

Zasady rekrutacji do samorządowych przedszkoli w Łowiczu w roku szkolnym 2021/2022

1. Informacje ogólne

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. Wychowanie przedszkolne w Łowiczu realizowane jest w przedszkolach publicznych i przedszkolach niepublicznych.

Dzieci sześćioletnie (urodzone w 2015 roku) są obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

Za właściwe spełnianie tego obowiązku odpowiadają rodzice (art. 33 ustawy Prawo oświatowe).

Dzieci pięcioletnie (urodzone w 2016 roku), **czteroletnie** (urodzone w 2017 roku) i **trzyletnie** (urodzone w 2018 roku) mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.

W przypadku **dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego**, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przyjmowane są do oddziałów integracyjnych w Przedszkolu Integracyjnym nr 6 „Pod Świerkami” i w Przedszkolu nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi „Jaś i Małgosia” **poza kryteriami i trybem postępowania rekrutacyjnego określonymi w pkt. 4** niniejszych Zasad.

W Przedszkolu Integracyjnym nr 6 „Pod Świerkami” w Łowiczu prowadzone są, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zajęcia dla **dzieci posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju**. W zajęciach tych mogą uczestniczyć również dzieci, które nie są wychowanekami tego przedszkola.

Wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku w rekrutacji uzupełniającej.

2. Kontynuacja edukacji przedszkolnej dzieci uczęszczających do przedszkoli w roku szkolnym 2020/2021

Zgodnie z art. 153 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, rodzice dzieci, które uczęszczają do przedszkola w roku szkolnym 2020/2021, składają w danym przedszkolu deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego. Deklarację tą rodzice dziecka składają w terminie **od 1 lutego do 5 lutego 2021 roku**.

Brak złożenia deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego oznacza, że dziecko nie znajdzie się na liście dzieci przyjętych do przedszkola w ramach kontynuacji.

3. Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do samorządowych przedszkoli na rok szkolny 2021/2022

1) Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w przedszkolu prowadzi się na wniosek rodziców kandydata.

- 2) W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział zamieszkałe w Łowiczu dzieci 3-,4-,5-,6-letnie (urodzone w latach 2015-2018) oraz dzieci, którym odroczone obowiązki szkolne.
- 3) Rodzice kandydatów spoza Łowicza mają możliwość złożenia wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola, ale będzie on rozpatrywany w rekrutacji uzupełniającej.
- 4) We wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola rodzice wskazują wybrane przedszkole według swoich preferencji, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. Przedszkole wskazane na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie nazywane jest przedszkolem pierwszego wyboru¹.
- 5) Do wniosku rodzice dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej.
- 6) Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola wraz z załącznikami/oświadczeniami należy złożyć w terminie **od 8 lutego do 5 marca 2021 roku**. Wniosek można pobrać ze strony internetowej przedszkola lub Urzędu Miejskiego w Łowiczu i Zakładu Ekonomiczno-Administracyjnego w Łowiczu.
- 7) Do wniosku o przyjęcie dziecka niepełnosprawnego rodzice dołączają orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego. W przypadku braku w/w orzeczenia w terminie rekrutacji, rodzic składa zobowiązanie w formie oświadczenia, że brakujący dokument dostarczy do przedszkola do dnia 31 sierpnia danego roku.

4. Kryteria i tryb postępowania rekrutacyjnego

- 1) Zgodnie z art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - wielodzietność rodziny kandydata,
 - niepełnosprawność kandydata,
 - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.Powyższe kryteria mają jednakową wartość 1 pkt.
- 2) Zgodnie z Uchwałą Nr LIII/357/2018 Rady Miejskiej w Łowiczu z dnia 12 stycznia 2018r. w sprawie określenia kryteriów naboru do publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Miasto Łowicz na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełniania tych kryteriów, jeżeli pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego do przedszkola nie przyniesie rozstrzygnięcia, przeprowadza się kolejny – drugi etap postępowania, w którym brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - kandydat, którego rodzic pracuje/wykonuje pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej/prowadzi gospodarstwo rolne/prowadzi pozarolniczą działalność gospodarczą lub uczy się w trybie dziennym – 5 punktów (maksymalnie 10 punktów);
 - kandydat, którego rodzeństwo będzie kontynuowało edukację w przedszkolu pierwszego wyboru – 2 punkty;
 - kandydat, który uczęszczał w poprzednim roku szkolnym do Żłobka Miejskiego w Łowiczu – 2 punkty;

¹ Wskazanie preferencji jest jednym z elementów prawidłowo złożonego wniosku, który jest rozpatrywany przez Komisję Rekrutacyjną.

- kandydat zamieszkujący w odległości do 3 km od przedszkola – 2 punkt;
 - kandydat z rodziny objętej wsparciem asystenta rodziny lub nadzorem kuratorskim – 1 punkt.
- W kryteriach dodatkowych uwzględniono przesłanki ułatwiające funkcjonowanie rodziny, sprzyjające pogodzenie obowiązków zawodowych z obowiązkami rodziców, stwarzającym dzieciom poczucie bezpieczeństwa.
- 3) W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, na drugim etapie postępowania, komisja rekrutacyjna ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce przedszkola na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej).
 - 4) Postępowanie rekrutacyjne do przedszkoli przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
 - 5) Komisja rekrutacyjna działa w oparciu o:
 - ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020r. poz. 910 z późn. zm.),
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019r. poz. 1737),
 - Zarządzenie nr 15/2021 Burmistrza Miasta Łowicza z dnia 20 stycznia 2021 roku w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2021/2022 do publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Miasto Łowicz.
 - 7) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
 - 8) W postępowaniu uzupełniającym mogą brać udział:
 - dzieci urodzone w 2019 roku, które ukończyły 2,5 lat,
 - dzieci spoza Łowicza,
 - 9) W przypadku większej liczby kandydatów przystępujących do postępowania uzupełniającego przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne zgodnie z przyjętymi kryteriami.

5. Ważne terminy

Zgodnie z Zarządzeniem nr 15/2021 Burmistrza Miasta Łowicza z dnia 20 stycznia 2021 roku w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2021/2022 do publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Miasto Łowicz, postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w następujących terminach:

- **od 8 lutego do 5 marca 2021 roku** – złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
- **od 8 marca do 12 marca 2021 roku** – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe,

- **15 marzec 2021 roku** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych²,
- **od 16 marca do 19 marca 2021 roku** – potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia. Potwierdzenie składa się tylko w jednym przedszkolu,
- **22 marca 2021 roku** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych (bez PESEL-u, dat urodzenia i adresu zamieszkania),
- **od 25 marca 2021 roku** - rozpoczęcie procedury odwoławczej. Rodzice składają do komisji rekrutacyjnej wnioski o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia w terminie do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy przyjętych i nieprzyjętych kandydatów. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej,
- **do 26 maja 2021 roku** - postępowanie uzupełniające.

Przedszkole nie udziela informacji telefonicznych o wynikach rekrutacji.

6. Dane adresowe przedszkoli publicznych

Nazwa	Adres	Strona internetowa
Przedszkole nr 1 „Stokrotka”	ul. Ułańska 1	www.p1lowicz.szkolnastrona.pl
Przedszkole nr 2 „Pod Tęczą”	ul. Starzyńskiego 5a	www.p2lowicz.szkolnastrona.pl
Przedszkole nr 3 „Pszczółka Maja”	ul. 3 Maja 4	www.p3lowicz.szkolnastrona.pl
Przedszkole nr 4 „Słoneczko”	ul. Gen. Wł. Sikorskiego 2	www.p4lowicz.szkolnastrona.pl
Przedszkole nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi „Jaś i Małgosia”	ul. Chełmońskiego 4	www.p5lowicz.wikom.pl
Przedszkole Integracyjne nr 6 „Pod Świerkami”	ul. Księżacka 26	www.p6lowicz.wikom.pl
Przedszkole nr 7 „Wiosenka”	ul. Wiosenna 2	www.wiosenka.org

Dokumenty do pobrania:

- deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2021/2022,
- wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola na rok szkolny 2021/2022.

BURMISTRZ
Kaliński
Krzysztof Jan Kaliński

Przygotował:
Zakład Ekonomiczno-Administracyjny w Łowiczu

² Ustalenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych nie oznacza przyjęcia lub nieprzyjęcia dziecka do przedszkola.

V. KRYTERIA POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

Kryteria określone w ustawie Prawo oświatowe

1.	Wielodzietność rodziny kandydata ¹⁾	<input type="checkbox"/>	1 pkt.
2.	Niepełnosprawność kandydata ²⁾	<input type="checkbox"/>	1 pkt.
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata ²⁾	<input type="checkbox"/>	1 pkt.
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata ²⁾	<input type="checkbox"/>	1 pkt.
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata ²⁾	<input type="checkbox"/>	1 pkt.
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ³⁾	<input type="checkbox"/>	1 pkt.
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą ⁴⁾	<input type="checkbox"/>	1 pkt.

Dokumenty potwierdzające kryteria określone w ustawie Prawo oświatowe

¹⁾ Rodzina wielodzietna to rodzina, która wychowuje troje i więcej dzieci.

Należy potwierdzić oświadczeniem o wielodzietności rodziny kandydata.

²⁾ Niepełnosprawność kandydata, rodzeństwa, jednego lub obojga rodziców kandydata

Należy dołączyć 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 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

³⁾ Dziecko matek lub ojców samotnie je wychowujących

Na potrzeby rekrutacji za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

Należy dołączyć prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgony oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

⁴⁾ Dziecko objęte pieczęcią zastępczą

Należy potwierdzić dokumentem poświadczającym objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego, zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty mogą być także składane w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata po okazaniu do wglądu ich oryginałów.

Kryteria określone przez organ prowadzący

1.	Kandydat, którego rodzic pracuje/wykonuje pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej/prowodzi gospodarstwo rolne/prowodzi pozarolniczą działalność gospodarczą lub uczy się w trybie dziennym	5 pkt. <input type="checkbox"/>	10 pkt. <input type="checkbox"/>
2.	Kandydat, którego rodzeństwo będzie kontynuowało edukację w przedszkolu pierwszego wyboru	<input type="checkbox"/>	2 pkt.
3.	Kandydat, który uczęszczał w poprzednim roku szkolnym do Żłobka Miejskiego w Łowiczu	<input type="checkbox"/>	2 pkt.
4.	Kandydat zamieszkujący w odległości do 3 km od przedszkola	<input type="checkbox"/>	2 pkt.
5.	Kandydat z rodziny objętej wsparciem asystenta rodziny lub nadzorem kuratorskim	<input type="checkbox"/>	1 pkt.
RAZEM			

VI. DODATKOWE INFORMACJE UZNANE PRZEZ RODZICA ZA ISTOTNE O STANIE ZDROWIA, STOSOWANEJ DZIECIE I ROZWOJU PSYCHOFIZYCZNYM DZIECKA

Pouczenie:

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz. U.UE.2016.119.1 (dalej: RODO).

Informujemy, że:

- Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji są przedszkola wybrane przez rodziców kandydata we wniosku.
- Kontakt z inspektorem ochrony danych u każdego Administratora – w każdej z placówek – jest możliwy przy użyciu danych kontaktowych placówki; należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu naboru, w szczególności informacji o ofercie przedszkola, statusie zgłoszenia, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji.
- Dane osobowe kandydatów oraz rodziców będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020r. poz. 910, z późn. zm), które określają treść wniosku o przyjęcie do przedszkola i jego załączników, kryteria rekrutacyjne i sposób ich określenia przez organ prowadzący, zasady dostosowania placówki do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a także zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
- Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być organy administracji publicznej uprawniony do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
- Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata będą wymieniane pomiędzy przedszkolami wskazanymi na liście preferencji, w celu usprawnienia procesu rekrutacji

i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.

6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.

7. Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe, z którego wynika, że dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu, które przeprowadzało postępowania rekrutacyjne przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

8. Rodzicom kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dziecka (kandydata), żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

9. W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e lub f RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.

10. W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, a których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do przedszkola nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.

11. Rodzicom, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. Prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu naboru, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.

12. Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do przedszkola lub umożliwiający korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt. 3, co oznacza, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do przedszkola, natomiast podanie (w tym dołączenie stosowanych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

Wnioskodawca ma prawo do odmowy udzielenia informacji na temat spełniania przez kandydata poszczególnych kryteriów, oznacza to jednak rezygnację z przywilejów (określonej liczby punktów) jakie daje to kryterium.

1. Oświadczam, że:

a) wszystkie dane zawarte we wniosku są prawdziwe,

b) niezwłocznie powiadomię dyrektora przedszkola o zmianie danych zawartych we wniosku.

2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z rekrutacją do przedszkola zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1781).

3. Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

4. Przyjmuję do wiadomości, że przewodniczący komisji rekrutacyjnej w celu weryfikacji podanych danych może zażądać niezwłocznego dostarczenia dokumentów potwierdzających stan faktyczny podany we wniosku.

5. Jako rodzic zostałam/em poinformowana/y o konieczności złożenia woli przyjęcia dziecka do przedszkola po ogłoszeniu listy kandydatów zakwalifikowanych.

Data wypełnienia wniosku

Podpis matki dziecka

Podpis ojca dziecka

WYPEŁNIA KOMISJA REKRUTACYJNA POWOŁANA PRZEZ DYREKTORA PRZEDSZKOLA

Pieczczę p-1a

DECYZJA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

Komisja na posiedzeniu w dniu kwalifikuje/nie kwalifikuje kandydata
....., który uzyskał punktów.

Wskazanie przyczyny niezakwalifikowania:

Podpis przewodniczącego komisji:

Podpisy członków komisji:

.....

1.

2.

Komisja na posiedzeniu w dniu przyjęła/nie przyjęła kandydata
....., który uzyskał punktów.

Komisja nie przyjęła kandydata z powodu:

Podpis przewodniczącego komisji:

Podpisy członków komisji:

.....

1.

2.