

Regulamin rekrutacji dzieci do Przedszkola Samorządowego nr 3

im. Wesołej Ósemki w Wejherowie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)
2. Zarządzenie Nr 19/2023 Prezydenta Miasta Wejherowa z dnia 31 stycznia 2023r.. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2023/2024 dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasta Wejherowa.

§ 1.

1. Do Przedszkola Samorządowego nr 3 im. Wesołej Ósemki w Wejherowie przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Miasta Wejherowa.
2. Do Przedszkola Samorządowego nr 3 im. Wesołej Ósemki w Wejherowie przyjmuje się kandydatów od 3 do 6 lat zgodnie z Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunków, o którym mowa w pkt. 1. niż liczba wolnych miejsc w Przedszkolu Samorządowym nr 3 im. Wesołej Ósemki w Wejherowie na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria o jednakowej wartości:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie - oznacza wychowanie 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.
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
4. Dla każdego z kryteriów zawartego w § 3 ust. 3 przyznaje się **10** pkt.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący:
 - 1) kandydat, który nie podlega obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego i rocznikowo ma 3 lata – **10** pkt;
 - 2) kandydat, którego rodzeństwo w roku szkolnym, na który przeprowadzana jest rekrutacja, uczęszcza do publicznego przedszkola – **10** pkt;
 - 3) kandydat, którego rodzice / opiekunowie prawni lub rodzic / opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko płacą podatek dochodowy od osób fizycznych w Wejherowie – **2** pkt;
 - 4) kandydat, którego oboje rodziców / opiekunów prawnych lub rodzic / opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko pozostają w zatrudnieniu lub prowadzą działalność gospodarczą lub pobierają naukę w systemie dziennym – **2** pkt.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego pierwszeństwo mają kandydaci, którzy otrzymali większą liczbę punktów z kryteriów dodatkowych według kolejności określonej w punkcie 5.

§ 2.

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu; stanowi ona gwarancję kontynuowania wychowania przedszkolnego.
2. Niezłożenie deklaracji oznacza, że wychowanek przedszkola traci gwarancję kontynuowania wychowania przedszkolnego, ale rodzice wychowanka mogą złożyć wniosek o przyjęcie do przedszkola zgodnie z ogólnymi zasadami.

§ 3.

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się wg harmonogramu umieszczonego w § 5 regulaminu.
2. Warunkiem uczestnictwa w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie przez rodziców kandydata wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola, którego wzór stanowi **załącznik nr 2**.
3. Dokumenty uprawniające do skorzystania z pierwszeństwa w przyjęciu do przedszkola należy dostarczyć razem z wnioskiem o przyjęcie dziecka w **terminie określonym w § 5 ust 1.** niniejszego regulaminu.
4. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola dostępny jest na stronie internetowej i w sekretariacie szkoły.
5. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.

§ 4.

1. Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola Samorządowego nr 3 im. Wesołej Ósemki w Wejherowie przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Powołanie komisji następuje przed rozpoczęciem naboru, o którym mowa w § 3 ust. 1.
3. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi następujące osoby:
 - 1) wicedyrektor – przewodniczący;
 - 2) dwóch nauczycieli – członkowie komisji.
4. Przewodniczącemu komisji rekrutacyjnej wyznacza dyrektor.
5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ocena i weryfikacja wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola;
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
 - 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych do przedszkola z uwzględnieniem kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
6. W terminie do **12 kwietnia** podaje się do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego.
7. W widocznym miejscu w siedzibie szkoły umieszczone zostaną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do przedszkola od 1 września.
8. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
9. W terminie 7 dni od dnia 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. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 9. uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
11. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
12. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 11, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
13. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 5.

1. Ustala się terminy postępowania rekrutacyjnego:
 - 1) złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym – **od 1 marca do 15 marca 2023r.**;
 - 2) weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym – **od 16 marca do 23 marca 2023 r.**;
 - 3) podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych - **24 marca 2023 r.**;
 - 4) potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia dziecka do przedszkola poprzez złożenie pisemnego oświadczenia – **od 24 marca 2023 r. do 4 kwietnia 2023 r.**;
 - 5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola – **12 kwietnia 2023 r.**

§ 6.

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Ustala się terminy postępowania rekrutacyjnego uzupełniającego:
 - 1) złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym – **od 7 lipca do 14 lipca 2023 r.**;
 - 2) weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym – **od 17 lipca do 21 lipca 2023 r.**;
 - 3) podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych - **24 lipca 2023 r.**;
 - 4) potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia dziecka do przedszkola poprzez złożenie pisemnego oświadczenia – **od 24 lipca do 28 lipca 2023 r.**;
 - 5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły – **31 lipca 2023 r.**
3. **W przypadku braku wolnych miejsc w przedszkolu po postępowaniu rekrutacyjnym nie przeprowadza się postępowania uzupełniającego.**
4. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego, o ile przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami, decyduje dyrektor.

§ 7.

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Wejherowie.
2. Podstawą przetwarzania danych jest pisemna zgoda wyrażona przez rodzica we wniosku.
3. Wnioski do przedszkola są opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgodny na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
4. Pracownik upoważniony przez dyrektora do gromadzenia wniosków i ich procedowania ma stosowne upoważnienie, załączone doteczki akt osobowych.
5. Wnioski kandydatów nieprzyjętych i dołączona do nich dokumentacja są przechowywane przez rok pod warunkiem, że nie toczy się postępowanie w sądzie administracyjnym w związku ze skargą.
6. W przypadku toczącego się postępowania w sądzie administracyjnym dokumentacja danego kandydata przechowywana jest do zakończenia sprawy prawomocnym wyrokiem.

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. Załącznikami do regulaminu są :
 - 1) deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego – załącznik nr 1
 - 2) wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola – załącznik nr 2
 - 3) oświadczenie woli – załącznik nr 3
 - 4) oświadczenia, o ile dotyczą wnioskodawcy – załączniki nr 4 i 5.
2. Niniejszy regulamin podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i zamieszczenie na stronie internetowej szkoły *osemka.edu.pl* w zakładce *Rekrutacja*.
3. Powyższy regulamin w życie z dniem 15.02.2023 r.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2
w Wejherowie
Danuta Czernewska
mgr Danuta Czernewska

Wejherowo,

.....
Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

.....
Adres do korespondencji

**Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2
ul. Nanicka 22
84 – 200 Wejherowo**

Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego

Deklaruję, że moja/mój córka/syn
Imię i nazwisko dziecka

ur., **w roku szkolnym 2023/2024 będzie kontynuował(a)**

wychowanie przedszkolne w Przedszkolu Samorządowym nr 3 im. Wesołej Ósemki w Wejherowie.

Proszę o potwierdzenie danych

Dane osobowe dziecka					
Nazwisko		Imiona			
Adres zamieszkania					
Dane osobowe ojca					
Nazwisko		Imię		Adres zamieszkania	
telefon			e-mail		
Dane osobowe matki					
Nazwisko		Imię		Adres zamieszkania	
telefon			e-mail		

.....
Czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

WNIOSEK NALEŻY WYPEŁNIĆ CZYTELNIIE LITERAMI DRUKOWANYMI

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata

.....
Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

**Dyrektor Przedszkola Samorządowego nr 3
im. Wesolej Ósemki
w Wejherowie**

Wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola

I. Dane osobowe kandydata i rodziców

1.	Imię/imiona i nazwisko kandydata			
2.	Data i miejsce urodzenia kandydata			
3.	PESEL kandydata w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość	- - - - -		
4.	Imię/imiona i nazwiska rodziców / prawnych opiekunów kandydata	Matki		
		Ojca		
5.	Adres miejsca zamieszkania rodziców / prawnych opiekunów i kandydata	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica		
		Numer domu / mieszkania		
7.	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 spełnianiu kryteriów określonych w ustawie o Prawo oświatowe i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie

*) Jeżeli chcesz by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie czwartej tego kryterium, napisz TAK i zgodnie z instrukcją w kolumnie trzeciej, dołącz do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie tego kryterium

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*)
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Pisemne oświadczenie rodzica o wielodzietności rodziny kandydata wraz z kopią karty dużej rodziny poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata	

2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych <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 <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 <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 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 <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	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu lub oświadczenie 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 <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

III. Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez dyrektora w uzgodnieniu z Prezydentem Miasta Wejherowa

*) Jeżeli chcesz by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie trzeciej tego kryterium, napisz TAK i dołącz do wniosku oświadczenie potwierdzające spełnianie tego kryterium

L.p.	Kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak ^{*)}
1.	Kandydat, który nie podlega obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego	
2.	Kandydat, którego rodzeństwo w roku szkolnym, na który przeprowadzana jest rekrutacja uczęszcza do publicznego przedszkola.	
3.	Kandydat, którego rodzice/opiekunowie prawni lub rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko płacą podatek dochodowy od osób fizycznych w Wejherowie.	
4.	Kandydat, którego rodzice/opiekunowie prawni lub rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko pozostają w zatrudnieniu lub prowadzą działalność gospodarczą lub pobierają naukę w systemie dziennym.	

*) podlega obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego (dziecko 6 – letnie)

Spełnianie przez kandydata kryteriów jest potwierdzane oświadczeniem jak niżej

IV. 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 z wymienionych: publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy tych placówek w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych

1. Pierwszy wybór

.....

2. Drugi wybór

.....

3. Trzeci wybór

.....

OŚWIADCZENIE¹⁾

Świadom/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego świadectwa¹⁾, oświadczam, że:

/niepotrzebne skreślić/

1. kandydat, nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
2. kandydat, którego rodzeństwo w roku szkolnym, na który przeprowadzana jest rekrutacja uczęszcza do publicznego przedszkola.
3. Kandydat, którego rodzice/opiekunowie prawni lub rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko płacą podatek dochodowy od osób fizycznych w Wejherowie.
4. Kandydat, którego rodzice/opiekunowie prawni lub rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko pozostają w zatrudnieniu lub prowadzą działalność gospodarczą lub pobierają naukę w systemie dziennym.

.....
Data

.....
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Pouczenie

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym.
2. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku jest dyrektor przedszkola.

Oświadczenia wnioskodawcy

1. Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym **zgodnie z art.6 ust. 1 lit.a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „RODO”)**

¹⁾ **Oświadczenie wymagane, jako potwierdzające spełnienia przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego świadectwa”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.**

.....
Data

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy- rodzica/ prawnego opiekuna kandydat

.....
Nr i seria dokumentu tożsamości

.....
.....
.....
(dane adresowe rodziców)

Wejherowo, dnia..... r.

Komisja Rekrutacyjna

Potwierdzenie woli przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w Przedszkolu Samorządowym nr 3 im. Wesołej Ósemki w Wejherowie

Potwierdzam wolę przyjęcia

imię i nazwisko kandydata

PESEL zakwalifikowanego do oddziału przedszkolnego

w Przedszkolu Samorządowym nr 3 im. Wesołej Ósemki w Wejherowie, ul. Nanicka 22
na rok szkolny 2023/2024.

Wejherowo,
data

.....
czytelny podpis rodzica

Do potwierdzenia woli przyjęcia dziecka do klasy pierwszej prosimy dołączyć:

1. Opinię/orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, o ile taką/takie wydano;
2. Skrócony odpis aktu urodzenia (do wglądu);
3. Wypełnioną deklarację dotyczącą czasu pobytu dziecka w przedszkolu.
4. Wniosek w sprawie zapisania dziecka na zajęcia religii w przedszkolu, o ile rodzic wyraża taką wolę.

.....
miejsowość, data

.....
.....
.....
imię i nazwisko rodzica, adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż **samotnie** wychowuję dziecko
imię i nazwisko dziecka

kandydujące do Przedszkola Samorządowego nr 3 im. Wesołej Ósemki w Wejherowie.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

(Art. 233 § 1 K.K)

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego

.....
miejsowość, data

.....
.....
.....
imię i nazwisko rodzica, adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż dziecko
imię i nazwisko

kandydujące do Przedszkola Samorządowego nr 3 im. Wesołej Ósemki w Wejherowie jest członkiem rodziny **wielodzietnej**.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
(Art. 233 § 1 K.K).

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego