2016 r.** *Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.*
- 9 marca- 16 marca 2016 r.** *Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjne czynności, o których mowa w art. 20t ust. 7.*
- 31 marca 2016 r.** *Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym.*
- 8 kwietnia 2016 r.** *Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia w postępowaniu rekrutacyjnym.*
- 12 kwietnia 2016 r.** *Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym.*

Przeprowadzenie rekrutacji uzupełniającej do przedszkoli dysponującymi wolnymi miejscami

- 21 kwietnia - 16 sierpnia 2016 r.** *Rekrutacja uzupełniająca.*
- 17 sierpnia - 24 sierpnia 2016 r.** *Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.*
- 25 sierpnia 2016 r.** *Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną list kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu uzupełniającym.*
- od 26 sierpnia do 29 sierpnia 2016 r.** *Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w pisemnego oświadczenia.*

30 sierpnia 2016 r.

*Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną
listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
w postępowaniu uzupełniającym.*

(miejscowość, data)

III. **Dodatkowe informacje** o dziecku i rodzinie mogące wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu (stan zdrowia, ewentualne potrzeby specjalne itp.)

IV. Oświadczenie o pobycie dziecka w przedszkolu

Oświadczamy, że dziecko będzie korzystać z opieki przedszkola w roku szkolnym zgodnie z zawartą w niniejszej deklaracji dotyczącą liczby godzin i rodzaju zajęć i usług świadczonych przez przedszkole i zobowiązujemy się do regularnego – do dnia 15 każdego miesiąca – ponoszenia kosztów wyżywienia oraz części pobytu dziecka w przedszkolu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

.....
(podpis matki/opiekunki)

.....
(podpis ojca/opiekuna)

V. Oświadczenie o uczestniczeniu dziecka w zajęciach z religii**

Oświadczamy, że w roku szkolnym nasze dziecko **będzie / nie będzie** uczestniczyło w zajęciach z religii.

.....
(podpis matki/opiekunki)

.....
(podpis ojca/opiekuna)

** wypełniają rodzice dzieci pięcio- i sześciolletnich (nauczanie religii zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa)

VI. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażamy zgodę na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystanie przez Przedszkole Samorządowe nr ... w Sandomierzu z siedzibą przy ul., 27-600 Sandomierz, moich danych osobowych oraz danych osobowych mojego dziecka zawartych w niniejszej deklaracji – w celach związanych z kontynuowaniem wychowania przedszkolnego. Zostałem/am poinformowany/a o prawie dostępu do moich danych osobowych oraz danych osobowych mojego dziecka, a także prawie ich poprawiania i kontroli (zgodnie Ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. z 2015 r. poz. 2135). Jednocześnie zobowiązujemy się do podpisania umowy o świadczenie usług przez przedszkole z dyrektorem przedszkola do dnia 30 czerwca r.

.....
(podpis matki/opiekunki)

.....
(podpis ojca/opiekuna)

VII. Świadoma/y odpowiedzialności karniej oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(podpis matki/opiekunki)

.....
(podpis ojca/opiekuna)

***Uwaga:** Jeżeli rodzice dziecka dotychczas uczęszczającego do tutejszego przedszkola nie złożą niniejszej deklaracji do dnia, wówczas dziecko podlega procedurze rekrutacyjnej, obowiązującej na rok szkolny



Pieczęć wpływu do przedszkola)

Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola Samorządowego nr w Sandomierzu

I. Proszę o przyjęcie
(imię i nazwisko dziecka)

.....
(data i miejsce urodzenia)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(PESEL)

w przypadku braku PESEL seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

do Przedszkola Samorządowego nr w Sandomierzu na bezpłatne zajęcia obejmujące realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego – w godzinach od 7:30 do 12:30 i godzin dziennie odpłatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych wykraczających poza podstawę programową wychowania przedszkolnego realizowanych w pozostałych godzinach pracy przedszkola oraz posiłki dziennie od dnia r.

II. Adres zamieszkania dziecka

.....
(miejscowość, ulica, nr domu, gmina, powiat)

III. Informacje o dziecku:

Dziecko posiada orzeczenie o kształceniu specjalnym	Tak	Nie
Dziecko odroczone od obowiązku szkolnego	Tak	Nie

IV. Dodatkowe informacje o dziecku mogące wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu (stan zdrowia, ewentualne potrzeby specjalne itp.)

Czy dziecko przebywa pod stałą kontrolą poradni specjalistycznej, jeśli tak to jakiej?	
Czy dziecko cierpi na przewlekłe schorzenia? (alergia, cukrzyca, astma, inne, o których powinno wiedzieć przedszkole):	
Inne uwagi o dziecku:	

V. W przypadku ubiegania się o przyjęcie dziecka do innych przedszkoli, proszę określić kolejność wybranego przedszkola w porządku od najbardziej do najmniej preferowanego.

1..... 2..... 3.....

VI. Dane osobowe matki /opiekunki prawnej

Imię..... Nazwisko

Adres Zamieszkania
(miejscowość, ulica, nr domu, gmina, powiat)

Telefon/y do natychmiastowego kontaktu, e-mail

VII. Dane osobowe ojca /opiekuna prawnego

Imię..... Nazwisko

Adres Zamieszkania
(miejscowość, ulica, nr domu, gmina, powiat)

Telefon/y do natychmiastowego kontaktu, e-mail

VIII. Kryteria

Poniższe informacje będą służyć do ustalenia kolejności pierwszeństwa przyjęcia dzieci do przedszkola, zgodnie z zobowiązującymi zasadami naboru. Przy każdym kryterium należy zaznaczyć **X** właściwą odpowiedź. Zaznaczanie kwadratu „ODMOWA” oznacza, że rodzic nie chce udzielić informacji dotyczącej danego kryterium. W przypadku oznaczenia „ODMOWA” w trakcie rozpatrywania wniosku zostanie przyjęte, że dziecko danego kryterium nie spełnia. Podawane dane dotyczą dziecka wskazanego we wniosku.

Kryteria ustawowe					
1.	Dziecko zamieszkałe na terenie Gminy Miejskiej Sandomierza	TAK	NIE	ODMOWA	
2.	Dziecko pochodzi z rodziny wielodzietnej (3 i więcej dzieci) 1) Imię i rok urodzenia dzieci:	TAK	NIE	ODMOWA	
3.	Dziecko niepełnosprawne ubiegające się o przyjęcie do przedszkola 2)	TAK	NIE	ODMOWA	
4.	Niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka 3)	TAK	NIE	ODMOWA	
5.	Niepełnosprawność obojga rodziców dziecka 3)	TAK	NIE	ODMOWA	
6.	Niepełnosprawność rodzeństwa 4)	TAK	NIE	ODMOWA	
7.	Dziecko matek lub ojców samotnie wychowujących 5)	TAK	NIE	ODMOWA	
8.	Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej 6)	TAK	NIE	ODMOWA	
Kryteria samorządowe					
1.	Dziecko korzystające z pełnej oferty przedszkola (powyżej podstawy programowej)	TAK	NIE	ODMOWA	
2.	Dziecko obojga rodziców /prawnych opiekunów pracujących lub studiujących w systemie stacjonarnym,	TAK	NIE	ODMOWA	
3.	Dziecko, którego rodzeństwo zostało jednocześnie zadeklarowane lub zgłoszone do tego samego przedszkola na ten sam rok szkolny.	TAK	NIE	ODMOWA	

UWAGA:

1) **Wielodzietność rodziny** dziecka ubiegającego się do przedszkola poświadczona oświadczeniem rodziców (załącznik nr 1).

2) **Niepełnosprawność dziecka** potwierdzona dokumentem:

- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną

3) **Dziecko matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji** potwierdzona jednym z dokumentów:

- orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wydane przez Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania i Niepełnosprawności,
- orzeczenie o całkowitej niezdolności do pracy lub orzeczeniem o niezdolności do samodzielnej egzystencji wydane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

4) **Rodzeństwo dziecka, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji** potwierdzona dokumentem:

- orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wydane przez Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania i Niepełnosprawności,

5) **Dziecko matek lub ojców samotnie je wychowujących**

Za osobę samotnie wychowującą dzieci uważa się pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji, osobę rozwiedzioną. Potwierdzoną jednym z dokumentów:

- prawomocny wyrok sądu

- akt zgonu rodzica dziecka,
- zupełny odpis aktu urodzenia dziecka,
- wyrok sądu rodzinnego dotyczącego powierzenia wykonywania władzy rodzicielskiej, pozbawienia, zawieszenia, ograniczenia,
- zaświadczenie z zakładu karnego o odbywaniu kary pozbawienia wolności.

6) Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej potwierdzone dokumentem:

- Postanowieniem Sądu o umieszczeniu dziecka w rodzinie zastępczej lub zaświadczenie z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

Dokumenty do kryteriów samorządowych:

- Oświadczenie rodziców o zatrudnieniu, prowadzeniu gospodarstwa rolnego albo działalności gospodarczej obojga rodziców lub studiowaniu w trybie stacjonarnym.
- Oświadczenie o korzystaniu przez rodzeństwo kandydata z przedszkola.
- Oświadczenie o deklarowanych godzinach pobytu dziecka w przedszkolu poza podstawę programową.

IX. Oświadczenie o pobycie dziecka w przedszkolu

Oświadczamy, że dziecko będzie korzystać z opieki przedszkola w roku szkolnym zgodnie z zawartą w niniejszym wniosku deklaracją dotyczącą liczby godzin, rodzaju zajęć i usług świadczonych przez przedszkole i zobowiązujemy się do regularnego – do dnia 15 każdego miesiąca – ponoszenia kosztów wyżywienia oraz części pobytu dziecka w przedszkolu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

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

X. Oświadczenie o odbieraniu dziecka z przedszkola

Oświadczamy, że w przypadku przyjęcia dziecka do przedszkola dołączymy pisemne upoważnienie dla osób, które poza nami będą mogły odbierać dziecko z przedszkola.

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

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

XI. Oświadczenie o uczestniczeniu dziecka w zajęciach z religii*

Oświadczamy, że w roku szkolnym nasze dziecko **będzie / nie będzie** uczestniczyło w zajęciach religii.

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

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

* wypełniają rodzice dzieci pięcio- i sześcioletnich

XII. Oświadczenie dotyczące treści wniosku

Oświadczam, iż wszystkie podane niniejszego wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenia fałszywego oświadczenia.

Oświadczam, iż zapoznałem(am) się z przepisami ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.) obejmujących zasady rekrutacji do przedszkoli i szkół oraz zasadami wprowadzonymi przez gminę jako organ prowadzący oraz dyrektora placówki do której kierowany jest niniejszy wniosek. W szczególności mam świadomość przysługujących komisji rekrutacyjnej rozpatrującej niniejszy wniosek uprawnień do potwierdzania okoliczności wskazanych w powyższych oświadczeniach.

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

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

X. Informacje dotyczące dzieci zakwalifikowanych

Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku zakwalifikowania dziecka do przedszkola będę zobowiązany(a) potwierdzić wolę korzystania z usług przedszkola. Mam świadomość, że brak potwierdzenia woli w wyznaczonym terminie oznacza wykreślenie dziecka z listy zakwalifikowanych i utratę miejsca w przedszkolu.

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

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

XIII. Informacje istotne po przyjęciu dziecka do przedszkola

W przypadku przyjęcia dziecka do przedszkola zobowiązuję się do podpisania umowy o świadczenie usług z dyrektorem przedszkola do dnia 30 czerwca

Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu w dniu 1 września r. i braku pisemnej informacji o przyczynie tej nieobecności do dnia 5 września br., dziecko zostaje wykreślone z listy przyjętych do przedszkola.

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

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

XIV. Informacje dotyczące danych osobowych

Przyjmuję do wiadomości, iż zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135) administratorem danych jest przedszkole, do dyrektora którego kierowany jest niniejszy wniosek, a którego pełna nazwa i adres jest wskazany w tytułowej stronie niniejszego wniosku. Mam świadomość przysługującego mi prawa wglądu do treści danych oraz ich poprawiania.

Podstawą prawną przetwarzania danych przez przedszkole jest art. 23 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2015 r. poz. 2135) w związku z art. 20 s, 20 t, 20 z, 20 ze z ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.).

Zakres danych określony jest w przepisach ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz.U. 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.) Rodzic ma prawo odmówić podania określonych informacji, przy czym może to skutkować brakiem możliwości udziału w procesie rekrutacji do przedszkola lub brakiem możliwości skorzystania z uprawnienia do pierwszeństwa w kwalifikacji.

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

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

Sandomierz, dnia

Decyzja Komisji Rekrutacyjnej

Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu

1. zakwalifikowała dziecko od dnia r. do korzystania z zajęć obejmujących realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz godzin odpłatnego pobytu dziecka i korzystania z zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Przedszkolu Samorządowym nr w Sandomierzu, a także posiłków,
2. nie zakwalifikowała dziecka z powodu

.....
Podpisy Członków Komisji

.....
Podpis Przewodniczącego Komisji

.....

.....

.....

.....



(Pieczęć wpływu do przedszkola)

Sandomierz, dnia

POTWIERDZENIE WOLI
zapisu dziecka do Przedszkola Samorządowego nr w Sandomierzu

Potwierdzamy wolę zapisu dziecka:

.....
imię i nazwisko dziecka

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

numer PESEL dziecka

w przypadku braku PESEL seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego

tożsamość.....

do Przedszkola Samorządowego nr w Sandomierzu, gdzie zostało zakwalifikowane przez Komisję Rekrutacyjną do przyjęcia.

Dziecko będzie korzystało z opieki i zajęć organizowanych w przedszkolu w godzinach zadeklarowanych we wniosku o przyjęcie do przedszkola.

.....
(podpis matki/opiekunki prawnej)

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

Uwaga: Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni nie potwierdzą woli zapisu dziecka do przedszkola, wówczas traci ono przydzielone mu miejsce.

Decyzja Komisji Rekrutacyjnej o przyjęciu dziecka
do Przedszkola Samorządowego w Sandomierzu

Sandomierz, dnia
Podpis przewodniczącego

.....

.....

.....

UMOWA CYWILNO-PRAWNA

zawarta w dniu..... pomiędzy:

Przedszkolem Samorządowym nr w Sandomierzu.. ul., stanowiącym jednostkę organizacyjną Gminy Miejskiej Sandomierz, reprezentowanym przez Dyrektora -

Panią

a **Panią/Panem**.....

zamieszkałą/ łym w

legitymująca/cym się dowodem osobistym seria.....nr..... – Rodzic/Opiekun prawny*,

o następującej treści :

§ 1.

1. Przedszkole zapewnia dziecku bezpłatnie realizację podstawy programowej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 maja 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2014 r, poz. 803) w wymiarze 5 godzin dziennie od do
2. Przedszkole również zapewnia odpłatne zajęcia opiekuńczo - wychowawcze i dydaktyczne wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Przedszkole świadczy swoje usługi w dni robocze w godzinach od do , za wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, którym jest Gmina Miejska Sandomierz.

§ 2.

1. Dziecko.....
(imię i nazwisko, data urodzenia, adres)

będzie systematycznie korzystać z następujących usług świadczonych przez Przedszkole:

- a. bezpłatnych zajęć obejmujących realizację podstawy programowej, o której mowa w §1 ust.1, 2)
 - b. zajęć wykraczających poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 1 ust. 2 realizowanych odpłatnie w godzinach pracy przedszkola w liczbie godzin dziennie. Wysokość stawki godzinowej za zajęcia wykraczające ponad podstawę programową wynosi 1,00 zł. (zgodnie z obowiązującą Uchwałą Nr XXI /346/2013 Rady Miasta Sandomierza z dnia 4 września 2013 r. w sprawie określenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne oraz czasu bezpłatnego pobytu dzieci w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Miejską Sandomierz)
2. Dziecko korzystać będzie z odpłatnego wyżywienia dziennego obejmującego:
 - a) *śniadanie – opłata w wysokości 1 zł,
 - b) *obiad - opłata w wysokości 3 zł
 - c) *podwieczorek – opłata w wysokości 1 zł

* niepotrzebne skreślić

§ 3.

1. Rodzic/Opiekun prawny* zobowiązuje się do:
 - a) pokrycia kosztów żywienia w wysokości ustalonej według stawki żywieniowej określonej w § 2 ust. 2, zgodnie z aktualnie obowiązującym Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola w zależności od zadeklarowanej ilości spożywanych dziennie posiłków. Stawka żywieniowa obejmuje jedynie koszty surowców użytych do przygotowania posiłków i może ulec podwyższeniu bez konieczności zmiany niniejszej umowy,
 - b) uiszczania miesięcznej opłaty za zajęcia, wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, w wysokości ustalonej zgodnie z postanowieniami § 2 ust 1 pkt 2, naliczanej za każdą rozpoczętą godzinę korzystania ze świadczeń.
2. Opłatę za zajęcia wykraczające poza podstawę programową, wraz z opłatą za korzystanie z żywienia, należy dokonać poprzez bezpośrednią wpłatę wymaganej kwoty w siedzibie Przedszkola.

§ 4.

1. Opłaty, należne za dany miesiąc regulowane będą przez Rodzica/Opiekuna prawnego * gotówką, z góry, do 15-go dnia każdego (danego) miesiąca i naliczane będą w wysokości wynikającej z:
 - 1) liczby godzin pobytu Dziecka w przedszkolu zadeklarowanych przez Rodzica/Opiekuna prawnego * w § 2 ust. 1 pkt 2 niniejszej umowy i ewentualnie dopłat za każdą rozpoczętą godzinę ponad zadeklarowaną .
- oraz
- 2) liczby posiłków zadeklarowanych przez Rodzica/Opiekuna prawnego* w § 2 ust. 2 z uwzględnieniem zwrotów z tytułu nieobecności dziecka za poprzedni miesiąc i ewentualnie dopłat za posiłki spożyte przez dziecko ponad zadeklarowane w § 2 ust 2 niniejszej umowy.

§ 5.

1. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty za zajęcia wykraczające ponad podstawę programową podlegają zwrotowi za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu i dokonywane będą od następnego dnia od zgłoszenia tej nieobecności.
2. Odpłatność za usługi jest dokonywana na podstawie rejestru godzin obecności dziecka dokonywana przez Rodzica / Opiekuna prawnego* w siedzibie przedszkola oraz dokumentacji prowadzonej przez Przedszkole (dziennik)
3. Opłaty podlegające zwrotowi zalicza się na poczet opłat za następny miesiąc a w przypadku wypisania dziecka z przedszkola na wniosek Rodzica / Opiekuna *prawnego rozliczenie opłaty następuje w dniu wypisania .
4. Za każdy dzień opóźnienia w opłacie za świadczenia Przedszkola są pobierane odsetki ustawowe .

§ 6.

W przypadku przyjęcia dziecka do Przedszkola w trakcie trwania miesiąca, Rodzic/Opiekun prawny* dziecka wnosi opłatę za świadczenia, o których mowa w § 3 ust.1 pkt 2 wraz z opłatą za korzystanie z żywienia, o których mowa w § 3 ust.1 pkt 1 liczoną proporcjonalnie od dnia zawarcia umowy z Przedszkolem.

§ 7.

Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany powiadomić rodziców, w terminie nie krótszym niż 1 miesiąc o każdorazowej zmianie w wysokości opłat w formie informacji na tablicy ogłoszeń. Podane w ten sposób stawki opłat obowiązują bez konieczności zmiany niniejszej umowy.

§ 8.

W okresie wakacyjnym Rodzic/Opiekun prawny*, może skorzystać z usług Przedszkola dyżurującego, pod warunkiem złożenia u dyrektora karty zgłoszenia dziecka oraz odrębnej umowy na świadczenia usług przedszkola na okres dyżuru wakacyjnego, do dnia 30 czerwca danego roku szkolnego.

§ 9.

Przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola może być dokonywane wyłącznie przez Rodziców/Opiekuna prawnego* lub inne, pisemnie upoważnione przez rodziców, pełnoletnie osoby.

§ 10

Rodzice/prawni opiekunowie spoza Gminy Sandomierz zobowiązani są do zapewnienia dojazdu do przedszkola we własnym zakresie.

§ 11

1. Niniejsza umowa może być rozwiązana, jeżeli:
 - a. Rodzic/Opiekun prawny* zalega z należnymi opłatami za 2 miesiące – bez okresu wypowiedzenia
 - b. Rodzic/ Opiekun prawny* narusza zobowiązania dotyczące korzystania przez dziecko z zajęć wykraczających poza podstawę programową wychowania przedszkolnego w liczbie.....godzin zadeklarowanych w § 2 ust. 1 pkt. 2 niniejszej umowy – z miesięcznym okresem wypowiedzenia.
 - c. Rodzic/ Opiekun prawny* zgłosi wniosek pisemny o rozwiązanie umowy – z miesięcznym okresem wypowiedzenia
2. Dyrektor Przedszkola może rozwiązać na piśmie niniejszą umowę bez wypowiedzenia w przypadku braku pisemnego usprawiedliwienia długoterminowej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej następujących bezpośrednio po sobie 14 dni kalendarzowych.
Usprawiedliwienie powinno nastąpić w formie pisemnej wraz z dołączonym zaświadczeniem lekarskim lub inną dokumentacją.

§ 12.

W sprawach nieunormowanych niniejszą umową, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego i Statutu Przedszkola.

§ 13.

Umowa zostaje zawarta na czas od r. do r.

§ 14.

Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

.....
RODZIC/ Prawny opiekun

.....
DYREKTOR PRZEDSZKOLA

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a, iż Przedszkole Samorządowe nr w Sandomierzu z siedzibą przy ul., 27-600 Sandomierz, jest administratorem moich danych osobowych oraz danych osobowych mojego Dziecka przetwarzanych na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) w zakresie i celu niezbędnym do prowadzenia działalności i świadczenia usług przez Przedszkole, Zostałem/am poinformowany/a o prawie dostępu do moich danych osobowych, ich poprawiania i kontroli.

.....
Data i podpis Rodzica/ Opiekuna prawnego

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na publikację zdjęć, nagrań z udziałem mojego Dziecka na stronach internetowych Przedszkola i w środkach masowego przekazu w celach informacyjnych i promocyjnych Przedszkola.

.....
Data i podpis Rodzica/Opiekuna prawnego

* niepotrzebne skreślić

**Zasady ogólne rekrutacji uczniów do klas pierwszych
Szkoł Podstawowych dla których Gmina Sandomierz jest
organem prowadzącym**

§ 1

- 1) Do klasy pierwszej sześciolletniej Szkoły Podstawowej w Sandomierzu przyjmowane są:
 - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - b) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają,
- 2) Zapisu do szkoły dokonują rodzice / prawni opiekunowie./
- 3) Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą odpowiednio 6 lat na wniosek rodzica lub orzeczenia z Poradni Psychologicznej i 7 lat i nie odroczono im obowiązku szkolnego.
- 4) przyjęcie ucznia zamieszkałego poza obwodem szkoły w trakcie roku szkolnego skutkujące przeprowadzeniem zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, może być dokonane przez dyrektora szkoły po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 2

- 1) Postępowanie rekrutacyjne, terminy oraz tryb odwoławczy określa szczegółowo regulamin rekrutacji oraz harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym Szkół Podstawowych w Sandomierzu.
- 2) Warunkiem udziału w postępowaniu rekrutacyjnym dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły do klasy pierwszej jest złożenie przez rodzica /prawnego opiekuna/ w terminie określonym regulaminem i harmonogramem czynności w postępowaniu rekrutacyjnym wniosku wraz z dokumentami z informacją o preferencjach wyboru nie więcej niż trzech szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

- 3) W przypadku wolnych miejsc przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne uzupełniające, którego wyniki ogłasza się do dnia 31 sierpnia roku, w którym dziecko objęte obowiązkiem nauki w klasie pierwszej rozpoczyna naukę.
- 4) Rekrutacja kandydatów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów integracyjnych odbywa się na takich samych zasadach jak do oddziałów ogólnodostępnych. Dokumentem kwalifikującym do oddziału integracyjnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez właściwą Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, złożone z kompletem dokumentów rekrutacyjnych do szkoły pierwszego wyboru oraz do szkoły obwodowej (w przypadku wyboru szkoły obwodowej). Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być złożone w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
- 5) Publikacja wyników odbędzie się poprzez zamieszczenie list kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły.

§3

- 1) Informację o przydzieleniu dziecka do konkretnej klasy podaje się rodzicom (prawnym opiekunom) do wiadomości na zebraniu organizacyjnym, którego termin ustala dyrektor szkoły.
- 2) W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole innej niż obwodowa, rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany do powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji przez nie obowiązku szkolnego.

§ 4

- 1) Organ prowadzący w danym roku szkolnym w, którym dziecko rozpoczyna naukę w klasie pierwszej wskaże szkoły w, których zostaną utworzone oddziały integracyjne.
- 2) W pozostałych szkołach oddziały integracyjne mogą być tworzone wyłącznie po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 5

- 1) Dyrektor szkoły Podstawowej powołuje skład Komisji Rekrutacyjnej.
- 2) Skład Komisji musi liczyć co najmniej trzech nauczycieli danej szkoły.

§ 6

- 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 kandydata do szkoły.*
- 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 odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.*
- 4) *Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.*
- 5) *Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.*

§ 7

- 1) *Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do danej publicznej szkoły.*
- 2) *Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznej szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.*

§ 8

- 1) *Ustala się wzór zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszych zasad.*
- 2) *Ustala się wzór wniosku o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszych zasad.*
- 3) *Kryteria rekrutacji wg Uchwały Rady Miasta Sandomierz.*

- 4) *Harmonogram czynności rekrutacyjnych wg Zarządzenia Burmistrza Miasta Sandomierza na dany rok szkolny.*

§ 9

- 1) *W sprawach nieuregulowanych w Ogólnych Zasadach Rekrutacji mają zastosowanie zapisy zawarte w wewnętrznych Regulaminach Szkół Podstawowych w Sandomierzu.*

Burmistrz Sandomierza

mgr Marek Bronkowski

**ZGŁOSZENIE O PRZYJĘCIE DZIECKA
DO KLASY I SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR ... w SANDOMIERZU**

Proszę o przyjęcie mojej/mojego* córki/syna* w roku szkolnym .../..... do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej Nr ... w Sandomierzu.

Dane osobowe dziecka:

- Nazwisko:..... Imiona:.....
- Data i miejsce urodzenia: dzień..... miesiąc..... rok.....
w..... woj. kraj.....
- PESEL:
- Seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość(w przypadku gdy dziecko nie posiada numeru PESEL)
- Imiona rodziców:.....
- Adres stałego zameldowania: kod pocztowy..... miejscowość
ulica i nr domu..... woj.....
- tel. domowy..... tel. kom matki..... tel. kom ojca.....
- e-mail.....
- Adres zamieszkania / podać jeżeli jest inny od adresu zameldowania / :
kod pocztowy..... miejscowość
ulica i nr domu..... woj.....
- Dodatkowe informacje:
 - ✓ Czy dziecko posiada opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej ? TAK / NIE*
 - ✓ Czy dziecko będzie korzystało z opieki świetlicowej ? TAK / NIE*
 - ✓ Czy będzie korzystało z oferowanego przez szkołę wyżywienia ? TAK / NIE*
 - ✓ Czy dziecko może być zapisane do klasy integracyjnej ? TAK / NIE*
 - ✓ Uwagi :
.....
.....

.....
Podpis rodzica/opiekuna prawnego

* Niepotrzebne skreślić

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA
DO KLASY I SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR ... w SANDOMIERZU**

Proszę o przyjęcie mojej/mojego* córki/syna* w roku szkolnym .../....do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej Nr ... w Sandomierzu.

Dane osobowe dziecka:

- Nazwisko:..... Imiona:.....
- Data i miejsce urodzenia: dzień..... miesiąc..... rok.....
w..... woj. kraj.....
- PESEL:
- Seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość(w przypadku gdy dziecko nie posiada numeru PESEL)
- Imiona rodziców:.....
- Adres stałego zameldowania: kod pocztowy..... miejscowość
ulica i nr domu..... woj.....
- tel. domowy..... tel. kom matki..... tel. kom ojca.....
- e-mail.....
- Adres zamieszkania / podać jeżeli jest inny od adresu zameldowania / :
kod pocztowy..... miejscowość
ulica i nr domu..... woj.....
- Dodatkowe informacje:
 - ✓ szkoły w których został złożony wniosek o przyjęcie dziecka w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych
 - ✓ Czy dziecko posiada opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej ? TAK / NIE*
 - ✓ Czy dziecko będzie korzystało z opieki świetlicowej ? TAK / NIE*
 - ✓ Czy będzie korzystało z oferowanego przez szkołę wyżywienia ? TAK / NIE*
 - ✓ Czy dziecko może być zapisane do klasy integracyjnej ? TAK / NIE*
 - ✓ Uwagi :
.....
.....
.....

.....
Podpis rodzica/opiekuna prawnego

**Zasady ogólne rekrutacji uczniów do klas pierwszych
Gimnazjów dla których Gmina Sandomierz jest organem prowadzącym**

§ 1

I. Zasady ogólne

1. Do klasy pierwszej Sandomierskich Gimnazjów przyjmowani są z urzędu uczniowie zamieszkali na terenie Miasta Sandomierz.
2. Decyzję o przyjęciu ucznia do danej klasy pierwszej podejmuje powołana przez dyrektora danego Gimnazjum Szkolna Komisja Rekrutacyjna w składzie co najmniej trzech nauczycieli danego Gimnazjum na podstawie złożonych przez kandydata dokumentów.
3. Liczbę miejsc w klasach pierwszych ustala Dyrektor danego Gimnazjum na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę.
4. W przypadku ,gdy kandydat zameldowany w obwodzie danego Gimnazjum z terenu Sandomierza będzie kontynuował naukę w innej szkole, obowiązkiem rodzica (opiekuna prawnego) jest poinformowanie szkoły obwodowej w jakiej szkole dziecko będzie kontynuowało naukę.

§ 2

II. Przyjmowanie uczniów do Gimnazjów na terenie miasta Sandomierz :

1. Kandydaci zamieszkali na terenie Miasta Sandomierz przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów).
2. Rodzice kandydatów obowiązani są zgłosić swoje dziecko poprzez dostarczenie do sekretariatu danej szkoły wypełnionego zgłoszenia kandydata do klasy I obwodowego gimnazjum w terminie określonym przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.
3. Kandydaci są zobowiązani dostarczyć oryginały dwóch dokumentów, świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia OKE o wynikach sprawdzianu

przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej w terminie określonym przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.

4. Niespełnienie obowiązków wymienionych w pkt 2 i 3 traktowane jest jako rezygnacja z ubiegania się o miejsce w Gimnazjum.
5. Preferencja kandydata dotycząca wybranej klasy nie jest równoznaczna z przyjęciem go do tej klasy.
6. Rekrutacja do oddziałów sportowych odbywa się na takich samych zasadach jak do oddziału ogólnodostępnego. Oprócz spełnienia powyższych kryteriów uczeń przystępuje do prób sprawności fizycznej (termin i szczegółowe informacje na stronach internetowych szkół). Warunkiem przyjęcia jest zaliczenie prób sprawności fizycznej oraz bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danej dyscypliny sportowej wydanym przez lekarza medycyny sportowej.

§ 3

III. Tworzenie oddziałów integracyjnych.

1. Organ prowadzący w danym roku szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę w klasie pierwszej wskaże szkoły, w których zostaną utworzone oddziały integracyjne.
2. W pozostałych szkołach oddziały integracyjne mogą być tworzone wyłącznie po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Rekrutacja kandydatów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów integracyjnych odbywa się na takich samych zasadach jak do oddziałów ogólnodostępnych. Dokumentem kwalifikującym do oddziału integracyjnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez właściwą Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, złożone z kompletem dokumentów rekrutacyjnych do szkoły pierwszego wyboru oraz do szkoły obwodowej (w przypadku wyboru szkoły obwodowej). Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być złożone w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
4. Publikacja wyników odbędzie się poprzez zamieszczenie list kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły.

§ 4

IV. Przyjmowanie uczniów zamieszkałych poza obwodem Gminy Sandomierz:

1. Uczniowie zamieszkali poza obwodem gminy mogą ubiegać się o przyjęcie do Sandomierskich Gimnazjów w miarę wolnych miejsc, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego i na podstawie wniosku rodziców (prawnych opiekunów).
2. Rodzice kandydatów obowiązani są dostarczyć do sekretariatu danej szkoły wypełniony wniosek o przyjęcie do klasy I gimnazjum na dany rok szkolny w terminie określonym przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.
3. Kandydaci są zobowiązani dostarczyć oryginały dwóch dokumentów, świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia OKE o wynikach sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej w terminie określonym przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.
4. Niespełnienie obowiązków wymienionych w pkt 2 i 3 traktowane jest jako rezygnacja z ubiegania się o miejsce w Sandomierskim Gimnazjum.
5. O przyjęciu do Gimnazjum decyduje ilość uzyskanych punktów rekrutacyjnych obliczonych na podstawie kryteriów rekrutacyjnych do sandomierskich samorządowych gimnazjów uchwalonych przez Radę Gminy Sandomierz.
6. Lista kandydatów zakwalifikowanych do gimnazjum oraz lista rezerwowa zostanie ogłoszona terminem określonym przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.
7. W sytuacjach nieopisanych powyżej decyzję o przyjęciu do gimnazjum podejmie Szkolna Komisja Rekrutacyjna danego gimnazjum.
8. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego o raz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu uczęszczania do danej szkoły.
9. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, która przeprowadzała postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 5

V. Tryb odwoławczy.

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 kandydata do szkoły.*
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 odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.*
4. *Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.*
5. *Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.*

§ 6

VI. Ustala się wzory wniosku i zgłoszenia do klasy I Sandomierskiego Gimnazjum.

1. *Zgłoszenie kandydata do klasy I Sandomierskiego Gimnazjum załącznik Nr 1 do niniejszych zasad.*
2. *Wniosek o przyjęcie do klasy I Sandomierskiego Gimnazjum załącznik Nr 2 do niniejszych zasad.*
3. *Kryteria rekrutacyjne do sandomierskich samorządowych gimnazjów zgodnie z Uchwałą Rady Miasta Sandomierz.*
4. *Harmonogram czynności rekrutacyjnych wg Zarządzenia Burmistrza Miasta Sandomierza na dany rok szkolny.*