**Regulamin rekrutacji**

**Do Zespołu Edukacyjnego w Lubięcinie**

**Rok szkolny 2024/2025**

Lubięcin 11.01.2024

**Zarządzenie nr 4/2024**

**Dyrektora Zespołu Edukacyjnego w Lubięcinie w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej**

**w Zespole Edukacyjnym w Lubięcinie**

**z dnia 11.01.2024 r.**

Na podstawie art. 157 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe

Zarządzenie NR 0050.2.2024 Wójta Gminy Nowa Sól z dnia 09 stycznia 2024 r.

zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Powołuje się Komisję Rekrutacyjną (dalej: Komisja) do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2024/2025 w Zespole Edukacyjnym w Lubięcinie

**§ 2**

1. Skład komisji:

1. Magdalena Wesołowska
2. Monika Mochort
3. Sylwia Jędrzejczak
4. Natalia Jańczak

2. Na przewodniczącego Komisji wyznacza się: Monika Mochort

**§ 3**

Komisja obraduje na posiedzeniach, które zwołuje i prowadzi przewodniczący Komisji.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

……………………………………………

*(podpis dyrektora szkoły)*

**Regulamin Komisji Rekrutacyjnej w Zespole Edukacyjnym w Lubięcinie**

**§ 1**

1. Powołania Komisji Rekrutacyjnej i wyznaczenie przewodniczącego dokonuje Dyrektor Szkoły.
2. Do zadań Dyrektora Szkoły należy:
3. udostępnienie regulaminu na życzenie rodziców,
4. wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie ucznia do szkoły,
5. sporządzenie na posiedzenie Komisji wykazu zgłoszonych dzieci,
6. wydanie przewodniczącemu wykazu złożonych wniosków oraz wniosków o przyjęcie do Szkoły z załącznikami,
7. rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji.

**§ 2**

Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się w Zespole Edukacyjnym w Lubięcinie, Lubięcin 82, sala nr 6, 11.03.2024 r. godzina 15.45

**§ 3**

Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

**§ 4**

Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:

1. kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej,
2. prowadzenie posiedzeń Komisji.

**§ 5**

Do zadań członków Komisji należy:

1. weryfikacja złożonych wniosków,
2. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
3. sporządzenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do Szkoły.

**§ 6**

Komisja podejmuje decyzje w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

**§ 7**

Komisja podaje listę dzieci niezakwalifikowanych i zakwalifikowanych oraz nieprzyjętych i przyjętych do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w sekretariacie szkoły.

**§ 8**

Rodzice nieprzyjętego dziecka mają prawo wystąpić z wnioskiem o uzasadnienie nieprzyjęcia dziecka. Uzasadnienie to przygotowuje członek Komisji wyznaczony przez przewodniczącego.

*…………………………………*

*(miejscowość, data, podpis)*

*…………………………………*

*(miejscowość, data)*

**Protokół z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej Zespołu Edukacyjnego w Lubięcinie**

**na rok szkolny 2024/2025**

Dnia odbyło się posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej w sprawie listy uzupełniającej rekrutację do Zespołu Edukacyjnego w Lubięcinie

W ramach postępowania uzupełniającego rekrutację Komisja ustaliła, co następuje:

…………………………………………………………………

*(podpis przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)*

…………………………………

…………………………………

…………………………………

*(podpisy członków Komisji Rekrutacyjnej*)

Załączniki:

1. Lista kandydatów przyjętych do ZE w Lubięcinie.

2. Protokół z posiedzenia komisji rekrutacyjnej.

3. Zgłoszenie/Wniosek o przyjęcie do I klasy

4. O samotnym wychowywaniu – załącznik do klasy I

5. Deklaracja kontynuacji

6. Wniosek o przyjęcie do przedszkola

7. Oświadczenie o wielodzietności – załącznik do przedszkola

8. O samotnym wychowywaniu – załącznik do przedszkola

9. Harmonogram rekrutacji do przedszkola i oddziału w Zespole Edukacyjnym w Lubięcinie

10. Harmonogram rekrutacji do klasy I w Zespole Edukacyjnym w Lubięcinie

11.Zasady postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola na terenie Gminy Nowa Sól - wiejskiej na rok szkolny 2023/2024.

**Załącznik nr 1**

……………………………………

(miejscowość, data)

Lista zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych kandydatów

w postępowaniu rekrutacyjnym

Szkoła ………………………………………………………………………………………… (nazwa i adres)

Liczba wolnych miejsc: ………………………

Kandydaci zakwalifikowani (alfabetycznie):

1. ……………………………………………………………….…………………………
2. ……………………………………………………………….…………………………
3. ……………………………………………………………….…………………………
4. ……………………………………………………………….…………………………
5. ……………………………………………………………….…………………………
6. ……………………………………………………………….…………………………
7. ……………………………………………………………….…………………………
8. ……………………………………………………………….…………………………
9. ……………………………………………………………….…………………………
10. ……………………………………………………………….…………………………
11. ……………………………………………………………….…………………………
12. ……………………………………………………………….…………………………
13. ……………………………………………………………….…………………………
14. ……………………………………………………………….…………………………
15. ……………………………………………………………….…………………………

Kandydaci niezakwalifikowani (alfabetycznie):

1. ……………………………………………………………….…………………………
2. ……………………………………………………………….…………………………
3. ……………………………………………………………….…………………………
4. ……………………………………………………………….…………………………
5. ……………………………………………………………….…………………………

……………………………………………

(podpis przewodniczącego

Komisji Rekrutacyjnej)

**Załącznik nr 2**

……………………………..

*(miejscowość, data)*

**Lista przyjętych**

**w postępowaniu rekrutacyjnym- uzupełniającym**

Zespół Edukacyjny w Lubięcinie

Liczba wolnych miejsc:

Kandydaci przyjęci :

1. ……………………………………………………………………

……………………………..

*(podpis przewodniczącego*

*Komisji Rekrutacyjnej)*

Podano do informacji publicznej: ………………………………. (data)

**Decyzja Komisji kwalifikacyjnej**

Komisja kwalifikacyjna na posiedzeniu w dniu ……………………\*:

1. Zakwalifikowała ww. dziecko do przedszkola w Lubięcinie na ………… godzin od 1.09.20…… r.
2. Nie zakwalifikowała dziecka z powodu ……………………………………………… .

………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………

*(podpisy przewodniczącego komisji i członków)*

\* niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 3**

ZGŁOSZENIE/WNIOSEK O PRZYJĘCIE DO KLASY I   
ROK SZKOLNY 2024/2025

**I. Dane osobowe dziecka**

1. Imię/imiona, nazwisko: …………………………………………………………………….

2. Data i miejsce urodzenia: ……………………………………………………………….

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3. PESEL:

4. Adres zamieszkania: …………………………………………………………………….

5. Adres zameldowania: ……………………………………………………………………...  
6. Szkoła obwodowa: …………………………………………………………………………

**II. Dane rodziców/prawnych opiekunów dziecka**

1.Imię i nazwisko matki/prawnej opiekunki: ……………………………………………….

2. Telefon kontaktowy: ……………………………………………………………………..

3. Imię i nazwisko ojca/prawnego opiekuna: …………………………………………….

4. Telefon kontaktowy: ……………………………………………………………………..

**III. Informacje dodatkowe (proszę wypełnić, jeśli dotyczy)**

1. Czy dziecko posiada orzeczenie lub opinię z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej? TAK/NIE**\***

**IV. Oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów dziecka**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wyrażam zgodę na :** (wpisać X we właściwą kratkę) | **TAK** | **NIE** |
| Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dziecka oraz jego rodziców/opiekunów dla potrzeb edukacji szkolnej. |  |  |
| Udział mojego dziecka w wycieczkach organizowanych przez szkołę. |  |  |
| Umieszczanie na stronie internetowej, w prasie lub w innych mediach wizerunku mojego dziecka. |  |  |
| Na udział mojego dziecka w badaniach przesiewowych pod kątem logopedycznym , prawidłowej lateralizacji oraz innych badań. |  |  |
| Na udział w zajęciach organizowanych przez szkołę w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i terapeutyczno-logopedycznej. |  |  |
| Udział w lekcjach religii. |  |  |
| Kontrolę higieny osobistej w przypadku zagrożenia wszawicą. |  |  |
| Kontrolę jamy ustnej u stomatologa. |  |  |

**OŚWIADCZENIE DOTYCZACE TREŚCI ZGŁOSZENIA**

|  |
| --- |
| Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.  Zobowiązuję się do informowania szkoły o wszelkich zmianach - nr telefonów, adresów oraz o chorobach i sytuacjach, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo i funkcjonowanie dziecka w Zespole Edukacyjnym w Lubięcinie.  Zobowiązuję się do przestrzegania postanowień Statutu szkoły.  **\***niepotrzebne skreślić |

………….………………………………  
miejscowość, data

………………………………………………. ………………………………………

Podpis matki/opiekunki prawnej Podpis ojca/opiekuna prawnego

Do wniosku należy dołączyć dokumenty (jeżeli występują):

1. 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,
2. 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,
3. Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

**Załącznik nr 4**Załącznik nr 1 do   
Zgłoszenia/wniosku o przyjęcie do I klasy

**OŚWIADCZENIE**

**WNIOSKODAWCY O SAMOTNYM WYCHOWYWANIU KANDYDATA ORAZ NIEWYCHOWYWANIU ŻADNEGO DZIECKA WSPÓLNIE Z JEGO RODZICEM**

Oświadczam, że :

1. Jestem osobą samotnie wychowującą dziecko ………………………………………

(imię i nazwisko kandydata)

1. Nie wychowuję wspólnie żadnego dziecka z jego rodzicem.

Jestem świadoma/my odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Data………………………… ……………………………………………..

(czytelny podpis wnioskodawcy)

Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych ( t. j. Dz. U. 2018., poz. 2220, ze zm.).

**Załącznik nr 5**

**DEKLARACJA KONTYNUACJI POBYTU DZIECKA**

**W PRZEDSZKOLU   
W ZESPOLE EDUKACYJNYM W LUBIĘCINIE**

**NA ROK SZKOLNY 2024/2025**

**Termin składania deklaracji :** **01.02.2024 – 28.02.2024**

1. **Dane osobowe dziecka i rodziców/opiekunów prawnych**

(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Imię/Imiona i Nazwisko dziecka |  | |
| 2 | Data i miejsce urodzenia dziecka |  | |
| 3 | PESEL dziecka  w przypadku braku PESEL należy podać rodzaj, serię i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  | |
| 4 | Imię/Imiona i nazwiska rodziców | Matki |  |
| Ojca |  |
| 5 | Adres miejsca zamieszkania dziecka | Kod pocztowy |  |
| Miejscowość |  |
| Ulica |  |
| Numer domu/mieszkania |  |
| 6 | Adres miejsca zamieszkania rodziców/opiekunów prawnych dziecka | Matki | Ojca |
| Kod pocztowy | |  |  |
| Miejscowość | |  |  |
| Ulica | |  |  |
| Numer domu/numer mieszkania | |  |  |
| 7 | Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców dziecka- o ile je posiadają | Matki | Ojca |
| Telefon do kontaktu | |  |  |
| Adres poczty elektronicznej | |  |  |

Uwaga :

Miejscem zamieszkania dziecka jest miejscowość zamieszkania rodziców lub tego z rodziców, któremu przysługuje władza rodzicielska lub powierzone jest jej wykonywanie (postanowienie NSA z 23 lutego 2011 r., sygn. akt I OW 184/10).

1. **Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu :** „właściwe podkreślić”

- 5 godzin dziennie bezpłatnych

(w tym opłata za wyżywienie)

- 6 godzin dziennie, w godzinach od .……………………..do……………………

(w tym opłata za wyżywienie)

- 7 godzin dziennie, w godzinach od .……………………..do……………………

(w tym opłata za wyżywienie)

- 8 godzin dziennie, w godzinach od .……………………..do……………………

(w tym opłata za wyżywienie)

- 9 godzin dziennie, w godzinach od .……………………..do……………………

(w tym opłata za wyżywienie)

1. **Dodatkowe informacje o dziecku**

|  |  |
| --- | --- |
| Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego | **Tak / Nie**  „właściwe podkreślić” |
| Numer orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego |  |
| Adres zameldowania dziecka, o ile jest inny niż adres zamieszkania |  |
| Dodatkowe informacje o dziecku – ( szczególne zdolności, jakie?. Dieta, nietolerowane potrawy, lęki itp.) |  |

1. **Zgody:** (wpisać x we właściwą kratkę)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wyrażam zgodę na :** | **TAK** | **NIE** |
| Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dziecka oraz jego rodziców/opiekunów dla potrzeb edukacji szkolnej. |  |  |
| Udział mojego dziecka w wycieczkach organizowanych przez przedszkole. |  |  |
| Umieszczanie na stronie internetowej, w prasie lub w innych mediach wizerunku mojego dziecka. |  |  |
| Na udział mojego dziecka w badaniach przesiewowych pod kątem logopedycznym , prawidłowej lateralizacji oraz innych badań. |  |  |
| Na udział w zajęciach organizowanych przez przedszkole w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej i terapeutyczno-logopedycznej. |  |  |

1. **Upoważnienia :**

|  |  |
| --- | --- |
| Upoważniam do odbioru mojego dziecka z przedszkola następujące pełnoletnie osoby:  Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną -upoważnioną osobę. | 1. ……………………………….…………………  2. ……………………………………….…………  3. …………………………………….……………  4. …………………………………….……………  (imię, nazwisko, nr telefonu) |

1. **Deklaracje i zobowiązania rodziców**

**Zobowiązuję się do:**

* Przestrzegania postanowień Statutu Zespołu Edukacyjnego w Lubięcinie.
* Podawania do wiadomości osobom upoważnionym w placówce (dyrektor, nauczyciel, intendent) jakichkolwiek zmian w podanych wyżej informacjach.
* Regularnego uiszczania należności za przedszkole w wyznaczonym terminie.
* Przyprowadzania i odbierania dziecka (do przedszkola i z przedszkola) przez osobę upoważnioną w zadeklarowanym czasie.
* Przyprowadzanie zdrowego dziecka.
* Uczestniczenie w zebraniach rodziców.
* Pisemnego poinformowania dyrektora Zespołu Edukacyjnego w Lubięcinie o przyczynie nieobecności dziecka (powyżej miesiąca) lub rezygnacji z miejsca w przedszkolu.

**Deklaracja godzin złożona w niniejszym wniosku, jest obowiązująca do dnia 30.06 danego roku. Wszelkie zmiany dotyczące liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu, należy pisemnie zgłosić do końca miesiąca poprzedzającego zmianę.**

**8. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE TREŚCI ZGŁOSZENIA I OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

Uprzedzeni o odpowiedzialności karnej z art. 233 k.k. oświadczamy, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Przyjmujemy do wiadomości, iż dyrektor Zespołu Edukacyjnego w Lubięcinie może prosić o okazanie dokumentów w celu weryfikacji danych podanych w karcie zgłoszenia.

……………….………………..……

Miejscowość, data

……………………………………… ……………………………………

podpis matki (opiekuna prawnego) podpis ojca (opiekuna prawnego)

**Załącznik nr 6**

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE KANDYDATA**

**DO PRZEDSZKOLA** **W ZESPOLE EDUKACYJNYM W** **LUBIĘCINIE**

**NA ROK SZKOLNY 2024/2025**

**Proszę o przyjęcie mojego dziecka do:**

1. Pierwszy wybór

**Przedszkole w Lubięcinie**

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej placówki przedszkolnej (można wybrać maksymalnie 3 przedszkola), zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy przedszkoli, w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.

2. Drugi wybór

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

*nazwa przedszkola*

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

*adres przedszkola*

3. Trzeci wybór

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

*nazwa przedszkola*

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

*adres przedszkola*

**1. Dane osobowe kandydata i rodziców/opiekunów prawnych**

(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Imię/Imiona i Nazwisko kandydata |  | |
| 2 | Data i miejsce urodzenia kandydata |  | |
| 3 | PESEL kandydata  w przypadku braku PESEL należy podać rodzaj, serię i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  | |
| 4 | Imię/Imiona i nazwiska rodziców kandydata | Matki |  |
| Ojca |  |
| 5 | Adres miejsca zamieszkania kandydata | Kod pocztowy |  |
| Miejscowość |  |
| Ulica |  |
| Numer domu/mieszkania |  |
| 6 | Adres miejsca zamieszkania rodziców/opiekunów prawnych kandydata | Matki | Ojca |
| Kod pocztowy | |  |  |
| Miejscowość | |  |  |
| Ulica | |  |  |
| Numer domu/numer mieszkania | |  |  |
| 7 | Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają |  |  |
| Telefon do kontaktu | |  |  |
| Adres poczty elektronicznej | |  |  |

Uwaga :

Miejscem zamieszkania kandydata jest miejscowość zamieszkania rodziców lub tego z rodziców, któremu przysługuje władza rodzicielska lub powierzone jest jej wykonywanie (postanowienie NSA z 23 lutego 2011 r., sygn. akt I OW 184/10).

1. **Deklarowany czas pobytu kandydata w przedszkolu :**

„właściwe podkreślić”

- 5 godzin dziennie bezpłatnych podstawy programowej

(dodatkowa opłata za wyżywienie)

- 6 godzin dziennie, w godzinach od .……………………..do……………………

(dodatkowa opłata za wyżywienie)

- 7 godzin dziennie, w godzinach od .……………………..do……………………

(dodatkowa opłata za wyżywienie)

- 8 godzin dziennie, w godzinach od .……………………..do……………………

(dodatkowa opłata za wyżywienie)

- 9 godzin dziennie, w godzinach od .……………………..do……………………

(dodatkowa opłata za wyżywienie)

1. **Dodatkowe informacje o kandydacie**

|  |  |
| --- | --- |
| Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego | **Tak / Nie**  „właściwe podkreślić” |
| Numer orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego |  |
| Adres zameldowania dziecka, o ile jest inny niż adres zamieszkania |  |
| Dodatkowe informacje o dziecku – ( szczególne zdolności, jakie?. Dieta, nietolerowane potrawy, lęki itp.) |  |

1. **Kryteria przyjęcia**

* **Kryteria ustawowe**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | **Kryterium** | **Dokument potwierdzający spełnianie kryteriów** | **Zgłoszenie kryterium do oceny „Tak”** |
| 1. | Wielodzietność rodziny kandydata. | Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata |  |
| 2. | Niepełnosprawność kandydata. | Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności. |  |
| 3. | Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata. | Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2016r., poz. 2046 i 1948) |  |
| 4. | Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata. | Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2016r., poz. 2046 i 1948) |  |
| 5. | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata. | Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2016r., poz. 2046 i 1948) |  |
| 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. |  |
| 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, poz. 575, 1583 i 1860). |  |

Jeżeli chcemy, aby komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie czwartej przy sformułowaniu kryterium, proszę napisać TAK i zgodnie z instrukcją w kolumnie trzeciej, dołączyć do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie tego kryterium.

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie

……………………

* **Kryteria dodatkowe**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | **Kryterium** | Zgłoszenie kryterium do oceny „TAK” |
| 1. | Dziecko sześcioletnie objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dziecko z odroczonym obowiązkiem szkolnym |  |
| 2. | Dziecko pięcioletnie ubiegające się o przyjęcie do przedszkola  rodziców obojga pracujących. |  |
| 3. | Dziecko czteroletnie ubiegające się o przyjęcie do przedszkola  rodziców obojga pracujących. |  |
| 4. | Dziecko trzyletnie ubiegające się o przyjęcie do przedszkola  rodziców obojga pracujących. |  |
| 5. | Dziecko pięcioletnie ubiegające się o przyjęcie do przedszkola  rodziców niepracujących lub rodzica niepracującego |  |
| 6. | Dziecko czteroletnie ubiegające się o przyjęcie do przedszkola  rodziców niepracujących lub rodzica niepracującego. |  |
| 7. | Dziecko trzyletnie ubiegające się o przyjęcie do przedszkola  rodziców niepracujących lub rodzica niepracującego. |  |
| 8. | Dziecko rodzica samotnie wychowującego dziecko pracującego lub uczącego się w trybie dziennym. |  |
| 9. | Dziecko, którego rodzeństwo w kolejnym roku szkolnym będzie rozpoczynało lub kontynuowało edukację przedszkolną w przedszkolu pierwszego wyboru. |  |

Jeżeli chcemy, aby komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie trzeciej tego kryterium, proszę napisać TAK i dołączyć do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie tego kryterium.

* Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola,
* Dokument poświadczający zatrudnienie każdego z rodziców: zaświadczenie z zakładu pracy, aktualny wpis do działalności gospodarczej, poświadczenie rozliczania się z ZUS lub urzędem skarbowym, itp./zaświadczenie z uczelni, szkoły z informacją o nauce w trybie dziennym,
* Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola, dokument potwierdzający miejsce pracy rodzica, jeżeli informacja ta nie została zawarta w dokumencie poświadczającym zatrudnienie/naukę,
* Wnioski o przyjęcie dzieci do przedszkoli, złożenie deklaracji kontynuacji pobytu dzieci w przedszkolu.

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie

…………………….

**Składający poszczególne oświadczenia jest obowiązany do zawarcia w nich klauzuli następującej treści: „ Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”**

1. **Zgody:** (wpisać x we właściwą kratkę)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wyrażam zgodę na :** | **TAK** | **NIE** |
| Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dziecka oraz jego rodziców/opiekunów dla potrzeb edukacji szkolnej. |  |  |
| Udział mojego dziecka w wycieczkach organizowanych przez przedszkole. |  |  |
| Umieszczanie na stronie internetowej, w prasie lub w innych mediach wizerunku mojego dziecka. |  |  |
| Na udział mojego dziecka w badaniach przesiewowych pod kątem logopedycznym , prawidłowej lateralizacji oraz innych badań. |  |  |
| Na udział w zajęciach organizowanych przez przedszkole w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i terapeutyczno-pedagogicznej. |  |  |
| Udział mojego dziecka w lekcjach religii. |  |  |
| Kontrolę higieny osobistej mojego dziecka w przypadku zagrożenia wszawicą. |  |  |

1. **Upoważnienia :**

|  |  |
| --- | --- |
| Upoważniam do odbioru mojego dziecka z przedszkola następujące pełnoletnie osoby:  Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną -upoważnioną osobę. | 1. ……………………………….…………………  2. ……………………………………….…………  3. …………………………………….……………  4. …………………………………….……………  (imię, nazwisko, nr telefonu) |

1. **Deklaracje i zobowiązania rodziców**

**Zobowiązuję się do:**

* Przestrzegania postanowień Statutu Zespołu Edukacyjnego w Lubięcinie.
* Opłat za wyżywienie w przedszkolu.
* Podawania do wiadomości osobom upoważnionym w placówce (dyrektor, nauczyciel, intendent) jakichkolwiek zmian w podanych wyżej informacjach.
* Regularnego uiszczania należności za przedszkole w wyznaczonym terminie.
* Przyprowadzania i odbierania dziecka (do przedszkola i z przedszkola) przez osobę upoważnioną w zadeklarowanym czasie.
* Przyprowadzanie zdrowego dziecka.
* Uczestniczenie w zebraniach rodziców.
* Pisemnego poinformowania dyrektora Zespołu Edukacyjnego o przyczynie nieobecności dziecka (powyżej miesiąca) lub rezygnacji z miejsca w przedszkolu.

**Deklaracja godzin złożona w niniejszym wniosku, jest obowiązująca do dnia 30.06 danego roku. Wszelkie zmiany dotyczące liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu, należy pisemnie zgłosić do końca miesiąca poprzedzającego zmianę.**

**8. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE TREŚCI ZGŁOSZENIA I OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

Uprzedzeni o odpowiedzialności karnej z art. 233 k.k. oświadczamy, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Przyjmujemy do wiadomości, iż dyrektor Zespołu Edukacyjnego w Lubięcinie może prosić o okazanie dokumentów w celu weryfikacji danych podanych w karcie zgłoszenia.

………………………………..……  
Miejscowość, data

………………………………………. ………………………………………….

podpis matki/opiekuna prawnego podpis ojca/opiekuna prawnego

**Załącznik nr 7**

Załącznik Nr 1

Do wniosku o przyjęcie kandydata

do Przedszkola w Zespole Edukacyjnym w Lubięcinie

na rok szkolny 2024/2025

**OŚWIADCZENIE**

**WNIOSKODAWCY O WIELODZIETNOŚCI RODZINY KANDYDATA**

Oświadczam, że dziecko …………………………………………………………….

(imię i nazwisko kandydata)

wychowuje się w rodzinie wielodzietnej, w której jest troje i więcej dzieci.

Jestem świadoma/my odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……………………………………..

Data…………………….. …. ……………………………………..

(czytelne podpisy wnioskodawców)

**Załącznik nr 8**

Załącznik Nr 2

Do wniosku o przyjęcie kandydata

do Przedszkola w Zespole Edukacyjnym w Lubięcinie

na rok szkolny 2024/2025

**OŚWIADCZENIE**

**WNIOSKODAWCY O SAMOTNYM WYCHOWYWANIU KANDYDATA ORAZ NIEWYCHOWYWANIU ŻADNEGO DZIECKA WSPÓLNIE Z JEGO RODZICEM**

Oświadczam, że :

1. Jestem osobą samotnie wychowującą dziecko ………………………………………

(imię i nazwisko kandydata)

1. Nie wychowuję wspólnie żadnego dziecka z jego rodzicem.

Jestem świadoma/my odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Data………………………… ……………………………………………..

(czytelny podpis wnioskodawcy)

Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych ( t. j. Dz. U. 2018., poz. 2220, ze zm.

**Załącznik nr 9**

**Harmonogram rekrutacji do przedszkola w Zespole Edukacyjnym w Lubięcinie**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Etap rekrutacji** | **Termin w postępowaniu rekrutacyjnym** | **Termin w postępowaniu**  **uzupełniającym** |
| 1. | Złożenie deklaracji przez rodziców/opiekunów prawnych o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej w kolejnym roku szkolnym | Od 01.02.2024 r. do 28.02.2024 r. | ------- |
| 2. | Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego i oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | Od 29.02.2024 r.  do 15.03.2022 r. | Od 09.04.2024 r.  do 17.04.2024 r. |
| 3. | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego i oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej wezwań do przedłożenia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (art. 150 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe). | Do 22.03.2024 r. | Do 23.04.2024 r. |
| 4. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych | Do 25.03.2024 r. | Do 25.04.2024 r. |
| 5. | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia | Do 29.03.2024 r. | Do 08.05.2024 r. |
| 6. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych | Do 08.04.2024 r. | Do 10.05.2024 r. |

**Załącznik nr 10**

**Harmonogram rekrutacji do klasy pierwszej**

**w Zespole Edukacyjnym w Lubięcinie**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Etap rekrutacji** | **Termin w postępowaniu rekrutacyjnym** | | | **Termin w postępowaniu**  **uzupełniającym** |
| 1. | Złożenie wniosku o przyjęcie do klasy I w  publicznej szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | Od 01.02.2024 r.  do 28.02.2024 r. | | | Od 22.03.2024 r.  do 29.03.2024 r. |
| 2. | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do klasy I publicznej szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej wezwań do przedłożenia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (art. 150 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe). | Do 08.03.2024 r. | | | Do 05.04.2024r. |
| 4. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych | Do 12.03.2024 r. | | | Do 09.04.2024r. |
| 5. | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia | Do 18.03.2024 r. |  | Do 19.04.2024 r. | |
| 6. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych | Do 21.03.2024 r. | | | Do 24.04.2024 r. |

**Załącznik nr 11**

**ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO DO PRZEDSZKOLA NA TERENIE GMINY NOWA SÓL – WIEJSKIEJ**

**NA ROK SZKOLNY 2024/2025**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2017r., poz. 59 z póź.zm.).
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2017, poz. 60),

1.Do przedszkola w Lubięcinie przyjmuje się kandydatów **zamieszkałych na terenie gminy Nowa Sól -wiejskiej.**

2.Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

3. Dzieci sześcioletnie (urodzone w 2016 roku) obowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

Dziecko sześcioletnie, na wniosek rodziców, może rozpocząć naukę w I klasie szkoły podstawowej.

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

5. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola w Lubięcinie przeprowadza się na wolne miejsca w danym publicznym przedszkolu.

6. Rodzice dzieci uczęszczających już do danego publicznego przedszkola składają deklarację kontynuowania edukacji przedszkolnej w tym przedszkolu. Nie złożenie deklaracji w terminie traktuje się jako rezygnację z miejsca w tym przedszkolu.

7. Rodzice nowych kandydatów i rodzice, którzy chcą zmienić dziecku placówkę przedszkolną, składają wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola wraz z załącznikami, w ogłoszonym terminie postępowania rekrutacyjnego.

8. Istnieje możliwość złożenia wniosków do trzech wybranych publicznych przedszkoli, ze wskazaniem przedszkola pierwszego wyboru i kolejności pozostałych.

9. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie gminy:

1) 6-letnie urodzone w 2018 r. spełniające obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego;

2) 5-letnie które mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego;

3) 4-letnie które mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego;

4) 3-letnie;

5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach i w przypadku wolnych miejsc, dyrektor może przyjąć do przedszkola dzieci, które ukończyły 2,5 roku i są samodzielne.

W roku szkolnym 2024/2025 liczba miejsc dla dzieci w Przedszkolu w Lubięcinie wynosi 75.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryteria ustawowe** | | **Liczba punktów** |
|  | Wielodzietność rodziny kandydata. | 2 |
|  | Niepełnosprawność kandydata. | 2 |
|  | Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata. | 2 |
|  | Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata. | 2 |
|  | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata. | 2 |
|  | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie. | 2 |
|  | Objęcie kandydata pieczą zastępczą. | 2 |

Dokumenty potwierdzające spełnianie tych kryteriów :

a/ oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,

b/ orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2016r., poz. 2046, z późn. zm.) - dotyczy pkt. 2, 3, 4,5,

c/ 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,

d/ dokument poświadczający objecie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017, poz. 697, z późn. zm.)).

10. 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 brane są pod uwagę kryteria;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryteria dodatkowe** | | **Liczba punktów** |
| 1. | Dziecko sześcioletnie objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dziecko z odroczonym obowiązkiem szkolnym | 200 |
| 2. | Dziecko pięcioletnie ubiegające się o przyjęcie do przedszkola  rodziców pracujących | 100 |
| 3. | Dziecko czteroletnie ubiegające się o przyjęcie do przedszkola  rodziców pracujących | 50 |
| 4. | Dziecko trzyletnie ubiegające się o przyjęcie do przedszkola  rodziców pracujących | 25 |
| 5. | Dziecko pięcioletnie ubiegające się o przyjęcie do przedszkola  rodziców niepracujących lub rodzica niepracującego. | 20 |
| 6. | Dziecko czteroletnie ubiegające się o przyjęcie do przedszkola  rodziców niepracujących lub rodzica niepracującego. | 15 |
| 7. | Dziecko trzyletnie ubiegające się o przyjęcie do przedszkola  rodziców niepracujących lub rodzica niepracującego. | 10 |
| 8. | Dziecko rodzica samotnie wychowującego dziecko pracującego lub uczącego się w trybie dziennym. | 2 |
| 9. | Dziecko, którego rodzeństwo w kolejnym roku szkolnym będzie rozpoczynało lub kontynuowało edukację przedszkolną w przedszkolu pierwszego wyboru. | 2 |

Dokumenty potwierdzające spełnianie tych kryteriów :

a/ wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola,

b/ dokument poświadczający zatrudnienie każdego z rodziców: zaświadczenie z zakładu pracy, aktualny wpis do działalności gospodarczej, itp./ zaświadczenie z uczelni, szkoły z informacją o nauce w trybie dziennym,

c/ wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola, dokument potwierdzający miejsce pracy rodzica, jeżeli informacja ta nie została zawarta w dokumencie poświadczającym zatrudnienie/naukę,

d/ wnioski o przyjęcie dzieci do przedszkoli, złożenie deklaracji kontynuacji pobytu dzieci w przedszkolu.

e/ niedostarczenie w/w dokumentów skutkuje nie otrzymaniem punktów w kryteriach przyjęcia

11. Dyrektor przedszkola powołuje co najmniej 3 osobową komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.

Komisja działa na podstawie regulaminu pracy komisji rekrutacyjnej.

12. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności :

a/ ustalenie wyników postepowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,

b/ ustalenie i podanie do publicznej wiadomości kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,

c/ sporządzenie protokołu postępowanie rekrutacyjnego

13. Wyniki postepowania rekrutacyjnego w poszczególnych publicznych przedszkolach zostają podane w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu kandydata.

14. Rodzice /prawni opiekunowie/ kandydatów zakwalifikowanych, zobowiązani są do pisemnego potwierdzenia woli zapisu dziecka do danego przedszkola, w terminie określonym w postępowaniu rekrutacyjnym. Zobowiązani są również w tym samym terminie do pisemnej rezygnacji z miejsca w pozostałych przedszkolach, do którego dziecko też zostało zakwalifikowane.

15. Nie złożenie potwierdzenia w terminie wskazanym w postępowaniu rekrutacyjnym ustalonym skutkuje skreśleniem kandydata z listy dzieci zakwalifikowanych.

16. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do danego przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

17. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do danego publicznego przedszkola. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.

18. Listy, o których mowa w pkt. 14 i w pkt. 17 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie danego przedszkola. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.

19. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w pkt. 17, jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

20. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzicowi/opiekunowi prawnemu, przysługuje prawo wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danego publicznego przedszkola.

21. Komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica/opiekuna prawnego kandydata, sporządza pisemne uzasadnienie odmowy przyjęcia. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

22. W terminie 7 dni od daty otrzymania uzasadnienia, rodzic/opiekun prawny kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

23. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

Na rozstrzygnięcie dyrektora danego publicznego przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

24. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające w terminie ustalonym. Do postępowania uzupełniającego stosuje się w/w przepisy.

25. W sytuacji, gdy przedszkole/przedszkola, w którym dziecko uczestniczyło w postępowaniu rekrutacyjnym i nie zostało przyjęte z braku miejsc, nie organizuje postępowania uzupełniającego, rodzic / opiekun prawny dziecka ma możliwość złożenia nowego wniosku w przedszkolach, organizujących postępowanie uzupełniające lub wpisać dziecko na listę rezerwową w tym przedszkolu/przedszkolach, gdzie uczestniczyło w postępowaniu rekrutacyjnym.

26. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, przedszkola na terenie gminy Nowa Sól - wiejskiej, nadal posiadają wolne miejsca, istnieje możliwość rekrutacji kandydatów spoza obszaru gminy. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.