

**ZARZĄDZENIE Nr Or.0050.80.2015**  
**BURMISTRZA KOLONOWSKIEGO**

z dnia 24 lipca 2015 r.

**w sprawie ustalenia zasad i terminów rekrutacji uzupełniającej do Przedszkola Publicznego Nr 1 w Kolonowskim, dla którego Gmina Kolonowskie jest organem prowadzącym na rok szkolny 2015/2016**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) w związku z art. 5a ust. 2 pkt 1, art. 6 ust. 1 pkt 3 i art. 14 ust. 3 i 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rekrutacja uzupełniająca do Przedszkola Publicznego Nr 1 w Kolonowskim na rok szkolny 2015/2016 będzie prowadzona na podstawie zasad rekrutacji dzieci do przedszkoli publicznych i oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Kolonowskie na rok szkolny 2015/2016, stanowiących załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz terminów określonych w harmonogramie rekrutacji uzupełniającej do Przedszkola Publicznego Nr 1 w Kolonowskim na rok szkolny 2015/2016 stanowiącym załącznik nr 2.

§ 2. Wzór wniosku o przyjęcie do przedszkola stanowi załącznik nr 3.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Przedszkola Publicznego Nr 1 w Kolonowskim.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Kolonowskiego

**Norbert Koston**

**ZASADY REKRUTACJI DZIECI  
DO PRZEDSZKOLI PUBLICZNYCH I ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH  
PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ KOLONOWSKIE  
NA ROK SZKOLNY 2015/2016**

*Podstawa prawna:*

- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),*

**ZASADY POSTĘPOWANIA**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Kolonowskie. Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami po zapewnieniu miejsc 5-cio i 4 latkom:
  - a) Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne (podst. art. 14 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami).
  - b) Dziecko w wieku 4 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego a gmina ma obowiązek zapewnić warunki realizacji tego prawa (art. 7 ust. 1-3 ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013 r. poz. 827)
2. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci będących już wychowankami danego przedszkola, corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, w terminie siedmiu dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
3. Tok postępowania:
  - 1) Zebranie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu na 7 dni przed rozpoczęciem rekrutacjiPrzebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
  - 1) Określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolach
  - 2) Ogłoszenie o rekrutacji dzieci do przedszkoli lub oddziałów przedszkolnych.
  - 3) Przyjmowanie wniosków dzieci do przedszkola i oddziału przedszkolnego
  - 4) Ustalenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.
  - 5) Rekrutacja dzieci na rok szkolny 2015/2016
  - 6) Ogłoszenie wyników rekrutacji.
4. Dyrektorzy Przedszkoli i Oddziałów Przedszkolnych w Gminie Kolonowskie, stosując zasadę powszechnej dostępności ogłaszają rekrutację w następujących formach:
  - 1) na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
  - 2) na stronach BIP poszczególnych placówek
5. Ogłoszenie zawiera harmonogram naboru dzieci do przedszkola na rok szkolny 2015/2016.
6. „Zasady rekrutacji” są dostępne zainteresowanym w kąciку dla rodziców oraz na stronach BIP poszczególnych placówek

7. Do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
9. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
10. Podstawowa rekrutacja dzieci do Przedszkoli Publicznych i Oddziałów Przedszkolnych w Gminie Kolonowskie odbywa się raz w roku.
11. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego, dyrektor przedszkola przyjmuje dzieci nieprzyjęte w wyniku postępowania rekrutacyjnego. O kolejności przyjmowania będzie decydować liczba uzyskanych w rekrutacji punktów.

### **KRYTERIA REKRUTACJI**

1. Do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych przyjmuje się w pierwszej kolejności dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Kolonowskie.
2. Przepisy rekrutacyjne stosuje się również do dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które ubiegają się o przyjęcie do przedszkola publicznego.
3. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Kolonowskie, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata (rodzina wychowująca troje i więcej dzieci);
  - 2) niepełnosprawność kandydata;
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
  - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
4. Kryteria te mają jednakową wartość.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeśli przedszkole dysponuje jeszcze wolnymi miejscami, przeprowadza się drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
6. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący – Uchwała Nr IV/19/15 Rady Miejskiej w Kolonowskim z dn. 9 lutego 2015 r. w sprawie określenia kryteriów naboru na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli publicznych i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, dla których Gmina Kolonowskie jest organem prowadzącym oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów:
  - 1) Dziecko obojga rodziców / prawnych opiekunów pracujących\* lub studiujących w systemie dziennym wg stanu na dzień 1 września.  
\*Rodzice/opiekunowie nie przebywają na urlopie macierzyńskim/wychowawczym/bezpłatnym/zdrowotnym
  - 2) Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie.
  - 3) Dziecko, którego rodzina objęta jest stałą opieką Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, z wyjątkiem świadczeń jednorazowych.
  - 4) Dziecko zamieszkałe w obwodzie szkoły, na obszarze którego swoją siedzibę ma przedszkole.
  - 5) Rodzeństwo dziecka kontynuuje wychowanie przedszkolne w danym przedszkolu w kolejnym roku szkolnym.

- 6) Dziecko pracownika zatrudnionego na stałe w przedszkolu w Gminie Kolonowskie.
7. Kryteria te mają zróżnicowaną wartość.
8. W przypadku uzyskania przez kandydatów jednakowej ilości punktów Komisja podejmie decyzję o przyjęciu w drodze losowania.
9. Szczegółowe zasady punktowania zawarte są we „Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola publicznego rok szkolny 2015/2016”, który stanowi załącznik do niniejszych „Zasad rekrutacji”.
10. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do publicznego przedszkola oddziału przedszkolnego na terenie gminy Kolonowskie jeżeli po przeprowadzeniu drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w danym przedszkolu.
11. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy Kolonowskie przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne, według zasad ogólnych.
12. Wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola składa się do dyrektora wybranego publicznego przedszkola.
13. Wniosek można pobrać w przedszkolu lub ze strony BIP placówki.

### **WYMAGANA DOKUMENTACJA**

1. Wymagane dokumenty:
  - 1) Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu.
  - 2) Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola.
  - 3) Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów.
2. Wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola może być złożony do nie więcej niż trzech przedszkoli (do każdego odrębnie).
3. Wykaz dokumentacji wymaganej do potwierdzenia poszczególnych kryteriów rekrutacyjnych zawarty jest we „Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola publicznego na terenie gminy Kolonowskie rok szkolny 2015/2016”.

### **PRACE KOMISJI REKRUTACYJNEJ**

1. Postępowanie rekrutacyjne do publicznych przedszkoli przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola, który wyznacza przewodniczącego tej komisji.
2. W skład trzyosobowej komisji wchodzi pracownicy placówki.
3. 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, lub informację o liczbie wolnych miejsc
  - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
4. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwisko kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu dziecka do danego publicznego przedszkola.

5. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do danego publicznego przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
6. Rodzice dzieci zakwalifikowanych do określonych placówek, zobowiązani są w wyznaczonym terminie do potwierdzenia woli zapisania dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej. W tym celu Rodzice osobiście zgłaszają się do placówki, do której dziecko zostało zakwalifikowane.
7. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę 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.
8. Listy, o kandydatach zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie danego publicznego przedszkola. Listy te zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
9. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatach przyjętych i nieprzyjętych, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

### **ODWOŁANIA, POSTĘPOWANIE UZUPEŁNIAJACE**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego publicznego przedszkola.
2. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające, prowadzone według zasad postępowania ogólnego.
3. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr Or.0050.80.2015  
Burmistrza Kolonowskiego  
z dnia 24 lipca 2015 r.

**HARMONOGRAM REKRUTACJI UZUPEŁNIAJĄCEJ  
DO PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 1 W KOLONOWSKIEM  
NA ROK SZKOLNY 2015/2016**

TERMIN	ETAP REKRUTACJI / CZYNNOCI RODZICA
27.07.2015 r. – 31.07.2015 r.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola w roku szkolnym 2015/2016 wraz z obowiązującą dokumentacją.
<b>03.08.2015 r.</b>	Opublikowanie list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
do 05.08.2015 r.	Pisemne potwierdzenie woli zapisu dziecka w przedszkolu, do którego dziecko zostało zakwalifikowane.
<b>06.08.2015 r.</b>	Opublikowanie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
od 06.08.2015 r.	Procedura odwoławcza.

.....  
(data wpływu)

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr Or.0050.80.2015

Burmistrza Kolonowskiego

z dnia 24 lipca 2015 r.

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA  
DO PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 1 W KOLONOWSKIEM**

**I. Dane osobowe dziecka i rodziców**

1.	Imię/ imiona i nazwisko dziecka					
2.	Data urodzenia dziecka					
3.	PESEL dziecka					
4.	Imię/ imiona i nazwiska rodziców (opiekunów) dziecka		Matki			
			Ojca			
5.	Adres miejsca <u>zamieszkania</u> rodziców i dziecka		Kod pocztowy			
			Miejscowość			
			Ulica			
			Numer domu/ numer mieszkania			
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców dziecka - o ile je posiadają					
	Matki	Telefon do kontaktu		Ojca	Telefon do kontaktu	
		Adres poczty elektronicznej			Adres poczty elektronicznej	

**II. Zgłaszam chęć korzystania przez dziecko z usług przedszkola w następujących godzinach: (właściwe zaznaczyć)**

- w godzinach – 7:00 – 13:00 (6 godz.)  
 w godzinach – 7:00 – 16:00 (9 godz.)  
 w godzinach – 8:00 – 13:00 (5 godz.)

**Dziecko będzie korzystać z posiłków:**

- dwóch – (śniadanie, obiad)  
 trzech – (śniadanie, obiad, podwieczorek)

**III. Informacja o złożonych wnioskach o przyjęcie dziecka do publicznych jednostek prowadzących wychowanie przedszkolne w Gminie Kolonowskie**

Jeżeli wnioskodawca złożył wniosek do więcej niż jednego przedszkola lub oddziału przedszkolnego, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy jednostek (do których złożył wniosek) w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanego.

1. Przedszkolem pierwszej preferencji jest

.....  
.....  
( nazwa i adres przedszkola)

2. Przedszkole drugiego wyboru

( nazwa i adres przedszkola)

3. Przedszkole trzeciego wyboru

( nazwa i adres przedszkola)

**IV. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie o systemie oświaty i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnienie.** Każde kryterium ma jednakową wartość.

Obowiązek składania dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów wynika z art. 20t ust. 2 pkt 1 ustawy o systemie oświaty.

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

L.p.	Kryterium ustawowe	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Tak	Nie
1.	<b>Wielodzietność rodziny</b> (co najmniej 3 dzieci)	<b>Oświadczenie</b> o wielodzietności kandydata zawierające klauzulę; „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”		
2.	<b>Niepełnosprawność dziecka</b>	<b>Orzeczenie*</b> o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności		
3.	<b>Niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka</b>	<b>Orzeczenie*</b> o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności, lub inne równoważne		
4.	<b>Niepełnosprawność obojga rodziców dziecka</b>	<b>Orzeczenie*</b> o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności, lub inne równoważne		
5.	<b>Niepełnosprawność rodzeństwa dziecka</b>	<b>Orzeczenie*</b> o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności, lub inne równoważne		
6.	<b>Samotne wychowywanie dziecka</b>	<b>Prawomocny wyrok sądu rodzinnego</b> orzekający rozwód lub separację, akt zgonu* oraz <b>oświadczenie</b> o samotnym wychowywaniu dziecka oraz o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem		
7.	<b>Objęcie dziecka pieczą zastępczą</b>	<b>Dokument potwierdzający*</b> objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 poz. 135 ze zmianami)		

\*Należy złożyć kopię poświadczoną notarialnie albo w postaci urzędowo poświadczoną zgodnie z art. 76a §1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna.

Do wniosku dołączam oświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych w punkcie .....

**V. Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez organ prowadzący**

We właściwej rubryce (Tak/Nie), przy każdym z 6 kryteriów wstaw znak **X**

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	pkt.	Tak	Nie
1.	Dziecko obojga rodziców / prawnych opiekunów pracujących * lub studiujących w systemie dziennym wg stanu na dzień 1 września.  * Rodzice / opiekunowie <b>nie przebywają</b> na urlopie macierzyńskim / wychowawczym / bezpłatnym / zdrowotnym.	<b>Oświadczenie</b> o pracy zawodowej rodziców/prawnych opiekunów, lub studiowaniu w systemie dziennym, zawierające klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”	<b>68</b>		

2.	Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie.	<b>Wniosek</b>	<b>16</b>		
3	Dziecko, którego rodzina objęta jest stałą opieką Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, z wyjątkiem świadczeń jednorazowych.	<b>Oświadczenie</b> zawierające klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”	<b>8</b>		
4.	Dziecko zamieszkałe w obwodzie szkoły, na obszarze którego swoją siedzibę ma przedszkole.	<b>Oświadczenie</b> zawierające klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”	<b>4</b>		
5.	Rodzeństwo dziecka kontynuuje wychowanie przedszkolne w danym przedszkolu w kolejnym roku szkolnym.	<b>Oświadczenie</b> rodzica o kontynuacji przez rodzeństwo wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu, zawierające klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”	<b>2</b>		
6.	Dziecko pracownika zatrudnionego na stałe w przedszkolu w Gminie Kolonowskie.	<b>Oświadczenie</b> rodzica o zatrudnieniu zawierające klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”	<b>1</b>		

**Łącznie 99 punktów**

**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 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

2. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku są dyrektorzy przedszkoli wskazanych w II części wniosku.

**Oświadczenia wnioskodawcy:**

1. Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, 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 (Dz.U. z 2002, Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

**Prawdziwość danych przedstawionych we „WNIOSKU” przez rodziców/ opiekunów prawnych dzieci może być zweryfikowana** (art. 20t ust.7 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami),

Data .....

.....  
(Czytelny podpis wnioskodawcy- rodzica/prawnego/ opiekuna dziecka)

**VII. Decyzja dotycząca zakwalifikowania dziecka do Przedszkola Publicznego Nr 1 w Kolonowskim**

**Komisja Kwalifikacyjna na posiedzeniu w dniu: ..... 2015 roku podjęła następującą decyzję\*:**

**1) zakwalifikowała/przyjęła dziecko** do przedszkola/oddziału przedszkola na ..... godzin dziennie, tzn. od godz. .... do godz. ....

**2) nie zakwalifikowała/ nie przyjęła dziecka** przedszkola

\* niepotrzebne: 1) albo 2) – skreślić

**Uzasadnienie odmowy zakwalifikowania/przyjęcia:**

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

Data .....

1. przewodniczący komisji - ..... - .....  
(imię i nazwisko) (podpis)

2. członek komisji - ..... - .....  
(imię i nazwisko) (podpis)

3. członek komisji - ..... - .....  
(imię i nazwisko) (podpis)