

Zarządzenie nr 5 /2014/2015
Dyrektora Zespołu Szkół im. ks. kan. Józefa Swobodzińskiego w Kęsowie
z dnia 20.02 2015
w sprawie wprowadzenia procedury rekrutacji dzieci do oddziału
przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Kęsowie i Szkole Filialnej w
Drożdzienicy

Na podstawie ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 7)

§ 1

Wprowadza się procedurę rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego w Kęsowie, która stanowi załącznik nr 1 do w/w zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
data i podpis dyrektora

PROCEDURA REKRUTACJI DZIECI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ W KĘSOWIE /SZKOLE FILIALNEJ W DROŹDZIENICY

CEL PROCEDURY:

Celem procedury jest ustalenie zasad rekrutacji dzieci do placówki.

ZAKRES PROCEDURY:

Procedura swym zakresem obejmuje dyrektora, nauczycieli pracujących w oddziale przedszkolnym w Kęsowie/ Drożdzienicy , rodziców oraz dzieci.

INFORMACJE DODATKOWE:

1. Rekrutacja do publicznych przedszkoli przebiega w dwóch etapach:
I etap – dzieci zamieszkałe na terenie gminy(obwodu) – kryteria „ustawowe”
II etap – dzieci zamieszkałe poza terenem gminy – kryteria „ustawowe” i „dodatkowe”
2. Na rok szkolny 2015/2016 terminy postępowania rekrutacyjnego, składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa dyrektor w porozumieniu z wójtem.

TRYB POSTĘPOWANIA:

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny **na wolne miejsca** w oddziale przedszkolnym.
2. Rodzice dzieci z obwodu składają do dyrektora **zgłoszenie do oddziału przedszkolnego** przy Szkole Podstawowej w Kęsowie lub Szkole Filialnej w Drożdzienicy – załącznik nr 1
3. Zgłoszenie do oddziału przedszkolnego musi zawierać:
 - 1) imię i 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, numer PESEL rodziców kandydata;
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile posiadają;
4. Rodzice dzieci spoza obwodu składają do dyrektora **wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z załącznikami** potwierdzającymi spełnianie kryteriów – załącznik nr 2
- Rodzic ma prawo złożyć wniosek do 3 placówek.
5. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego musi zawierać
1. imię i 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, numer PESEL rodziców kandydata;
 3. adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;
 4. adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile posiadają;
6. Do wniosku dołącza się:
- 1) dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów „ustawowych”
 - 2) dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów „dodatkowych”
 - 3) dokumenty potwierdzające spełnianie warunków określonych w ustawie.
7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza **komisja rekrutacyjna** powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
8. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego. Lista zawiera imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
9. **W terminie 7 dni** od 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.
10. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej sporządza uzasadnienie **w terminie 5 dni** od dnia złożenia wniosku. Uzasadnienie zawiera przyczynę odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

11. **W terminie 7 dni** od otrzymania uzasadnienia rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
12. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej **w terminie 7 dni** od dnia otrzymania odwołania.
13. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
14. Lista dzieci nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego ustalona przez komisję rekrutacyjną stanowi listę rezerwową.
15. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające. W postępowaniu uzupełniającym dyrektor bierze pod uwagę dzieci z listy rezerwowej. Postępowanie takie powinno zakończyć się **do końca sierpnia** roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata

.....
adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

Dyrektor Zespołu Szkół
im. ks. kan. Józefa Swobodzińskiego
w Kęsowie

**Zgłoszenie dziecka do oddziału przedszkolnego
w Kęsowie/Drożdzienicy*(niepotrzebne skreślić)**

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.	Imiona i Nazwiska rodziców kandydata	Matki		
		Ojca		
5.	PESEL rodziców <i>w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</i>	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	

.....
czytelny podpis rodzica

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata

.....
adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

.....

Dyrektor Zespołu Szkół
im. ks. kan. Józefa Swobodzińskiego
w Kęsowie

**Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego
w Kęsowie/Drozdzienicy*(niepotrzebne skreślić)**

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.	Imiona i Nazwiska rodziców kandydata	Matki		
		Ojca		
5.	PESEL rodziców <i>w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</i>	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	

Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych jednostek prowadzących wychowanie przedszkolne

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej jednostki, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole, innej formy wychowania przedszkolnego w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych

Pierwszy wybór

.....
.....

Nazwa i adres przedszkola

Drugi wybór

.....
.....

Nazwa i adres przedszkola

Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie o systemie oświaty i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie¹

*) we właściwej rubryce (Tak/Nie), przy każdym z 7 kryteriów wstaw znak X

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Tak ^{*)}	Nie ^{*)}
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie² o wielodzietności rodziny kandydata		
2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności <i>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</i>		
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.) <i>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</i>		
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia 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.)		

¹ Zgodnie z Art. 20 c ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunków zamieszkania na obszarze danej gminy, niż wolnych miejsc w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria wymienione w tabeli. Każde z kryteriów ma jednakową wartość.

² Zgodnie z Art. 20 t ust.6 ustawy o systemie oświaty, 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.”, Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

		<i>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</i>		
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa 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.) <i>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</i>		
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ³	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie ⁴ o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem <i>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</i>		
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 2013 r. poz. 135, z 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013 r. poz. 154 i 866) <i>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</i>		

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie

Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym ⁵

*) we właściwej rubryce (Tak/Nie), przy każdym z 4 kryteriów wstaw znak X

L.p.	Kryterium	Tak ^{*)}	Nie ^{*)}
1.	Dziecko w roku szkolnym 2015/16 podlega obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.		
2.	Rodzice są płatnikami podatków na rzecz Gminy Kęsowo		
3.	Rodzice zatrudnieni są w pełnym wymiarze czasu pracy lub rodzic samotnie wychowujący dziecko zatrudniony jest w pełnym wymiarze czasu pracy – umowy zawarte są na czas przekraczający dzień 1 września 2015r. W przypadku , gdy pracuje jedno z rodziców (z zachowaniem wcześniejszych wymagań)		
4.	Do przedszkola uczęszcza rodzeństwo kandydata		

³ Zgodnie z art. 20 b pkt. 2 ustawy o systemie oświaty, definicja samotnego wychowywania 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.

⁴ Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, składane jest w każdej sytuacji wymienionej jako definicja samotnego wychowywania dziecka (patrz pkt. 8). Oświadczenia składa się po rygorze odpowiedzialności karnej.

⁵ Zgodnie z Art. 20 c ust. 4 ustawy o systemie oświaty, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

Zgodnie z Art. 6 ustawy o systemie oświaty, spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym jest potwierdzane oświadczeniami.

Do wniosku dołączam oświadczenia⁶ o spełnianiu kryteriów wymienionych w punkcie

Oświadczenia wnioskodawcy

Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.⁷

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 (tekst jedn.: Dz. U. z 2002, Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

.....

Data

.....

Czytelny podpis wnioskodawcy- rodzica kandydata

⁶ Zgodnie z Art. 20 t ust. 6 ustawy o systemie oświaty, 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”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

⁷ Zgodnie z art. 233. § 1. Kodeksu karnego - kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

Zarządzenie nr 6/2014/2015
Dyrektora Zespołu Szkół im. ks. kan. Józefa Swobodzińskiego w Kęsowie
z dnia 20.02.2015
w sprawie określenia kryteriów przyjęcia dzieci do oddziału przedszkolnego oraz
określenia wartości punktowej poszczególnych kryteriów.

Na podstawie art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz.7)

zarządzam, co następuje;

§ 1.

Ustalam kryteria przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego w Kęsowie/
Drozdzienicy oraz wartość punktową poszczególnych kryteriów na rok szkolny 2015/2016:

L.p.	Kryterium	Wartość kryterium w punktach
1.	Dziecko w roku szkolnym 2015/16 podlega obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.	10 pkt.
2.	Rodzice są zatrudnieni na terenie Gminy Kęsowo	8 pkt.
3.	Rodzice zatrudnieni są w pełnym wymiarze czasu pracy lub rodzic samotnie wychowujący dziecko zatrudniony jest w pełnym wymiarze czasu pracy – umowy zawarte są na czas przekraczający dzień 1 września 2015 r. W przypadku, gdy pracuje jedno z rodziców (z zachowaniem wcześniejszych wymagań) obniża się punktację o 3 pkt.	6 pkt.
4.	Do przedszkola uczęszcza rodzeństwo kandydata.	2 pkt.
Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania		26 pkt.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam przewodniczącemu komisji rekrutacyjnej.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2015/2016.

.....
pieczęć i podpis dyrektora szkoły

Zarządzenie nr 7 /2014/2015
Dyrektora Zespołu Szkół im. ks. kan. Józefa Swobodzińskiego w Kęsowie
z dnia 20.02.2015
w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego
do oddziału przedszkolnego w Kęsowie / Drożdżenicy

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 7)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustalam terminy postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2015/2016:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
2.	Składanie zgłoszeń do oddziału przedszkolnego dziecka z obwodu	od 09.03.2015 - 23.03.2015	
2.	Składanie wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego wraz z załącznikami	od 16.03 do 31.03.2015	od 05.06 do 10.06.2015
3.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	do 08.04.2015 do godz. 15.00	do 30.06.2015 do godz. 15.00
4.	Potwierdzenie przez kandydata woli przyjęcia	od 08.04 do 10.04.2015 do godz. 15.00	-----
5.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	do 17.04.2015 r do godz. 15.00	do 03.07.2015 do godz. 15.00
6.	Składanie wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	
7.	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
8.	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	
9.	Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia złożenia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do dyrektora	

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam przewodniczącemu komisji rekrutacyjnej.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2014/2015.

.....
Pieczęć i podpis dyrektora szkoły

Zarządzenie nr 8 /2014/2015
Dyrektora Zespołu Szkół im. ks. kan. Józefa Swobodzińskiego w Kęsowie
z dnia 20.02.2015
w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego
do Szkoły Podstawowej w Kęsowie / Szkole Filialnej w Drożdzienicy

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 7) **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

terminy postępowania rekrutacyjnego do Szkoły Podstawowej w Kęsowie i Szkole Filialnej w Drożdzienicy na rok szkolny 2015/2016:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin
1.	Pisemne zgłaszanie dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły podstawowej	od 09..03 do 10.04. 2015
2.	Przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej spoza obwodu w przypadku wolnych miejsc	Od 13.04 do 24.04.15
3.	Posiedzenie komisji rekrutacyjnej i ustalenie listy kandydatów przyjętych spoza obwodu na wolne miejsca	24.04.2014 godz. 15.30
4.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych spoza obwodu.	do 27.04.2015 do godz. 15.00
5.	Składanie wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
6.	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia
7.	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia
8.	Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia złożenia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do dyrektora

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2015/2016.

Pieczeńć i podpis dyrektora szkoły

Zarządzenie nr 9 /2014/2015
w sprawie regulaminu komisji rekrutacyjnej
przy Zespole Szkół im. ks. kan. Józefa Swobodzińskiego w Kęsowie

Podstawa prawna: ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 7)

§ 1

Wprowadza się regulamin komisji rekrutacyjnej prowadzącej nabór dzieci do Zespołu Szkół w Kęsowie, która stanowi załącznik nr 1 do w/w zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....

data i podpis dyrektora

REGULAMIN KOMISJI REKRUTACYJNEJ PROWADZĄEJ NABÓR DZIECI DO ODDZIAŁÓW ZEROWYCH W KĘSOWIE I DROŹDZIENICY

§ 1.

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi przedstawiciele organu prowadzącego, rady pedagogicznej.

§ 2.

Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
- 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
- 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
- 4) przygotowanie uzasadnienia przyczyny odmowy przyjęcia kandydata, w przypadku złożenia przez rodzica wniosku.

§ 3.

Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do burmistrza miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt Gminy potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

§ 4.

1. Przebieg postępowania rekrutacyjnego:
 - 1) etap I – dzieci zamieszkałe na terenie obwodu – kryteria „ustawowe”
 - 2) etap II – dzieci zamieszkałe poza terenem gminy – kryteria „ustawowe” i kryteria „dodatkowe”.
2. Kryteria oraz liczbę punktów podaje do publicznej wiadomości dyrektor w formie zarządzenia wewnętrznego.
3. Spełnianie przez kandydata tych kryteriów jest potwierdzane odpowiednimi oświadczeniami oraz innymi dokumentami (oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76 a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata)
4. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości (widoczne miejsce w siedzibie placówki) listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informacje o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu do przedszkola. Tworząc w/w listę komisja rekrutacyjna kieruje się kryterium zamieszkania dziecka na terenie gminy.
5. W przypadku jeśli liczba kandydatów do danego przedszkola przekracza liczbę miejsc w przedszkolu komisja rekrutacyjna przeprowadza pierwszy etap postępowania, w którym pod uwagę brane są „kryteria ustawowe”. Kryteria z tej grupy mają jednakową wartość.
6. Jeżeli pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego nie da ostatecznego rozstrzygnięcia, przeprowadza się drugi etap postępowania, w którym brane pod uwagę są kryteria „dodatkowe”.
7. Jeżeli po przyjęciu kandydatów zamieszkałych na terenie gminy przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami można – na wniosek rodziców – przyjąć dzieci zamieszkałe poza obszarem tej gminy – do przyjęcia tych dzieci stosuje się przepisy dotyczące drugiego etapu rekrutacji.
8. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego komisja podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola/ szkoły
9. Sporządzając listy, o którym mowa w ust. 4 i 8 komisja rekrutacyjna umieszcza na nich imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

10. Lista kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola opatrzona jest datą podania do publicznej wiadomości listy oraz podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
11. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka nieprzyjętego do punktu przedszkolnego mają prawo złożyć wniosek o uzasadnienie odmowy przyjęcia do punktu dziecka w terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do punktu przedszkolnego.
12. Komisja rekrutacyjna sporządza takie uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku. Uzasadnienie zawiera przyczynę odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą uzyskał kandydat w postępowaniu rekrutacyjnym.

.....
Data i podpis dyrektora

Zarządzenie nr 10/2014/2015
Dyrektora Zespołu Szkół im. ks. kan. Józefa Swobodzińskiego w Kęsowie
z dnia 20.02.2015 r
w sprawie określenia kryteriów przyjęcia dzieci do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej w Kęsowie
i Szkole Filialnej w Drożdzienicy oraz określenia wartości punktowej poszczególnych kryteriów

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 7)

§ 1.

Ustalam kryteria przyjmowania dzieci do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej w Kęsowie i Szkole Podstawowej w Drożdzienicy oraz wartość punktową poszczególnych kryteriów na rok szkolny 2014/2015:

L.p.	Kryterium	Wartość kryterium w punktach
1.	Do szkoły uczęszcza rodzeństwo kandydata	5 pkt.
2.	Jedno z rodziców pracuje na terenie obwodu Szkoły Podstawowej w Kęsowie lub Szkoły Filialnej w Drożdzienicy	2 pkt.
3.	Kandydat zamieszkuje na terenie Gminy Kęsowo	3 pkt.
Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania		10 pkt.

§ 2.

Wniosek o przyjęcie dziecka do pierwszej klasy publicznej szkoły podstawowej stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2015/2016.

.....
Pieczęć i podpis dyrektora szkoły

.....
Imię i Nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata

.....
Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

Dyrektor

.....
Nazwa i adres szkoły, do której składany jest wniosek

Zgłoszenie dziecka do pierwszej klasy publicznej szkoły podstawowej

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.	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	

.....
czytelny podpis rodziców

Imię i Nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata

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

Dyrektor

.....
Nazwa i adres szkoły, do której składany jest wniosek
.....

Wniosek o przyjęcie dziecka do pierwszej klasy publicznej szkoły podstawowej

II. 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.	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	

III. Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych szkół podstawowych

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej szkoły podstawowej, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy tych szkół w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych

Pierwszy wybór

.....
Nazwa i adres szkoły

Drugi wybór

.....
Nazwa i adres szkoły

Trzeci wybór

.....
.Nazwa i adres szkoły

IV. Informacja o spełnianiu kryteriów zawartych w statucie szkoły ⁸

*) we właściwej rubryce (Tak/Nie), przy każdym z podanych kryteriów należy wstawić znak X

L.p	Kryterium	Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium	Tak ^{*)}	Nie ^{*)}
1.	Do Szkoły Podstawowej w Kęsowie/ Drożdzienicy uczęszcza rodzeństwo kandydata	oświadczenie rodzica		
2.	Dziecko zamieszkuje na terenie Gminy Kęsowo	Oświadczenie rodzica		
3.	Rodzice pracują w obwodzie Szkoły Podstawowej Kęsowie /Drożdzienicy	Oświadczenie rodzica		

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów wymienionych w punkcie

Oświadczenia wnioskodawcy

1. Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.⁹
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 (tekst jedn.: Dz.U. z 2002, Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

.....

data

.....

czytelny podpis rodzica kandydata

⁸ Zgodnie z Art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U z 2014 r. poz.7), postępowania rekrutacyjnego prowadzone jest na podstawie kryteriów zawartych w statucie szkoły..

⁹ Zgodnie z art. 233. § 1. Kodeksu karnego - kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

Zarządzenie Nr 11/2014/2015
Dyrektora Zespołu Szkół im. ks. kan. Józefa Swobodzińskiego w Kęsowie
z dnia 20 lutego 2015 r.
w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej do przeprowadzenia rekrutacji dzieci
do oddziałów zerowych, do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Kęsowie i
Drożdzienicy, do klasy I Gimnazjum w Kęsowie

Na podstawie ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 7)

§ 1

Powołuję komisję rekrutacyjną do przeprowadzenia rekrutacji dzieci do punktu przedszkolnego, oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej.

§ 2

W celu przeprowadzenia rekrutacji, o której mowa wyżej powołuję komisję w składzie:

1. Ewelina Bielasz – przewodniczący
2. Teresa Dolna – przedstawiciel rady pedagogicznej
3. Ewa Kukawiec – sekretarz szkoły

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
data i podpis dyrektora szkoły

Zarządzenie nr 12/2014/2015
Dyrektora Zespołu Szkół im. ks. kan. Józefa Swobodzińskiego w Kęsowie
z dnia 20.02.2015
w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego
do Gimnazjum w Kęsowie

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 7) **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

§ 1. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2015/2016 do publicznego gimnazjum określa się następujące terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów

Lp.	Rodzaj czynności	Termin
1.	Pisemne zgłaszanie dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły	od 27.04.2015 do 03.06.2015
2.	Przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej spoza obwodu w przypadku wolnych miejsc	od 27.04.2015 do 10.06.2015
3.	Składanie świadectw ukończenia szkoły i zaświadczeń OKE	Do 29.06.2015 godz. 15.30
4.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych spoza obwodu.	do 01.07.2015 do godz. 15.00
5.	Składanie wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
6.	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia
7.	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia
8.	Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia złożenia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do dyrektora

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam przewodniczącemu komisji rekrutacyjnej.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2015/2016.

.....
Pieczeńć i podpis dyrektora szkoły

Zarządzenie nr 13 / 2014/2015
Dyrektora Zespołu Szkół im. ks. kan. Józefa Swobodzińskiego w Kęsowie
z dnia 20.02.2015 r
w sprawie określenia kryteriów przyjęcia dzieci do klasy pierwszej Gimnazjum w Kęsowie
oraz określenia wartości punktowej poszczególnych kryteriów

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 7)

§ 1.

Ustalam kryteria przyjmowania dzieci do klasy pierwszej w Gimnazjum w Kęsowie oraz wartość punktową poszczególnych kryteriów na rok szkolny 2015/2016:

L.p.	Kryterium	Wartość kryterium w punktach
1.	Laureat lub finalista olimpiady konkursu przedmiotowego	10 pkt
2.	Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem	8 pkt
3.	Do szkoły uczęszcza rodzeństwo kandydata	2 pkt.
4.	Jedno z rodziców pracuje na terenie obwodu szkoły	2 pkt.
Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania		22 pkt.

§ 2.

Zgłoszenie dziecka z obwodu do klasy pierwszej gimnazjum stanowi załącznik nr 1

Wniosek o przyjęcie dziecka do pierwszej klasy gimnazjum stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2015/2016.

.....
Pieczeńć i podpis dyrektora szkoły

.....
Imię i Nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata

.....
Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

Dyrektor

.....
Nazwa i adres szkoły, do której składany jest wniosek

Wniosek o przyjęcie dziecka do pierwszej klasy gimnazjum

V. 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.	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	

VI. Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych szkół podstawowych

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej szkoły, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy tych szkół w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych

Pierwszy wybór

.....
Nazwa i adres szkoły

Drugi wybór

.....
Nazwa i adres szkoły

Trzeci wybór

.....
.Nazwa i adres szkoły

VII. Informacja o spełnianiu kryteriów zawartych w statucie szkoły ¹⁰

*) we właściwej rubryce (Tak/Nie), przy każdym z podanych kryteriów należy wstawić znak X

L.p	Kryterium	Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium	Tak ^{*)}	Nie ^{*)}
1.	Laureat lub finalista konkursu przedmiotowego	Zaświadczenie		
2.	Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem	Świadectwo ukończenia klasy szóstej		
3.	Do szkoły uczęszcza rodzeństwo kandydata	oświadczenie rodzica		
4.	Jedno z rodziców pracuje na terenie Gminy	Oświadczenie rodzica		

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów wymienionych w punkcie

Oświadczenia wnioskodawcy

3. Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.¹¹
4. 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 (tekst jedn.: Dz.U. z 2002, Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

.....

data

.....

czytelny podpis rodzica kandydata

¹⁰ Zgodnie z Art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U z 2014 r. poz.7), postępowania rekrutacyjnego prowadzone jest na podstawie kryteriów zawartych w statucie szkoły..

¹¹ Zgodnie z art. 233. § 1. Kodeksu karnego - kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

.....
Imię i Nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata

.....
Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

Dyrektor

.....
Nazwa i adres szkoły, do której składany jest wniosek

Zgłoszenie dziecka do pierwszej klasy gimnazjum

1.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.	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	

.....
czytelny podpis rodziców