

.....

/pieczęć przedszkola/

Uwaga: Kartę wypełniają rodzice lub opiekunowie

Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola na rok szkolny 2014/2015

Proszę o przyjęcie

/imię i nazwisko dziecka, PESEL dziecka/

.....

/ data i miejsce urodzenia dziecka/

Do **Publicznego Przedszkola *Dzieciątka Jezus Parafii Świętej Rodziny w Mławie***
z siedzibą przy ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 2, 06-500 Mława /Tel. 23
6543448/

na godzin dziennie i posiłki dziennie.

1. Adres zamieszkania dziecka

.....

.....

/miejscowość, ulica, numer domu/

Informacje dodatkowe o dziecku (wpisać tak lub nie)

Dziecko z rodziny pełnej obojga pracujących rodziców	
Dziecko z rodziny pełnej gdzie jedno z rodziców pracuje	
Dziecko z rodziny pełnej obojga rodziców niepracujących	
Dziecko rodzica/opiekuna samotnie je wychowującego	
Dziecko rodziców/opiekunów niepełnosprawnych	
Dziecko w rodzinie zastępczej	
Dziecko z rodziny wielodzietnej (troje i więcej dzieci)	
Rodzeństwo dziecka kontynuującego edukację w przedszkolu	
Dziecko jest alergikiem uczulonym na.....	
.....	

2. Dane rodziców/opiekunów dziecka

Imię i nazwisko matki /prawnej opiekunki

.....

1. Adres zamieszkania matki/prawnej opiekuni

.....
.....

Telefon

2. Oświadczam, że jestem/nie jestem zatrudniona /niepotrzebne skreślić/

W.....

.....

.....

/Nazwa i adres zakładu pracy lub rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej/

Imię i nazwisko ojca /prawnego opiekuna

.....

1. Adres zamieszkania ojca/prawnego opiekuna

.....
.....

Telefon

2. Oświadczam, że jestem/nie jestem zatrudniony /niepotrzebne skreślić/

W.....

.....

.....

/Nazwa i adres zakładu pracy lub rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej/

3. Załączniki do Karty zgłoszeniowej:

Do formularza zgłoszeniowego należy dołączyć stosowne dokumenty:

1. W przypadku zatrudnienia i prowadzenia działalności gospodarczej:

- zaświadczenie imienne z zakładu pracy potwierdzające zatrudnienie i wymiar etatu

- zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej (wydruk z Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej).

2.W przypadku niepełnosprawności :

- potwierdzona kopia orzeczenia stopnia niepełnosprawności

3.W przypadku rodziców samotnie wychowujących dzieci:

- potwierdzona notarialnie Kopia orzeczenia Sądu o separacji /rozwodzie.

4. Oświadczenie o pobycie dziecka w przedszkolu

Oświadczam/y, że dziecko będzie korzystał z opieki przedszkola w danym roku szkolnym w godzinach i zobowiązuję/my się do regularnego ponoszenia kosztów żywienia oraz innych kosztów pobytu dziecka w przedszkolu zgodnie z aktualnymi regulacjami obowiązującymi w tej sprawie.

5. Oświadczenie o odbieraniu dziecka z przedszkola

Oświadczam/y, że w przypadku przyjęcia mojego dziecka do przedszkola dołączę pisemne upoważnienie dla osób które poza nami będą mogły odbierać dziecko z przedszkola.

Mława dnia

.....

/podpis matki/

/podpis ojca/

6. Informacje dotyczące ochrony danych osobowych

Wyrażam/y zgodę na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystywanie w celach związanych z przyjęciem i pobytem w przedszkolu naszego dziecka, danych osobowych naszych i dziecka oraz upoważnionych do odbioru dziecka osób przez dyrektora przedszkola zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych.

Mława dnia

.....

/podpis matki/

/podpis ojca/

7. Decyzja Komisji Kwalifikacyjnej

Komisja Kwalifikacyjna na posiedzeniu w dniu

zakwalifikowała dziecko do Publicznego Przedszkola „Dzieciątka Jezus” Parafii Świętej Rodziny w Mławie na rok szkolny 2014/2015 na godzin pobytu dziennie.

Nie zakwalifikowała dziecka z powodu:

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

Podpis Przewodniczącego Komisji

Podpisy Członków Komisji

Zasady rekrutacji

Regulamin rekrutacji dzieci do Publicznego Przedszkola Dzieciątka Jezus Parafii Świętej Rodziny w Mławie

na rok szkolny 2014/2015

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2013r., poz. 827),
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych szkół do innych (Dz.U. z 2004r. Nr 26, poz. 232),
3. Statut Publicznego Przedszkola Parafii Św. Rodziny w Mławie.

Tok postępowania rekrutacyjnego

§1

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
 - 1.1 Określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu;
 - 1.2 Ogłoszenie o rekrutacji dzieci do przedszkola na rok szkolny
 - 1.3 Przyjmowanie „Kart zgłoszeń dzieci do przedszkola”;
 - 1.4 Powołanie Komisji Rekrutacyjnej;
 - 1.5 Ustalenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji;
 - 1.6 Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej;
 - 1.7 Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkola.

Zasady postępowania rekrutacyjnego

§2

1. Dyrektor Publicznego Przedszkola Parafii Św. Rodziny stosując zasadę powszechnej dostępności ogłasza rekrutację w następujących formach:

- na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

2. Ogłoszenie zawiera harmonogram naboru dzieci do przedszkola na dany rok szkolny.

3. „Regulamin rekrutacji” jest dostępny zainteresowanym w siedzibie placówki.

§3

1. Do Publicznego Przedszkola „Dzieciątka Jezus” Parafii Św. Rodziny w Mławie na rok szkolny 2014/2015 przyjmowane są dzieci w wieku od 2,5 - 5 lat zamieszkałe i zameldowane na terenie Miasta Mławy a w przypadku wolnych miejsc także z terenu gmin sąsiednich.

§4

1. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do przedszkola w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami. O przyjęciu decyduje wówczas Dyrektor.

2. Przyjmowanie dzieci do przedszkola rozpoczyna się na podstawie Karty Zgłoszenia Dziecka do Przedszkola, którą należy pobrać w placówce.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola obowiązani są złożyć w kancelarii przedszkola w oznaczonym terminie prawidłowo i dokładnie wypełnioną kartę oraz wymagane dokumenty.

5. Nabór prowadzi się zgodnie z załączonym harmonogramem (zał. nr 1).

Przedszkolna Komisja Rekrutacyjna

§5

1. W przypadku mniejszej liczby zgłoszonych dzieci niż liczba miejsc w przedszkolu, przyjęć dzieci dokonuje Dyrektor przedszkola.

2. W sytuacji, kiedy liczba dzieci zgłoszonych w czasie rekrutacji jest większa od liczby miejsc w przedszkolu. Dyrektor przedszkola powołuje Komisję Rekrutacyjną, w skład której wchodzi:

- a) Przedstawiciel organu prowadzącego przedszkole - przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej,
- b) Pracownik niepedagogiczny przedszkola /wytypowany przez Dyrektora/ – członek Komisji,
- c) Pracownik pedagogiczny /wytypowany przez Dyrektora/ - członek Komisji.

4. Komisja Rekrutacyjna, przyjmując dzieci do przedszkola kieruje się kryteriami określonymi w prawie oświatowym:

Pierwszeństwo w przyjęciu mają:

Kryteria podstawowe:

- a) wielodzietność rodziny kandydata (3 i więcej dzieci),
- b) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- c) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- d) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- e) dzieci samotnych matek lub ojców,
- f) dzieci z rodzin zastępczych,

Kryteria dodatkowe:

- a) Niski dochód na osobę w rodzinie,
- b) Dzieci zamieszkujące na terenie Parafii Św. Rodziny (których rodzice biorą czynny udział w życiu Parafii)
- c) dzieci, których oboje rodzice/prawni opiekunowie pracują (w wymiarze pełnego etatu) lub prowadzą działalność gospodarczą,
- d) rodzeństwo dzieci uczęszczających do danego przedszkola.

Potwierdzenie kryteriów:

Spełnienie kryteriów podstawowych musi być potwierdzone w momencie składania formularza zgłoszeniowego w przedszkolu poprzez dołączenie stosownych dokumentów :

- Dla „dziecka samotnej matki lub ojca” potwierdzeniem jest kopia orzeczenia Sądu.
- Dla rodziców dziecka ,którego rodzice/prawni opiekunowie są zatrudnieni - zaświadczenie imienne z zakładu pracy potwierdzające zatrudnienie i wymiar etatu

- W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej- zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej (wydruk z Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej)
- Dla niepełnosprawnych rodziców dziecka lub jego niepełnosprawnego rodzeństwa – dokument potwierdzający orzeczony stopień niepełnosprawności.

W przypadku pozostałych kryteriów dyrektor przedszkola /komisja rekrutacyjna może prosić o okazanie dokumentów w celu weryfikacji danych podanych w formularzu zgłoszenia.

1. Tryb postępowania Komisji Kwalifikacyjnej:

- a) posiedzenie komisji odbywa się na terenie przedszkola w terminie ustalonym w harmonogramie,
- b) przewodniczący zapoznaje wszystkich członków z regulaminem rekrutacji,
- c) członkowie komisji wybierają spośród siebie protokolanta oraz określają zasady protokołowania,
- d) komisja rozpatruje karty zgłoszeń dziecka do przedszkola zgodnie z kryteriami ujętymi w §5 pkt 4 niniejszego regulaminu,
- e) w sprawach spornych decydujący głos ma Przewodniczący,
- i) komisja przygotowuje protokół z przebiegu pracy komisji oraz listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, podpisane przez wszystkich członków komisji,
- g) dyrektor oraz członkowie komisji dokonują uzasadnienia faktu nieprzyjęcia dziecka do przedszkola oraz potwierdzają to podpisem.

Zadania dyrektora przedszkola

§6

1. Wykonywanie czynności przygotowawczych do prac Komisji Rekrutacyjnej:

- a) wywieszenie ogłoszenia o harmonogramie naboru dzieci do przedszkola na tablicy ogłoszeń,
- b) wyłożenie rodzicom do wglądu „Regulaminu rekrutacji”,
- c) wydawanie i przyjmowanie „Kart zgłoszeń dziecka do przedszkola” oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców,

ze szczególnym zwróceniem uwagi na:

- datę urodzenia dziecka,
 - numer PESEL,
 - miejsce zamieszkania dziecka,
 - czas pobytu dziecka w przedszkolu, który jest wiążący przy zawieraniu umowy,
 - wymogi dotyczące pobytu dziecka w przedszkolu,
 - pracę rodziców,
 - czytelność zapisów i pieczęci w Karcie zgłoszenia i załączonych dokumentach,
 - datę złożenia karty,
-
- przygotowanie na posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci
 - powołanie Komisji rekrutacyjnej na dany rok szkolny.

2. Wywieszenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do wiadomości rodziców w terminie określonym w harmonogramie.

Przepisy końcowe

§7.

1. Nabór dzieci do przedszkola na dany rok szkolny odbywa się w terminie ustalonym przez organ prowadzący na podstawie kart zgłoszeń dziecka do przedszkola.

2. Listy dzieci zakwalifikowanych do przedszkola na dany rok szkolny wywieszane są do wiadomości rodziców w terminie określonym w harmonogramie.

3. Decyzja Komisji jest decyzją ostateczną

4. Dopuszcza się tworzenie listy dzieci oczekujących na przyjęcie:

a) dzieci nieprzyjętych do przedszkola,

b) dzieci z listy oczekujących przyjmowane będą w przypadku zwalniania się miejsc w przedszkolu.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1. Harmonogram naboru - załącznik nr 1

HARMONOGRAM NABORU NA ROK SZKOLNY 2014/2015

- a) **od 03.03.2014r. do 28.03.2014r.** - wydawanie i przyjmowanie kart zgłoszenia dzieci do przedszkola,
- b) **od 31.03.2014r. do 09.04.2014r.** - wstępna weryfikacja złożonych kart do przedszkola oraz rozpatrywanie złożonych kart przez Komisję Rekrutacyjną,
- c) **dnia 10 kwietnia 2014r.** - wywieszenie na tablicy informacyjnej przedszkola imiennej listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.