

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. RTM. WITOLDA PILCKIEGO W ŁĄCZNIE**
rok szkolny 2020/2021

**Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. rtm. Witolda Pileckiego w Łącznie**

Proszę o przyjęcie mojego dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Łącznie

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| imię / imiona nazwisko | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| data urodzenia | D | D | M | M | R | R | R | R | miejsce urodzenia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PESEL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| nr i seria dowodu / paszportu – uzupełnić w przypadku braku nr Pesel | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| adres zamieszkania | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

data złożenia wniosku

czytelny podpis matki

czytelny podpis ojca.....

Dane rodziców

| | Dane matki | Dane ojca |
|--------------------|------------|-----------|
| nazwisko | | |
| imię / imiona | | |
| adres zamieszkania | | |
| telefon | | |
| adres e-mail* | | |

*uzupełnić, jeżeli rodzice posiadają adres e-maili

2. Wskazanie rezerwowych przedszkoli / szkół z oddziałami przedszkolnymi w kolejności preferencyjnej:

1) Przedszkole/szkoła.....

2) Przedszkole/szkoła.....

IV. 1. Oświadczam(y), że wyrażam(y) zgodę na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystanie w celach związanych z przyjęciem i pobytem w szkole naszego dziecka, danych osobowych naszych, dziecka oraz upoważnionych do odbioru dziecka osób, przez oddział przedszkolny zgodnie obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych, w tym Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Europy z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych oraz Ustawa z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych.

2. Administratorem danych jest Szkoła Podstawowa w Łącznie. Będą one wykorzystywane wyłącznie w celu realizacji obowiązku wychowania przedszkolnego/korzystania z wychowania przedszkolnego, w tym nawiązanie kontaktu z rodzicami oraz nie będą udostępnione podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów prawa

3. Jestem świadomy(a) / jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
data / czytelny podpis matki

.....
data / czytelny podpis ojca

Do wniosku dołączam następujące dokumenty:

1. Oświadczenie o obowiązkowych szczepieniach dziecka 3.
2. 4.

V. Preferencje w postępowaniu rekrutacyjnym:

1. Na podstawie art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 z póź. zm.) na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria (każde o wartości 5 punktów):
 - 1) wielodzietność rodziny dziecka,
 - 2) niepełnosprawność dziecka,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka,
 - 6) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie,
 - 7) objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
2. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) zatrudnienie rodziców dziecka na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, prowadzenie gospodarstwa rolnego lub pozarolniczej działalności gospodarczej, pobieranie nauki w trybie dziennym:
 1. oboje rodziców – 7 punktów;
 2. jeden z rodziców – 2 punkty;
 - 2) zamieszkanie rodziców dziecka na terenie Gminy Morąg, którzy pracują lub pobierają naukę w trybie dziennym poza terenem Gminy Morąg:
 1. oboje rodziców – 2 punkty;
 - 3) kontynuowanie wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym przez rodzeństwo dziecka (kandydata) / kontynuowanie nauki w szkole przez rodzeństwo dziecka (kandydata) – 1 punkt.
3. Do oddziału „0” przyjmuje się dzieci w wieku zgodnym z normami określonymi w UPO zamieszkałe na terenie Gminy Morąg, w celu odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. **W celu potwierdzenia sytuacji wymienionych w ust. 1 oraz ust. 2 do wniosku dołącza się odpowiednio:**
 - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka,
 - 2) 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 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 poz.2046 i 1948),
 - 3) 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,
 - 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575, 1583 i 1860),
 - 5) oświadczenie o zatrudnieniu złożone oddzielnie przez każdego z rodziców.
 - 6) oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa dziecka do szkoły,
 - 7) oświadczenie pracownika o zatrudnieniu w szkole,
 - 8) oświadczenie rodziców dotyczące ich miejsca pracy,
 - 9) oświadczenie o podstawowych szczepieniach dziecka.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 pkt. 2-4 mogą być składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, w postaci urzędowo poświadzonego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Mogą być składane także w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica dziecka.

VI. Zakres świadczeń udzielanych przez oddział przedszkolny przy Szkole Podstawowej oraz zasady odpłatności za udzielane świadczenia.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom następujące świadczenia:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze,
 - 2) naukę języka angielskiego,
 - 3) wyżywienie – dwudaniowe obiady,
 - 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka,
 - 5) naukę religii,
 - 6) opiekę logopedyczną.
2. Wymienione w ust.1 pkt. 3-6 świadczenia udzielane są na podstawie wyraźnej deklaracji rodziców.
3. Zakres i charakter świadczeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych musi być zgodny z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:
 - 1) czas świadczeń wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych nie może być krótszy niż 5 h/dziennie, ustalony zgodnie z organizacją pracy szkoły,
 - 2) dziecko może korzystać z wyżywienia w postaci dwudaniowych obiadów.
4. Zasady odpłatności za świadczenia.
 - 1) Nieodpłatna jest każda godzina zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanej podstawy programowej i zajęć opiekuńczych.
 - 2) Bezpłatne są zajęcia religii, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka (w tym zajęcia: logopedyczne).
 - 3) Wysokość opłat za obiady ustalana jest w porozumieniu z Burmistrzem Morąga.
 - 4) W przypadku nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym opłata za wyżywienie jest pomniejszona od chwili zgłoszenia nieobecności dziecka przez rodziców w sekretariacie szkoły o liczbę obiadów niepobranych.
 - 5) Rodzice zobowiązują się do uiszczania w/w opłat w sekretariacie szkoły w wyznaczonych terminach.

VII. Obowiązkiem rodziców/opiekunów jest:

- 1) przestrzeganie statutu szkoły,
- 2) informowanie szkoły o jakichkolwiek zmianach w podanych wyżej informacjach,
- 3) regularne uiszczanie opłat za obiady, w wyznaczonym terminie (opcjonalnie),
- 4) informowanie sekretariatu szkoły o rezygnacji z obiadów np. związane z chorobą, wyjazdem dziecka, itp. najpóźniej w pierwszym dniu nieobecności do godz. 8.00,
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osobę dorosłą, zgłoszoną nauczycielce na piśmie, zapewniającą dziecku bezpieczeństwo,
- 6) przyprowadzanie do oddziału przedszkolnego zdrowego dziecka,
- 7) uczestniczenie w zebraniach rodziców.

