

**WNIOSEK
O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO
PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KRÓLA WŁADYSŁAWA JAGIELŁY W BŁĄŻOWEJ**

| I. DANE KANDYDATA | | | |
|---|---|-------------------------------------|--|
| Imię | | Drugie imię | |
| Nazwisko | | | |
| Data urodzenia oraz PESEL | _ _ - _ _ - _ _ _ _ _ r. | <i>Proszę podać nazwę dokumentu</i> | |
| | PESEL <i>(seria i numer paszportu lub innego dokumentu)¹</i> | | |
| Adres zamieszkania dziecka: | Miejscowość _____ ul. _____ nr budynku __ nr lokalu ____ Kod Poczty __ - __ - __ Miejsowość _____ Powiat _____ Gmina _____ | | |
| Adres zameldowania dziecka: | Miejscowość _____ ul. _____ nr budynku __ nr lokalu ____ Kod Poczty __ - __ - __ Miejsowość _____ Powiat _____ Gmina _____ | | |
| Informacje o stanie zdrowia^{2*}: | _____ | | |
| Informacje o stosowanej diecie^{3*}: | _____ | | |
| Informacje o rozwoju psychofizycznym dziecka^{4*}: | _____ | | |
| II. DANE RODZICÓW | | | |
| Adres zamieszkania matki <i>(Wypełnić, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania dziecka)</i> | Nazwisko i imię _____ Miejscowość _____ ul. _____ nr budynku __ nr lokalu ____ Kod Poczty __ - __ - __ Miejsowość _____ Powiat _____ Gmina _____ | | |
| Telefon kontaktowy oraz e-mail matki <i>(Proszę podać o ile rodzic posiada e-mail lub telefonu kontaktowego)</i> | tel. kontaktowy _____ e-mail _____ | | |
| Adres zamieszkania ojca <i>(Wypełnić, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania dziecka)</i> | Nazwisko i imię _____ Miejscowość _____ ul. _____ nr budynku __ nr lokalu ____ Kod Poczty __ - __ - __ Miejsowość _____ Powiat _____ Gmina _____ | | |
| Adres poczty elektronicznej oraz numer telefonu ojca: <i>(Proszę podać o ile rodzic posiada e-mail lub telefonu kontaktowego)</i> | tel. kontaktowy _____ e-mail _____ | | |
| POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU | Od godziny _____ do godziny _____ | Ilość godzin _____ | |
| _____ | | | |
| <i>(podpis rodziców/opiekunów prawnych, data)</i> | | | |

¹ Jeżeli dziecko nie posiada numeru PESEL, proszę wpisać nazwę dokumentu a w polu PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość.

² Proszę podać o ile uznają Państwo za istotne np. przebyte choroby, urazy, operacje, które mają wpływ na stan zdrowia dziecka.

³ Proszę podać o ile uznają Państwo za istotne np. alergie, nietolerancje żywieniowe, mające wpływ na stan zdrowia dziecka.

⁴ Proszę podać o ile uznają Państwo za istotne np. wady rozwojowe, niepełnosprawność ruchowa, istotne orzeczenia lekarskie, opinia lub orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej: dziecko niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabo widzące, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i niepełnosprawnościami sprzężonymi.

IV. ANKIETA POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA KRYTERIUM

| A: PIERWSZY ETAP REKRUTACJI – KRYTERIA USTAWOWE: | | | |
|--|-----------------------------|---|--|
| Kryteria ustawowe | Spełnienie kryterium | Załączniki składane z wnioskiem, potwierdzające spełnienie kryterium⁵ | Czy złożono załącznik? ⁶ |
| I | II | III | IV |
| I. Wielodzietność rodziny kandydata (rodzina wychowująca troje i więcej dzieci); | TAK / NIE | Oświadczenie wnioskodawcy o wielodzietności rodziny kandydata | TAK / NIE |
| II. Niepełnosprawność kandydata; | TAK / NIE | Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność (o ile takie wystawiono) 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) | TAK / NIE |
| III. Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata; | TAK / NIE | | TAK / NIE |
| IV. Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata; | TAK / NIE | | TAK / NIE |
| V. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata; | TAK / NIE | | TAK / NIE |
| VI. Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie; (wychowywanie 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); | TAK / NIE | Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz oświadczenie o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem | TAK / NIE |
| VII. Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą. | TAK / NIE | Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą (zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej) | TAK / NIE |
| B: DRUGI ETAP REKRUTACJI – KRYTERIA USTALONE PRZEZ ORGAN PROWADZĄCY: | | | |
| Obydwoje rodzice/prawni opiekunowie/pozostają w zatrudnieniu, prowadzi działalność gospodarczą lub rolniczą, studiują lub uczą się w trybie dziennym | TAK / NIE | zaświadczenie o zatrudnieniu, potwierdzenie prowadzenia działalności gosp. lub rolniczej z właściwego rejestru/ewidencji/, zaświadczenie z uczelni lub szkoły | TAK / NIE |
| Rodzeństwo dziecka kontynuuje wychowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym | TAK / NIE | oświadczenie o uczęszczaniu do przedszkola, do oddziału przedszkolnego | TAK / NIE |
| Dziecko wychowuje się w rodzinie objętej nadzorem kuratorskim | TAK / NIE | oświadczenie o objęciu nadzorem kuratorskim | TAK / NIE |
| Dziecko wychowuje się w rodzinie o wyjątkowo trudnej sytuacji rodzinnej, objętej opieką ośrodka pomocy społecznej | TAK / NIE | oświadczenie o korzystaniu z pomocy ośrodka pomocy społecznej | TAK / NIE |

(podpisy rodzica / opiekuna prawnego)

⁵ Załączniki są przedkładane do wglądu w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentów

⁶ Niewłaściwe skreślić.

V. INFORMACJE O ZŁOŻENIU WNIOSKU O PRZYJĘCIE KANDYDATA DO PUBLICZNYCH JEDNOSTEK PROWADZĄCYCH WYCHOWANIE PRZEDSZKOLNE⁷

Nazwa i adres przedszkola pierwszego wyboru:

Nazwa i adres przedszkola drugiego wyboru:

Nazwa i adres przedszkola trzeciego wyboru:

VI. OŚWIADCZENIA

1. Oświadczam, że kandydat wychowuje w rodzinie wielodzietnej, w której wychowuje się troje lub więcej dzieci.

(podpisy rodzica / opiekuna prawnego)

2. Oświadczam, że kandydat posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność

(podpisy rodzica / opiekuna prawnego)

3. Oświadczam, że rodzic posiada orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne

(podpisy rodzica / opiekuna prawnego)

4. Oświadczam, że oboje rodzice posiadają orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne

(podpisy rodzica / opiekuna prawnego)

5. Oświadczam, że rodzeństwo kandydata posiada orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne.

(podpisy rodzica / opiekuna prawnego)

6. Oświadczam, że został wydany wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu.

(podpisy rodzica / opiekuna prawnego)

7. Oświadczam, że wychowuję kandydata samotnie.

(podpisy rodzica / opiekuna prawnego)

8. Oświadczam, że nie wychowuje żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

(podpisy rodzica / opiekuna prawnego)

9. Oświadczam, że dziecko jest objęte pieczęcią zastępczą.

(podpisy rodzica / opiekuna prawnego)

10. Oświadczam, że obydwój rodzice/prawni opiekunowie/pozostają w zatrudnieniu, prowadzi działalność gospodarczą lub rolniczą, studiuje lub uczy się w trybie dziennym.

(podpisy rodzica / opiekuna prawnego)

11. Oświadczam, że rodzeństwo dziecka kontynuuje wychowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym

(podpisy rodzica / opiekuna prawnego)

12. Oświadczam, że dziecko wychowuje się w rodzinie objętej nadzorem kuratorskim

(podpisy rodzica / opiekuna prawnego)

13. Oświadczam, że dziecko wychowuje się w rodzinie o wyjątkowo trudnej sytuacji rodzinnej, objętej opieką ośrodka pomocy społecznej

(podpisy rodzica / opiekuna prawnego)

⁷ Zgodnie z art. 156 ust 1 pkt. 5 ustawy Prawo oświatowe Jeżeli rodzic skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej jednostki, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.

VII. Informacja:

W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy niż liczba wolnych miejsc w publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe: wielodzietność rodziny kandydata; niepełnosprawność kandydata; niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata; niepełnosprawność obojga rodziców kandydata; niepełnosprawność rodzeństwa kandydata; samotne wychowywanie kandydata w rodzinie; objęcie kandydata pieczą zastępczą – kryteria te posiadają jednakową wartość.

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole/oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami są brane pod uwagę kryteria określone w uchwale NR XLVII/234/2018 Rady Miejskiej w Błażowej z dnia 19 marca 2018 r. w sprawie określenia kryteriów naboru w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznego przedszkola i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez gminę Błażowa oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełniania tych kryteriów.

- Obydwoje rodzice/prawni opiekunowie/pozostają w zatrudnieniu, prowadzi działalność gospodarczą lub rolniczą, studiuje lub uczy się w trybie dziennym – **4 pkt**;
- Rodzeństwo dziecka kontynuuje wychowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym – **2 pkt**;
- Dziecko wychowuje się w rodzinie objętej nadzorem kuratorskim - **1 pkt**;
- Dziecko wychowuje się w rodzinie o wyjątkowo trudnej sytuacji rodzinnej, objętej opieką ośrodka pomocy społecznej – **1pkt**;

Dokumenty niezbędne do potwierdzenia powyższych kryteriów

- zaświadczenie o zatrudnieniu, potwierdzenie prowadzenia działalności gosp. lub rolniczej z właściwego rejestru/ewidencji/, zaświadczenie z uczelni lub szkoły;
- oświadczenie o uczęszczaniu do przedszkola, do oddziału przedszkolnego;
- oświadczenie o objęciu nadzorem kuratorskim;
- oświadczenie o korzystaniu z pomocy ośrodka pomocy społecznej;

Na podstawie art. 9 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego w związku z art. 158 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe:

- w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Przedszkola,
- rodzic kandydata może wnieść do dyrektora Przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia, o którym mowa powyżej,
- na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do Sądu Administracyjnego.

1. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola:

- rodzic dziecka/opiekun prawny w terminie **od 02 marca 2020 r. do 13 marca 2020 r. (do godziny 15.00)**, powinien złożyć podpisany wniosek o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
- w terminie **od 16 marca 2020 r. do 18 marca 2020 r. (godz. 15:00)** komisja rekrutacyjna dokona weryfikacji wniosków o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego wraz załączonymi dokumentami. Przewodniczący komisji dokona czynności, o których mowa w art. 157 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.
- w dniu **20 marca 2020 r.** komisja rekrutacyjna poda do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
- rodzic /opiekun prawny w terminie **od 20 marca 2020 r. do 27 marca 2020 r. do godziny 15.00** jest zobowiązany potwierdzić wolę przyjęcia dziecka do przedszkola w postaci pisemnego oświadczenia.
- w dniu **30 marca 2020 r.** komisja rekrutacyjna poda do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.
- rodzic/opiekun prawny w terminie **od 31 marca 2020 r. do 03 kwietnia 2020 r. (do godz. 15:00)** powinien złożyć wniosek o przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami o spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym

Terminy dotyczące postępowania odwoławczego i postępowania uzupełniającego zostały przedstawione w treści zarządzenia nr 115 /2020 Burmistrza Błażowej z dnia 31.01.2020r. w sprawie: harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkola, do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez gminę Błażowa, a także kryteriów branych pod uwagę oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.

VIII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Szanowni Państwo,

Informujemy, że Szkoła Podstawowa im. Króla Władysława Jagiełły w Błazowej do którego składacie Państwo niniejszy wniosek o przyjęcie, jest Administratorem podanych przez Państwa danych. Dane – w zakresie objętym wnioskiem – będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji. Podstawą prawną przetwarzania podanych przez Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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. Urz. UE 2016: L.119/1), dalej zwane „RODO”, w związku z art. 149 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe.

Administrator danych osobowych – Szkoła Podstawowa im. Króla Władysława Jagiełły w Błazowej z siedzibą w Plac Imienia Księdza Adolfa Kowala, 36-030 Błazowa wyznaczył inspektora ochrony danych w osobie Pana Tomasza Mielech, adres e-mail do kontaktu: daneosobowe@blazowa.com.pl.

W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie będą udostępniane żadnym podmiotom trzecim. Dane mogą być udostępnione jedynie w sytuacji, gdy zwróci się o to uprawniony organ w ramach prowadzonego przez siebie postępowania (np. policja, prokuratura, sąd).

Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez oddział przedszkolny nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu⁸. W przypadku kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole lub publicznej placówce, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem⁹.

Prawnym opiekunom 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. 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.

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 szkoły nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.

Opiekunom prawnym kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym, o którym mowa jest obecnie Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Należy pamiętać, iż ten tryb dotyczy wyłącznie zagadnienia zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu naboru, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.

Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do szkoły lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru.

Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do szkoły, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

⁸ Zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe: „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, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego albo uczęszcza do danej publicznej szkoły, publicznej placówki, na zajęcia w publicznej placówce oświatowo-wychowawczej, na kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy.”

⁹ Zgodnie z art. 160 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe: „Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole lub publicznej placówce, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.”

Wypełnia komisja rekrutacyjna

| IX. SPEŁNIENIE KRYTERIÓW USTAWOWYCH | | |
|--|-----------|--------|
| Kryterium I | TAK / NIE | __ pkt |
| Kryterium II | TAK / NIE | __ pkt |
| Kryterium III | TAK / NIE | __ pkt |
| Kryterium IV | TAK / NIE | __ pkt |
| Kryterium V | TAK / NIE | __ pkt |
| Kryterium VI | TAK / NIE | __ pkt |
| Kryterium VII | TAK / NIE | __ pkt |
| Suma punktów rekrutacyjnych: | ___ pkt. | |
| Podpis osoby weryfikującej dokumentację: | | |
| _____ | | |
| /podpis/ | | |
| X. SPEŁNIENIE KRYTERIÓW ORGANU PROWADZĄCEGO | | |
| Kryterium I | TAK / NIE | __ pkt |
| Kryterium II | TAK / NIE | __ pkt |
| Kryterium III | TAK / NIE | __ pkt |
| Kryterium IV | TAK / NIE | __ pkt |
| Suma punktów rekrutacyjnych, określonych przez organ prowadzący: | ___ pkt. | |
| Podpis osoby weryfikującej dokumentację: | | |
| _____ | | |
| /podpis/ | | |

**DECYZJA KOMISJI REKRUTACYJNEJ
ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. KRÓLA WŁADYSŁAWA JAGIELŁY W BŁAŻOWEJ**

Komisja na posiedzeniu w dniu __-__-__ r.

a) Zakwalifikowała _____ od dnia 01.09.2020 r. do korzystania z _____ godzin pobytu w oddziale przedszkolny/przedszkolu.
(imię i nazwisko dziecka)

b) Nie zakwalifikowała _____ do pobytu w oddziale przedszkolny/przedszkola z powodu:
(imię i nazwisko dziecka)

(podpis przewodniczącego komisji)

(podpis komisji)