

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 1 W PIEŃSKU

§ 1. Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz. 610)
- Uchwała nr XXVI/137/2017 Rady Miejskiej w Pieńsku z dnia 30 marca 2017r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach dla, których organem prowadzącym jest Gmina Pieńsk, jakie będą brane na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego oraz określenia liczby punktów za każde z tych kryteriów i dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia.
- Zarządzenie Burmistrza M i G Pieńsk w sprawie ustalenia terminów rekrutacji do klas pierwszych w szkołach podstawowych oraz przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych na dany rok szkolny, dla których Gmina Pieńsk jest organem prowadzącym.
- Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Pieńsk w sprawie określenia wzorów wniosków o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola / oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej i do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej.

§ 2. Przepisy ogólne

1. Regulamin określa kryteria i tryb przyjmowania dzieci do Przedszkola Publicznego nr 1 w Pieńsku, terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wolne miejsca w przedszkolu raz w roku.
3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
4. Regulaminu nie stosuje się do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, które ubiegają się o przyjęcie do przedszkola lub oddziału integracyjnego w przedszkolu ogólnodostępnym.
5. Dzieciom, o których mowa w ust. 4 odpowiednią formę kształcenia, zgodną z orzeczeniem, na wniosek rodziców, zapewnia gmina właściwa ze względu na miejsce zamieszkania tych dzieci.
6. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - a) wielodzietności rodziny - oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
 - b) samotnym wychowywaniu dziecka - oznacza to 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;

- c) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 3. Pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego

1. Do Przedszkola Publicznego nr 1 w Pieńsku przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także być objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku (art. 31, ustawy Prawo oświatowe) w miesiącu wrześniu danego roku kalendarzowego.
2. Do Przedszkola Publicznego nr 1 w Pieńsku w pierwszej kolejności przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Pieńsk.
3. W przypadku, gdy liczba kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust 1, przewyższa liczbę wolnych miejsc w przedszkolu, bierze się pod uwagę następujące kryteria (art. 131, ustawy Prawo oświatowe):
 - wielodzietność rodziny kandydata;
 - niepełnosprawność kandydata;
 - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - objęcie kandydata pieczę zastępczą.
4. Kryteria wymienione w ust. 3 mają jednakową wartość - 10 pkt.

§ 4. Drugi etap postępowania rekrutacyjnego

1. Drugi etap postępowania rekrutacyjnego przeprowadza się wówczas, gdy liczba miejsc w przedszkolu jest niewystarczająca w stosunku do liczby kandydatów, którzy uzyskali równorzędne wyniki na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, albo gdy przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.
2. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria ustalone przez organ prowadzący:
 - Oboje lub jeden rodzic kandydata rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Zgorzelcu z podaniem miejsca zamieszkania na obszarze gminy Pieńsk.
 - Zadeklarowany czas pobytu dziecka wynosi co najmniej 8 godzin dziennie.
 - Kandydat, którego przynajmniej jeden rodzic świadczy prace na rzecz zakładu zlokalizowanego na terenie gminy Pieńsk.
 - Ubieganie się o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole, położonego najbliższego miejsca zamieszkania kandydata.
 - Rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który jest prowadzona rekrutacja, będzie kontynuowało edukację przedszkolną w przedszkolu/ oddziale przedszkolnym wskazanym we wniosku lub naukę w szkole podstawowej, w której znajduje się oddział przedszkolny wskazany we wniosku.
 - Wychowanie kandydata prowadzone jest w rodzinie objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny.

§ 5. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy

1. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Pieńsk mogą być przyjęci do przedszkola na terenie tej gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z § 3 i 4, dana gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym przedszkolu.
2. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne, do którego stosuje się odpowiednio § 3 i 4.

§ 6. Wniosek o przyjęcie do przedszkola

1. Wniosek (kartę zgłoszenia) o przyjęcie do przedszkola składa się do sekretariatu lub dyrektora przedszkola.
2. Formularze wniosków są dostępne w siedzibie i na stronie internetowej przedszkola.
3. Do wniosku dołącza się:
 - 1) Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów wymienionych w § 3, mianowicie:
 - a) oświadczenie o wielodietności kandydata,
 - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata,
 - c) orzeczenie o niepełnosprawności rodzica lub rodziców kandydata 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 2011r, nr 127, poz. 721 ze zm.),
 - d) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka z jego rodzicem,
 - e) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013r., poz. 135, ze zm.);
 - 2) Oświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych w § 4.
4. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej, o której mowa w § 7, ust. 1, może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie przez siebie wyznaczonym.

§ 7. Komisja rekrutacyjna

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych oraz kandydatów niezakwalifikowanych;
 - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
3. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do danego przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
4. Listy, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 i 2, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola.

§ 8. Odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej oraz skarga na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia, oraz liczbę punktów uzyskaną przez kandydata.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia, o którym mowa w ust. 2.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 9. Terminy

Terminy składania dokumentów, terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego określa co roku zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Pieńsk w sprawie: Ustalenia terminów rekrutacji do klas pierwszych w szkołach podstawowych oraz przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych na dany rok szkolny.

§ 10. Postępowanie uzupełniające

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Termin składania wniosków oraz termin postępowania uzupełniającego określa w/w zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Pieńsk.

§ 11. Ochrona danych osobowych i wrażliwych zgromadzonych dla potrzeb 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, zwane kartami zapisu dziecka do przedszkola, są opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgodny na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
4. Pracownik przedszkola upoważniony przez dyrektora do gromadzenia wniosków i ich procedowania ma stosowne upoważnienie, załączone do teczki akt osobowych.
5. Wnioski kandydatów przyjętych i dołączona do nich dokumentacja są przechowywane do końca okresu pobytu dziecka w przedszkolu.
6. Wnioski kandydatów nieprzyjętych i dołączona do nich dokumentacja są przechowywane przez okres roku pod warunkiem, że nie toczy się postępowanie w sądzie administracyjnym w związku ze skargą.

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

§ 12. Przyjęcie dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego

1. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola.

§ 13. Zadania dyrektora przedszkola

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy Komisji Rekrutacyjnej:
 - 1) Wywieszenie ogłoszenia o terminie rekrutacji;
 - 2) Wyjaśnianie rodzicom zasad określonych w niniejszym Regulaminie;
 - 3) Wydawanie i przyjmowanie „Kart zgłoszeń dziecka do przedszkola” oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczanych przez rodziców;
 - 4) Sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
 - a) datę urodzenia dziecka, PESEL
 - b) miejsce zamieszkania dziecka,
 - c) czas pobytu dziecka w przedszkolu,
 - d) dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów naboru,
 - e) czytelność zapisów i pieczęci w Karcie zgłoszenia i innych dokumentach.
 - 5) Sporządzenie na posiedzenie Komisji wykazu zgłoszonych dzieci w porządku alfabetycznym,
2. Uczestniczenie w pracach Komisji Rekrutacyjnej.
3. Wywieszanie list dzieci przygotowanych na posiedzeniu Komisji przyjętych i nieprzyjętych do placówki.
4. Przekazanie kopii protokołu prac Komisji z załączonymi listami: dzieci przyjętych oraz dzieci nieprzyjętych do przedszkola - do Urzędu Miasta i Gminy w Pieńsku w ciągu 7 dni po końcowym posiedzeniu Komisji Rekrutacyjnej.

§ 14. 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 nieprzyjętych,
 - d) procedura rekrutacji,
2. Tryb pracy komisji. Niniejszy regulamin podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń, zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola.
3. Powyższy regulamin obowiązuje od 1 lutego 2018 r.

Dyrektor
Przedszkola Publicznego nr 1 w Pieńsku
Iwona Sapryk

WARTOŚCI PUNKTOWE DLA KRYTERIÓW PIERWSZEŃSTWA

LP.	KRYTERIUM	WARTOŚĆ PUNKTÓW
1.	wielodzietność rodziny kandydata	10 pkt.
2.	niepełnosprawność kandydata	10 pkt.
3.	niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	10 pkt.
4.	niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	10 pkt.
5.	niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	10 pkt.
6.	samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	10 pkt.
7.	objęcie kandydata pieczą zastępczą (rodziny zastępcze)	10pkt.

WARTOŚCI PUNKTOWE NA II ETAPIE REKRUTACJI

LP.	KRYTERIUM	WARTOŚĆ PUNKTÓW
1.	Oboje lub jeden rodzic kandydata rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Zgorzelcu z podaniem miejsca zamieszkania na obszarze gminy Pieńsk.	10 pkt. w przypadku obojga rodziców, 5 pkt. w przypadku jednego rodzica
2.	Zadeklarowany czas pobytu dziecka wynosi co najmniej 8 godzin dziennie.	10 pkt.
3.	Kandydat, którego przynajmniej jeden rodzic świadczy prace na rzecz zakładu zlokalizowanego na terenie gminy Pieńsk.	10 pkt. w przypadku obojga rodziców lub rodzica samotnie wychowującego kandydata, 5 pkt. w przypadku jednego rodzica
4.	Ubieganie się o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole, położonego najbliżej miejsca zamieszkania kandydata.	5 pkt.
5.	Rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który jest prowadzona rekrutacja, będzie kontynuowało edukację przedszkolną w przedszkolu/ oddziale przedszkolnym wskazanym we wniosku lub naukę w szkole podstawowej, w której znajduje się oddział przedszkolny wskazany we wniosku.	5 pkt.
6.	Wychowanie kandydata prowadzone jest w rodzinie objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny.	5 pkt.

Lista dzieci przyjętych do Przedszkola Publicznego nr 1 w Pieńsku w drodze postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny

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

Lp	Imię	Nazwisko
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Pieńsk, dnia:.....

Podpis przewodniczącego komisji

Protokół rekrutacji kandydatów do Przedszkola Publicznego nr 1 w Pieńsku na rok szkolny 20.../20....

W dniu komisja rekrutacyjna w składzie:

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

przeprowadziła postępowanie rekrutacyjne dzieci do Przedszkola Publicznego nr 1 w Pieńsku, na rok szkolny 20.../20....

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 woli o kontynuacji,
 - b) złożenia kart zapisu.
2. Czas trwania rekrutacji (terminy określone w zarządzeniu Burmistrza MiG Pińsk)
 - a) Zapisy i składanie dokumentacji rekrutacyjnej - od 02.20. r. do 20. r.
 - b) Złożenie potwierdzenia woli kontynuacji edukacji w Przedszkolu Publicznym nr 1 w Pieńsku od 02.20. r. do 02.20. r.
 - c) Weryfikacja dokumentacji - od do
 - d) Ogłoszenie listy dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia - do
 - e) Ogłoszenie list dzieci przyjętych :
3. Dane rekrutacyjne - I preferencja wyboru
 - a) Zgłoszono ogółem kart zapisu kandydatów do przedszkola, w tym:
 - kart dzieci urodzonych w 20.. r.
 - kart dzieci urodzonych w 20.. r.
 - kart dzieci urodzonych w 20.. r.
 - karty dzieci urodzonych w 20 r.
 - karty dzieci urodzonych w 20 r.
 - b) Liczba potwierdzeń woli -dzieci, w tym:
 - dzieci urodzonych w 20.. r.
 - dzieci urodzonych w 20.. r.
 - dzieci urodzonych w 20.. r.
 - dzieci urodzonych w 20.. r.
 - dzieci urodzonych w 20.. r.

4. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 150, w tym na poszczególne roczniki według potrzeb:

- miejsc dla dzieci urodzonych w 20.. r.
- miejsc dla dzieci urodzonych w 20.. r.
- miejsc dla dzieci urodzonych w 20.. r.
- miejsc dla dzieci urodzonych w 20.. r.
- miejsc dla dzieci urodzonych w 20.. r.
- miejsc dla dzieci urodzonych w 20.. r.

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

LP.	KRYTERIUM	WARTOŚĆ PUNKTÓW
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	10
2.	Niepełnosprawność kandydata	10
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	10
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	10
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	10
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	10
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą (rodziny zastępcze)	10

6. W wyniku weryfikacji dokumentów ustalono:

- a) Wszystkie karty zapisu spełniają warunki formalne - są podpisane w częściach kart zapisu wymagających podpisów rodziców lub opiekunów prawnych,
- b) W dwóch przypadkach nie dostarczono dokumentacji poświadczającej prawo do zastosowania kryterium pierwszeństwa,
- c) Jedenastu kandydatów dołączyło dokumenty potwierdzające uprawnienia pierwszeństwa.

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

7. Liczba kandydatów spełniających kryteria I grupy pierwszeństwa:

- dzieci urodzonych w 2011 r.
- dzieci urodzonych w 2010 r.
- dzieci urodzonych w 2009 r.
- dzieci urodzonych w 2012 r.

Rok urodzenia	Kryterium I grupy						
	Wielodzietność	NP. kandydata	NP. jednego rodzica	NP. dwojga rodziców	NP. rodzeństwa	Samotne wychowanie	Rodzina zastępcza
np. 2015							
np. 2014							
np. 2013							

8. Liczba kandydatów spełniających kryteria II grupy pierwszeństwa

KRYTERIUM	WARTOŚĆ PUNKTÓW	Ilość dzieci
Oboje lub jeden rodzic kandydata rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Zgorzelcu z podaniem miejsca zamieszkania na obszarze gminy Pieńsk.	10 pkt. w przypadku obojga rodziców, 5 pkt. w przypadku jednego rodzica	
Zadeklarowany czas pobytu dziecka wynosi co najmniej 8 godzin dziennie.	10 pkt.	
Kandydat, którego przynajmniej jeden rodzic świadczy prace na rzecz zakładu zlokalizowanego na terenie gminy Pieńsk.	10 pkt. w przypadku obojga rodziców lub rodzica samotnie wychowującego kandydata, 5 pkt. w przypadku jednego rodzica	
Ubieganie się o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole, położonego najbliżej miejsca zamieszkania kandydata.	5 pkt.	
Rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który jest prowadzona rekrutacja, będzie kontynuowało edukację przedszkolną w przedszkolu/oddziale przedszkolnym wskazanym we wniosku lub naukę w szkole podstawowej, w której znajduje się oddział przedszkolny wskazany we wniosku.	5 pkt.	
Wychowanie kandydata prowadzone jest w rodzinie objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny.	5 pkt.	

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

- dzieci urodzonych w 2010 r.
- dzieci urodzonych w 2009 r.
- dzieci urodzonych w 2008 r.

a) Komisja ustaliła liczbę wolnych miejsc rocznik 20... - .., rocznik 20.. - .., rocznik 20... - ..,

10. Komisja ustaliła listę dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia w liczbie .. dzieci, w tym:

- a) ... dzieci kontynuujących,
- b) ... kandydatów z naboru rekrutacyjnego.

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

- a) .. dzieci urodzonych w 20.. r.
- b) .. dzieci urodzonych w 20.. r.

c) .. dzieci urodzonych w 20.. r.

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

Lp.	Nazwisko, imię	Liczba punktów

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

Lp.	Nazwisko, imię	Liczba punktów

13. Listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia podpisane przez Przewodniczącego Komisji podano do publicznej wiadomości poprzez ich wywieszenie w holu przedszkola.

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

Listy zawierają informacje o najniższej liczbie punktów kwalifikujących kandydata 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 20...	Rocznik 20...	Rocznik 20...	Rocznik 20...

15. marca 20.....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, które nie zostały zakwalifikowane do przyjęcia, znaleziono miejsca w innych przedszkolach. Nie znaleziono wolnych miejsc dla dzieci urodzonych wr.

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 oraz podpisem przewodniczącego.

Listy zostaną podane do publicznej wiadomości kwietnia 20.. r. poprzez wywieszenie w holu przedszkola.

Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach.

Podpis protokolanta

Podpis przewodniczącego komisji