

**ZARZĄDZENIE NR 5/2018**  
**WÓJTA GMINY CZERNIKOWO**  
z dnia 30 stycznia 2018 roku

**w sprawie zasad przyjmowania dzieci do Przedszkola Publicznego w Czernikowie i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w Gminie Czernikowo**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 j.t. z późn. zm.) , art. 154 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XXIV / 126 / 2017 Rady Gminy Czernikowo z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie ustalenia kryteriów rekrutacji do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Czernikowo

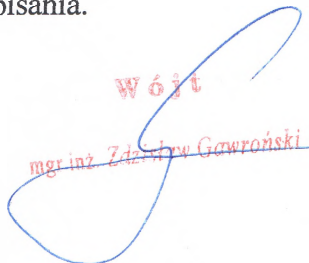
zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola Publicznego w Czernikowie i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w Gminie Czernikowo stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi Przedszkola Publicznego w Czernikowie oraz dyrektorom szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Czernikowo.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt  
mgr inż. Zdzisław Gawronski



**Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola Publicznego w Czernikowie i oddziałów  
przedszkolnych  
w szkołach podstawowych w Gminie Czernikowo**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola/oddziału przedszkolnego jest przeprowadzane w marcu na kolejny rok szkolny.
2. Ilekroć w treści zasad przyjmowania dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego jest mowa o:
  - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Czernikowie, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Czernikowo,
  - 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Czernikowo,
  - 3) dyrektorze przedszkola /oddziału przedszkolnego – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznego Przedszkola w Czernikowie / dyrektora szkoły podstawowej w której znajduje się oddział przedszkolny
  - 4) dziecku – należy przez to rozumieć wychowanka przedszkola publicznego/oddziału przedszkolnego w szkołach podstawowych w Gminie Czernikowo,
  - 5) kandydacie – należy przez to rozumieć dziecko ubiegające się o przyjęcie do Przedszkola Publicznego w Czernikowie/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej w Gminie Czernikowo,
  - 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Czernikowo,
  - 7) Wójcie Gminy – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Czernikowo,
  - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - 9) rodzinie wielodzietnej – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,
  - 10) osobie samotnie wychowującej dziecko – należy przez to rozumieć pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba ta wychowuje wspólnie, co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.
3. Nabór do przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych obejmuje w pierwszej kolejności dzieci zamieszkałe w Gminie Czernikowo.
4. Dzieci uczęszczające obecnie do przedszkola /oddziału przedszkolnego nie uczestniczą w rekrutacji. Rodzice dzieci kontynuujących edukację przedszkolną składają jedynie na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu/oddziale przedszkolnym, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
5. Rodzic kandydata do przedszkola/oddziału przedszkolnego składa wniosek o przyjęcie dziecka do jednego wybranego przedszkola. We wniosku rodzic może wskazać dwie kolejne

placówki (przedszkola lub oddziały przedszkolne w szkole podstawowej) jako placówki drugiego wyboru.

## § 2

### **Kandydaci do przedszkola/oddziału przedszkolnego**

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

## § 3

### **Etapy postępowania rekrutacyjnego i kryteria naboru**

1. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata do przedszkola/oddziału przedszkolnego.
2. Do przedszkola/oddziału przedszkolnego przyjmowani są kandydaci zamieszkujący na obszarze Gminy Czernikowo.
3. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu/oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria, które mają jednakową wartość określoną liczbą punktów:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata – 1 pkt,
  - 2) niepełnosprawność kandydata – 1 pkt,
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 1 pkt,
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 1 pkt,
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 1 pkt,
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 1 pkt,
  - 7) objęcie kandydata pieczę zastępczą – 1 pkt.
4. W przypadku równorzędnych wyników na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w ust. 3 lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria określone w uchwale Nr XXIV / 126 /2017 Rady Gminy Czernikowo z dnia 31 marca 2017 r., o różnej wartości, określonej liczbą punktów:
  - 1)rodzeństwo kandydata kontynuuje edukację w placówce - 4 pkt,
  - 2) dziecko potrzebuje wydłużonej opieki przedszkolnej ze względu na pracę zawodową lub naukę w systemie dziennym rodziców – 3 pkt,
  - 3) dziecko wychowuje się w rodzinie o wyjątkowo trudnej sytuacji rodzinnej i jest objęte pomocą socjalną - 2 pkt.
5. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Czernikowo mogą być przyjęci do przedszkola/oddziału przedszkolnego, jeżeli po postępowaniu rekrutacyjnym zgodnie z ust. 1 - 4 Gmina Czernikowo dysponuje wolnymi miejscami w tym przedszkolu. W przypadku

większej liczby kandydatów niż miejsc w przedszkolu przeprowadzone zostanie postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych w ust. 3 - 4.

#### § 4

##### **Dokumentacja rekrutacyjna kandydatów do przedszkola/oddziału przedszkolnego**

1. O przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego rodzic kandydata składa wniosek do dyrektora wybranego przedszkola/szkoły podstawowej, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
2. Rodzic ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego składa jeden wniosek do przedszkola, o którym mowa w ust. 1. We wniosku tym może wskazać dwie kolejne placówki (przedszkola lub oddziały przedszkolne w szkole podstawowej) – jako placówki drugiego wyboru.
3. Wniosek zawiera:
  - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
  - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
  - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka,
  - 4) adres zameldowania dziecka, jeśli jest inny niż adres zamieszkania,
  - 5) numery telefonów kontaktowych do rodziców kandydata,
  - 6) dane o miejscu pracy rodziców kandydata lub miejscu pobierania nauki w szkole lub na uczelni wyższej w systemie dziennym,
  - 7) informacje dodatkowe o dziecku.
4. Na prośbę dyrektora przedszkola, rodzice kandydata do przedszkola/oddziału przedszkolnego zobowiązani są do przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających sytuację zdrowotną lub rodzinną dziecka.

#### § 5

##### **Postępowanie rekrutacyjne**

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola/oddziału przedszkolnego przeprowadza dyrektor przedszkola/szkoły podstawowej, powołując komisję rekrutacyjną i wyznaczając jej przewodniczącego.
2. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
3. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w przedszkolu i w szkole z oddziałem przedszkolnym w celach postępowania rekrutacyjnego do przedszkola/oddziału przedszkolnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w przedszkolu/oddziale przedszkolnym.

Wójt  
mgr inż. Zdzisław Gawroński

.....  
*Imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzice kandydata*

.....  
*Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji*

Dyrektor  
Przedszkola Publicznego  
w Czernikowie/Szkoły Podstawowej  
w .....\*

**Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola Publicznego  
w Czernikowie / oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej  
w.....\***

**I- Dane osobowe kandydata i rodziców**

1.	Imię/Imiona i Nazwisko kandydata			
2.	Data urodzenia kandydata			
3.	PESEL kandydata <i>w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</i>			
4.	Imię/Imiona i Nazwiska rodziców kandydata	Matki		
		Ojca		
5.	Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica		
		Numer domu /numer mieszkania		
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają	Matki	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	
		Ojca	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	

Proszę wskazać dwie inne placówki drugiego wyboru – w przypadku, gdy dziecko nie zakwalifikuje się do wybranego przedszkola, do których w dalszej kolejności chcielibyście Państwo posłać dziecko:

1.....

2.....

## II- Informacja o spełnianiu kryteriów ustawowych

Oświadczam, że (proszę właściwe dane podkreślić):

- 1) dziecko wychowuje się w rodzinie wielodzietnej (troje i więcej dzieci w rodzinie)
- 2) dziecko jest niepełnosprawne
- 3) jedno z rodziców dziecka jest niepełnosprawne
- 4) oboje rodziców dziecka jest niepełnosprawnych
- 5) rodzeństwo dziecka jest niepełnosprawne
- 6) jestem rodzicem samotnie wychowującym dziecko
- 7) dziecko objęte jest pieczęcią zastępczą

## III - Informacje dodatkowe

Oświadczam, że (proszę właściwe dane podkreślić):

- 1) rodzeństwo dziecka uczęszcza do danego przedszkola,
- 2) dziecko potrzebuje wydłużonej opieki przedszkolnej, ze względu na pracę zawodową lub naukę w systemie dziennym rodziców,
- 3) dziecko wychowuje się w rodzinie o wyjątkowo trudnej sytuacji rodzinnej i jest objęte pomocą socjalną.

*Inne informacje o dziecku, uznane przez rodzica za istotne ( o stanie zdrowia., stosowanej diecie, rozwoju psychofizycznym dziecka)*

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

**Imiona i nazwiska rodziców (opiekunów prawnych) oraz miejsce ich pracy lub miejsce pobierania przez nich nauki**

**matka dziecka** - .....tel. kontaktowy .....

miejsce pracy/pobierania nauki w systemie dziennym

.....

.....tel. ....

**ojciec dziecka** - .....tel. kontaktowy .....

miejsce pracy/pobierania nauki w systemie dziennym

.....

..... tel. ....

W związku z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016, poz. 922 j.t z późn. zm. ) wyrażam zgodę na przetwarzanie i wykorzystanie moich danych w celach statystycznych oraz w sprawach związanych z opieką przedszkolną. O prawie wglądu do tych danych oraz możliwości ich zmiany zostałam/em pouczona/y.

**Świadoma/y odpowiedzialności karnej, w przypadku podania nieprawidłowych danych oświadczam, że przedłożone przeze mnie w niniejszym wniosku informacje są prawdziwe.**

Na prośbę dyrektora przedszkola przedstawię stosowne dokumenty potwierdzające sytuację zdrowotną lub rodzinną dziecka.

.....

Data

.....

podpisy wnioskodawców ( rodzice, opiekunowie prawni)

\*niepotrzebne skreślić