

**REGULAMIN POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 6  
IM. KS. PIOTRA SKARGI W JAROSŁAWU NA ROK SZKOLNY 2017/2018**

Na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. nr 1943) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59), Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe ( Dz. U. 2017 poz. 60)
2. Statutu Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Ks. Piotra Skargi w Jarosławiu
3. Uchwały Nr 490/XLV/2017 Rady Miasta Jarosławia z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie kryteriów wraz z liczbą punktów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miejską Jarosław.
4. Zarządzenie Nr 112/2017 Burmistrza Miasta Jarosławia z dnia 4 kwietnia 2017 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miejską Jarosław na rok szkolny 2017/2018

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§1**

1. Rekrutacja dzieci do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej Nr 6 im. Ks. Piotra Skargi w Jarosławiu odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na podstawie dokumentu zwanego dalej Wnioskiem o przyjęcie dziecka do przedszkola.  
Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:
  1. „oddziale przedszkolnym” należy przez to rozumieć:
    - Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej Nr 6 im. Ks. Piotra Skargi
  2. „oddział przedszkolny pierwszego wyboru” należy przez to rozumieć oddział przedszkolny, do którego rodzice (opiekunowie prawni) chcą zapisać dziecko w pierwszej kolejności.

**POSTANOWIENIA REKRUTACYJNE**

**§ 2**

1. W postępowaniu rekrutacyjnym do oddziałów przedszkolnych biorą udział dzieci w wieku 5 i 6 lat zamieszkałe na terenie Gminy Miejskiej Jarosław.
2. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą ubiegać się o przyjęcie do oddziału ogólnodostępnego.
3. Dzieci nie zamieszkałe na terenie Gminy Miejskiej Jarosław mogą ubiegać się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego od września 2017 r. w przypadku jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami.

**§3**

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest z wykorzystaniem systemu informatycznego.  
Harmonogram określający terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego oraz terminy składania dokumentów :

**12.04.2017** Publikacja oferty edukacyjnej przedszkoli i oddziałów przedszkolnych

**14–28.04.2017** Rejestracja kandydatów przystępujących do naboru

**10.05.2017 godz. 10.00** Publikacja wyników rekrutacji – lista kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych

**10–17.05.2017** Potwierdzenie woli przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego

**19.05.2017 godz. 10.00** Publikacja ostatecznych wyników – lista kandydatów przyjętych i nieprzyjętych

## **REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA**

**22–31.05.2017** Rejestracja kandydatów przystępujących do naboru uzupełniającego

**14.06.2017 godz. 10.00** Publikacja wyników rekrutacji uzupełniającej – lista kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych

**14–21.06.2017** Potwierdzenie woli przyjęcia dziecka

**23.06.2017 godz. 10.00** Publikacja ostatecznych wyników – lista kandydatów przyjętych i nieprzyjętych

Dodatkowo w dniach **7–13.04.2017** rodzice dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w roku szkolnym 2016/2017 będą mogli potwierdzić wolę kontynuacji edukacji w tym przedszkolu/oddziale w kolejnym roku szkolnym.

2. W czasie rekrutacji rodzice (opiekunowie prawni) mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka maksymalnie do trzech oddziałów przedszkolnych , z czego do dwóch jako placówek drugiego i trzeciego wyboru.
3. W celu zapisania dziecka do oddziału przedszkolnego rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do wypełnienia w formie elektronicznej Wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego dostępnego na stronie internetowej <https://naborp-kandydat.vulcan.net.pl/jaroslaw>. Wydrukowany i podpisany wniosek o przyjęcie dziecka rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do złożenia we wskazanym terminie, tylko w oddziale przedszkolnym przy Szkole Podstawowej , które na zgłoszeniu zostało wybrane jako oddział przedszkolny pierwszego wyboru.
4. W wyjątkowych sytuacjach rodzic może złożyć wniosek o przyjęcie dziecka tylko w wersji papierowej na druku pobranym w szkole z oddziałem przedszkolnym , w takim przypadku dane zostaną wprowadzone do systemu przez szkołę z oddziałem przedszkolnym pierwszego wyboru ( **załącznik nr 1** ) .
6. Rodzice dziecka, które uczęszczało w roku poprzednim do przedszkola lub oddziału przedszkolnego , pisemnie potwierdzają wolę o kontynuowaniu nauki w oddziale przedszkolnym.
7. Dziecko, które uczęszczało w roku poprzednim do przedszkola lub oddziału przedszkolnego, a jego rodzice na kolejny rok zdecydują się na zmianę przedszkola lub oddziału przedszkolnego , uczestniczy w rekrutacji na takich samych zasadach jak dziecko zapisywane pierwszy raz.
8. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do danego oddziału przedszkolnego.
9. Komisja rekrutacyjna podaje się do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nie przyjętych do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej Nr 6. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych kandydatów nie przyjętych oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.

### PRZEBIEG REKRUTACJI

#### § 4

1. Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.
2. Wypełniony wniosek: podpisują rodzice /prawni opiekunowie / dziecka,
  - podpisy złożone we wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym,
  - sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku z informacjami w systemie informatycznym oraz wydanie rodzicom potwierdzenia przyjęcia wniosku, następuje w oddziale przedszkolnym pierwszego wyboru.
3. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 6.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
  - ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
  - ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
  - sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

5. Komisja rekrutacyjna rozpatruje wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w oparciu o kryteria główne

L.p.	Kryteria ustawowe	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryterium
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub 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 2016 r., poz. 2046 i 1948.)  Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	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.)  Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	j. w.
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	j. w.
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem  Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575 1583 i 1860)  Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata

6. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów),
7. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.
8. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, następuje losowy wybór kandydata.
9. Rodzice/prawni opiekunowie/ dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli przyjęcia dziecka w przedszkolu w którym zostało zakwalifikowane.
10. Rodzice/prawni opiekunowie/ dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:

- wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danego oddziału przedszkolnego w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
- wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnego uzasadnienia,

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

##### §5

1. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego nie decyduje kolejność zgłoszeń.
2. **Kryteria naboru do oddziału przedszkolnego na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego wraz z liczbą punktów oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów określa Załącznik do Uchwały Nr 490/XLV/2017 Rady Miasta Jarosławia z dnia 27 marca 2017r.**

L.p.	Kryterium	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryterium	Wartość punktowa
1.	Kandydat, którego <b>oboje rodzice albo rodzic samotnie wychowujący dziecko</b> pracują/pracuje lub studiują/studiuje w trybie dziennym lub prowadzą/prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą;	Zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, w przypadku samozatrudnienia – aktualny wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, zaświadczenie z uczelni zawierające informacje o stacjonarnym systemie studiów, zaświadczenie z gminy o prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub nakaz płatniczy potwierdzony przez gminę	85
2.	Zgłoszenie jednocześnie do tej samej placówki dwojga lub więcej dzieci lub zgłoszenie dziecka posiadającego rodzeństwo korzystające z usług danego przedszkola lub szkoły (także działających w ramach zespołu szkół).  Nie dotyczy kandydata, którego rodzeństwo kończy edukację w przedszkolu lub w szkole w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, na który odbywa się rekrutacja		6
3.	Przedszkole lub oddział przedszkolny w szkole podstawowej położony najbliżej miejsca zamieszkania dziecka.		4
4.	Kandydat, którego <b>rodzice lub rodzic samotnie wychowujący dziecko</b> złożył roczne zeznanie podatkowe PIT, za rok poprzedzający rok w którym odbywa się rekrutacja, w urzędzie skarbowym w Jarosławiu w tym za pośrednictwem płatnika;	Oświadczenie o odprowadzaniu podatku dochodowego w Gminie Miejskiej Jarosław przez rodziców kandydata lub rodzica samotnie wychowującego dziecko	3
5.	Zgłoszony czas pobytu dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie	Oświadczenie o planowanym pobycie dziecka powyżej 5 godzin dziennie	2

##### §6

1. Dane osobowe oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego.

2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
3. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do oddziału przedszkolnego decyzją dyrektora, w miarę wolnych miejsc.

Załącznik nr 1

Nr wniosku	
<b>Wypełnia jednostka</b>	
Data złożenia	
Godzina złożenia	

## WNIOSEK O PRZYJĘCIE KANDYDATA DO PRZEDSZKOLA OD 1 WRZEŚNIA 2017

Wypełniając wniosek należy podać dane zgodnie ze stanem faktycznym. Poświadczenie nieprawdy prowadzi do odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny (Dz.U. z 1997r. Nr 88, poz. 553 ze zmianami).

Wniosek należy złożyć tylko w jednostce wskazanej na I miejscu listy preferencji w terminie określonym w harmonogramie. Pola zaznaczone gwiazdką są obowiązkowe do wypełnienia we wniosku.

### DANE IDENTYFIKACYJNE KANDYDATA

Imiona:*						Nazwisko: *					
PESEL*											
Data urodzenia*		dzień			miesiąc			rok			
W przypadku braku numeru PESEL należy podać rodzaj, serię oraz numer innego dokumentu tożsamości:											

### DANE ADRESOWE KANDYDATA

Adres zamieszkania				
Województwo*		Ulica		
Powiat*		Nr budynku*		Nr lokalu
Gmina*		Kod pocztowy *		
Miejscowość*		Poczta*		

### DODATKOWE INFORMACJE O KANDYDACIE

Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	Tak / Nie
Numer orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego	
Oczekiwany czas pobytu dziecka w przedszkolu	

Istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka	
--	--

## DANE RODZICÓW

(W przypadku, gdy ustanowiono opiekę prawną nad dzieckiem, należy podać dane opiekunów prawnych)

	Matka/opiekunka prawna	Ojciec/opiekun prawny
Stopień pokrewieństwa		
Imię i nazwisko*		
Telefon*		
Adres e-mail		
Adres zamieszkania		
Województwo*		
Powiat*		
Gmina*		
Miejscowość*		
Ulica		
Nr budynku*		
Nr lokalu		
Kod pocztowy*		
Poczta*		

## LISTA WYBRANYCH PRZEDSZKOLI I GRUP WEDŁUG KOLEJNOŚCI PREFERENCJI\*

(można wybrać maksymalnie 3 jednostki i grupy rekrutacyjne odpowiednie do wieku dziecka; należy zwrócić uwagę, aby wybrać tylko te grupy rekrutacyjne, które są odpowiednie do wieku dziecka)

L.p.	Nazwa jednostki	Grupa
1		
2		
3		

## KRYTERIA PRZYJĘCIA

Należy zaznaczyć właściwą odpowiedź. W przypadku zaznaczenia ODMAWIAM ODPOWIEDZI, kryterium, którego ta odpowiedź dotyczy, nie będzie brane pod uwagę przy kwalifikowaniu dziecka do przedszkola. Niektóre kryteria wymagają udokumentowania - w przypadku udzielenia odpowiedzi TAK dla takiego kryterium, należy razem z Wnioskiem złożyć odpowiednie dokumenty.

Kryteria podstawowe	
Wielodzietność rodziny kandydata (3 i więcej dzieci)	Tak / Nie / Odmowa podania danych
Niepełnosprawność kandydata	Tak / Nie / Odmowa podania danych
Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	Tak / Nie / Odmowa podania danych
Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	Tak / Nie / Odmowa podania danych
Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	Tak / Nie / Odmowa podania danych
Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Tak / Nie / Odmowa podania danych
Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Tak / Nie / Odmowa podania danych

Kryteria dodatkowe	
Kandydat, którego rodzice albo rodzic samotnie wychowujący dziecko pracują/pracuje lub studiują/studiuje w trybie dziennym lub prowadzą/prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.	Tak / Nie / Odmowa podania danych
Zgłoszenie jednocześnie do tej samej placówki dwojga lub więcej dzieci lub zgłoszenie dziecka posiadającego rodzeństwo uczęszczające do danego przedszkola lub szkoły (także działających w ramach zespołu szkół).	Tak / Nie / Odmowa podania danych
Przedszkole lub oddział przedszkolny w szkole podstawowej położony najbliżej miejsca zamieszkania dziecka.	Tak / Nie / Odmowa podania danych
Kandydat, którego rodzice lub rodzic samotnie wychowujący dziecko złożył roczne zeznanie podatkowe PIT za rok poprzedzający rok, w którym odbywa się rekrutacja, w urzędzie skarbowym określając miejsce zamieszkania miejscowość JAROSŁAW.	Tak / Nie / Odmowa podania danych
Zgłoszony czas pobytu dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie.	Tak / Nie / Odmowa podania danych

### Pouczenie

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku są dyrektorzy przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych, do których składane są wnioski o przyjęcie oraz placówki drugiej i trzeciej preferencji.

### Oświadczenia wnioskodawcy

1. Uprowadzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego – „*kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8*”, oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie z wnioskiem oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

.....  
podpis matki/opiekunki prawnej

.....  
podpis ojca/opiekuna prawnego

### POTWIERDZENIA DLA KANDYDATA

#### 1. Potwierdzenie przyjęcia wniosku

Wniosek kandydata \_\_\_\_\_ został przyjęty dnia \_\_\_\_\_

pieczęć jednostki i podpis upoważnionego pracownika:

#### 2. Potwierdzenie przyjęcia oświadczeń i zaświadczeń dotyczących spełniania przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych

L.p.	Kryteria ustawowe	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryterium	Liczba dokumentów
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata	
2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub 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 2016 r. poz. 2046 i 1948)  Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata	
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	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.)  Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	j. w.	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	j. w.	
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem  Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata	
7.	Objęcie kandydata pieczą zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575, 1583 i 1860)  Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata	

#### Kryteria określone Uchwałą Nr 490/XLV/2017 Rady Miasta Jarosławia z dnia 27 marca 2017 r.

L.p.	Kryterium	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryterium	Liczba dokumentów
1.	Kandydat, którego rodzice albo rodzic samotnie wychowujący dziecko pracują/pracuje lub studiuje/studiuje w trybie dziennym lub prowadzą/prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.	Zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, w przypadku samozatrudnienia – aktualny wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, zaświadczenie z uczelni zawierające informacje o stacjonarnym systemie studiów, zaświadczenie z gminy o prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub nakaz płatniczy potwierdzony przez gminę,	
2.	Zgłoszenie jednocześnie do tej samej placówki dwojga lub więcej dzieci lub zgłoszenie dziecka posiadającego rodzeństwo uczęszczające do danego przedszkola lub szkoły (także działających w ramach zespołu szkół). Nie dotyczy kandydata, którego rodzeństwo kończy edukację w przedszkolu lub w szkole w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, na który odbywa się rekrutacja.		
3.	Przedszkole lub oddział przedszkolny w szkole podstawowej położony najbliżej miejsca zamieszkania dziecka.		



4.	Kandydat, którego rodzice lub rodzic samotnie wychowujący dziecko złożył roczne zeznanie podatkowe PIT za rok poprzedzający rok, w którym odbywa się rekrutacja, w urzędzie skarbowym określając miejsce zamieszkania miejscowość JAROSŁAW.	Oświadczenie o odprowadzaniu podatku dochodowego w Gminie Miejskiej Jarosław przez rodziców kandydata lub rodzica samotnie wychowującego dziecko	
5.	Zgłoszony czas pobytu dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie.	Oświadczenie o planowanym pobycie dziecka powyżej 5 godzin dziennie	

W/w dokumenty w łącznej liczbie \_\_\_\_\_ egzemplarzy zostały przyjęte dnia \_\_\_\_\_ .

pieczęć jednostki i podpis upoważnionego pracownika:

**Załącznik nr 2**

.....  
(imię i nazwisko rodzica)

.....  
(imię i nazwisko kandydata)

.....  
(adres zamieszkania)

### **OŚWIADCZENIE O PLANOWANYM POBYCIE DZIECKA POWYŻEJ 5 GODZIN DZIENNIE**

Ja niżej podpisany/a ..... oświadczam,  
że planowany czas pobytu mojego dziecka ..... w  
przedszkolu w roku szkolnym 2017/2018 wynosi powyżej 5 godzin dziennie, tj. od godziny ..... do  
godziny .....

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego – „kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis rodzica)

.....  
(imię i nazwisko rodzica)

.....  
(imię i nazwisko kandydata)

.....  
(adres zamieszkania)

**OŚWIADCZENIE\***  
**O ODPROWADZANIU PODATKU DOCHODOWEGO**  
**W GMINIE MIEJSKIEJ JAROSŁAW**

Ja niżej podpisany/a ..... oświadczam, że  
odprowadziłem podatek dochodowy za rok 2016 w Gminie Miejskiej Jarosław, tj. w złożonym  
rocznym zeznaniu podatkowym „PIT” jako adres zamieszkania wskazałem/am obszar  
administracyjny miasta Jarosławia.

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 §  
1 Kodeksu karnego – „kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu  
sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub  
zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis rodzica)

**\*Potwierdzenie spełnienia kryterium uznane będzie w przypadku, złożenia w/w oświadczenia przez obojga rodziców/opiekunów prawnych**

.....  
(imię i nazwisko rodzica)

.....  
(imię i nazwisko kandydata)

.....  
(adres zamieszkania)

## OŚWIADCZENIE O SAMOTNYM WYCHOWYWANIU DZIECKA

Ja niżej podpisany/a ..... oświadczam, że jestem  
rodzicem samotnie wychowującym dziecko/dzieci\* i nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie  
z jego rodzicem.

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego – „kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis rodzica)

\*niewłaściwe skreślić

.....  
(imię i nazwisko rodzica)

.....  
(imię i nazwisko kandydata)

.....  
(adres zamieszkania)

**OŚWIADCZENIE  
O WIELODZIETNOŚCI RODZINY KANDYDATA DO PRZEDSZKOLA**

Ja niżej podpisany/a ..... oświadczam, że jestem  
rodzicem dziecka wychowującego się w rodzinie wielodzietnej, w której jest .....  
dzieci – łącznie z kandydatem do przedszkola.

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego – „kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis rodzica)