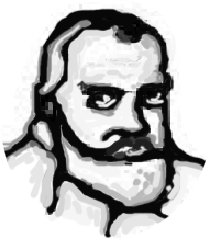
***Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego***

**26-652 Zakrzew, Zakrzew 58D,   
tel/fax 048/ 610 51 25** [**http://pspzakrzew.w.interia.pl**](http://pspzakrzew.w.interia.pl) **e-mail** [**psp.zakrzew-interszkola@wp.pl**](mailto:psp.zakrzew-interszkola@wp.pl) **NIP: 796 260 91 85 REGON 00072520000000**

**Szkoła Filialna w Mleczkowie ul. Szkolna 22;**

**Procedura postępowania rekrutacyjnego dzieci do oddziału wychowania przedszkolnego i klas pierwszych   
w PSP im. Jana Kochanowskiego   
w Zakrzewie i Szkole Filialnej w Mleczkowie**

**Zasady postępowania rekrutacyjnego dzieci tworzy się na podstawie przepisów**

* *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 roku   
  Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).*
* *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015r. w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu   
  i terminów przeprowadzania postępowania uzupełniającego: (Dz. U.* *z 2015 r. poz. 1942)****.***
* *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2021r., poz. 1082 z późn.zm.).*
* *Zarządzenie Nr 7/2022 Wójta Gminy Zakrzew dnia 27 stycznia 2022 roku..*

1. **Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego i obowiązek szkolny dziecka.**

**Oddział przedszkolny**

1. Postępowanie rekrutacyjne dzieci o oddziału przedszkolnego:

a) odbywa się w ściśle określonym terminie podanym do wiadomości zainteresowanych poprzez ogłoszenie w widocznym miejscu oraz na stronie internetowej szkoły,

b) kartę zgłoszenia dziecka */załącznik nr 2/* do oddziału przedszkolnego lub deklarację   
o kontynuacji nauki /*załącznik nr 4/* należy pobrać z placówki lub strony internetowej szkoły, wypełnić i zwrócić w wyznaczonym terminie,

c) w późniejszym terminie dzieci przyjmowane są tylko w przypadku wolnych miejsc,

d) informacji na temat terminów i warunków rekrutacji na przyszły rok szkolny udzielać będzie dyrektor, sekretariat szkoły, a także wywieszone będą na tablicy ogłoszeń dla rodziców i stronie internetowej szkoły.

2. Do oddziału przedszkolnego, zgodnie z rozporządzeniem w pierwszej kolejności przyjmowane są:

a) 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,

b) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym,   
w którym dziecko kończy 9 lat.

3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne   
w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

a) obowiązek, o którym mowa pkt 3 rozpoczyna się z początkiem roku, szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w pkt 2b obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego,

b) dzieci w wieku 3- 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego   
w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego,

c) w przypadku wolnych miejsc również dzieci spoza obwodu szkoły.

4. Zgłoszenie dziecka do oddziału przedszkolnego:

a) podstawą zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego jest prawidłowo wypełniona   
 „Karta zgłoszenia dziecka”, którą rodzice są zobowiązani złożyć u dyrektora bądź sekretariacie szkoły w wyznaczonym terminie,

b) wszystkie informacje udostępnione przez rodzica (opiekuna) zawarte w karcie zgłoszenia do oddziału przedszkolnego, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych podlegają ochronie,

c) nabór dzieci do oddziału przedszkolnego prowadzi się co roku według harmonogramu,

d) lista dzieci nieprzyjętych staje się automatycznie listą rezerwową,

e) dzieci z tej listy są przyjmowane w pierwszej kolejności w przypadku zwolnienia się miejsca.

**Obowiązek szkolny**

5. Podstawązgłoszenia dziecka do klasy pierwszej lub programowo wyższej jest prawidłowo wypełniona „Karta zgłoszenia dziecka”/*załącznik nr 1/* lub „Deklaracja   
o kontynuacji nauki”/*załącznik nr 4/,* którą rodzice są zobowiązani złożyć u dyrektora bądź sekretariacie szkoły w wyznaczonym terminie.

6. Obowiązkiem Gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom 5 letnim i 6 letnim oraz dzieciom objętym wychowaniem przedszkolnym bezpłatnego transportu i opieki   
w czasie przewozu do najbliższego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego lub ośrodka umożliwiającego w/w dzieciom oraz dzieciom   
z niepełnosprawnością umysłową z niepełnosprawnościami sprzężonymi realizację obowiązku przygotowania przedszkolnego.

7. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

8. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

9. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w pkt 7 jeżeli:

a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo,

b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnie psychologiczno- pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

10. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione   
z obowiązku, o którym mowa w pkt 7.

11. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej w obwodzie, w którym mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego   
w danym roku szkolnym. W/w wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym,   
w którym kończy 8 lat.

12. Do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię,   
z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego   
w danym, roku szkolnym wydaną przez poradnie wymienione w pkt 7b.

**II. Termin postępowania rekrutacyjnego**

1. Postępowanie rekrutacyjne na kolejny rok szkolny prowadzony jest w terminach podanych przez szkołę do publicznej wiadomości. /*załącznik nr 6 do Zarządzenia Wójta Gminy Zakrzew/*

2. O terminie, o którym mowa w pkt. 1 rodzice zostają poinformowani na stronie internetowej szkoły oraz tablicy ogłoszeń.

3. Informacje o zasadach postepowania rekrutacyjnego można uzyskać pod nr telefonu 48 610 51 25.

**III. Zasady postępowania rekrutacyjnego odbywają się w trzech etapach:**

**Etap I**

1. Do oddziału przedszkolnego i szkoły przyjmuje się dzieci z urzędu – tj. zamieszkałe   
w obwodzie szkoły, po uprzednim złożeniu kart zgłoszenia przez rodziców./*załącznik nr 1/* lub deklaracji o kontynuacji nauki */załącznik nr 4/.*

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami – rekrutacja uzupełniająca. /*załącznik nr 3/*

3. Decyzję o przyjęciu kandydata do oddziału przedszkolnego oraz ucznia do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.

**4. Ustala się następujące kryteria i odpowiadające im liczby punktów stosowane   
w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziały wychowania przedszkolnego:**

**a) kandydat zamieszkuje w obwodzie szkoły, w której znajduje się oddział przedszkolny – 5 punktów,**

**b) uczęszczanie rodzeństwa kandydata do szkoły, w której znajduje się oddział przedszkolny – 10 punktów.**

**5. Ustala się następujące kryteria i odpowiadające im liczby punktów stosowane   
w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych szkół podstawowych, dla kandydatów zamieszkałych poza obwodami tych szkół:**

**a) kandydat zamieszkuje na terenie Gminy Zakrzew - 10 punktów,**

**b) kandydat uczęszczał do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego   
w danej szkole – 3 punkty,**

**c) rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny w danej szkole – 3 punkty.**

W celu wykazania spełniania w/w kryteriów rodzice kandydata zobowiązani są złożyć następujące dokumenty:

1. oświadczenie o zamieszkaniu lub zaświadczenie o zameldowaniu kandydata na terenie Gminy Zakrzew dla potwierdzenia kryterium, o którym mowa w pkt 5a /załącznik nr 5/,
2. oświadczenie dla potwierdzenie kryteriów, o którym mowa w pkt 5b i c.

6. Dzieci niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do klasy pierwszej szkoły podstawowej na warunkach i trybie dotyczącym obywateli polskich.

**Etap II**

7. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do oddziału wychowania przedszkolnego i szkoły wchodzi, co najmniej trzech nauczycieli. Jeden z nich pełni funkcję przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

8. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

9. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział,   
co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.

10. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska członków obecnych na posiedzeniu, a także listy przyjętych kandydatów.  
  
11. Do poszczególnych klas w miarę możliwości przydziela się jednakową liczbę uczniów, stosując zasadę koedukacyjności – równomiernego podziału na dziewczynki   
i chłopców w klasie i miejsca zamieszkania w związku z dowozem do szkoły.

12. W sprawie przydziału dzieci przyjętych do szkoły do określonych oddziałów klasowych, decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcami   
klas I.

13. W miarę możliwości uwzględnia się indywidualne prośby rodziców (prawnych opiekunów), np. umieszczenie rodzeństwa w jednej klasie.

**Etap III**

14. Podanie do wiadomości listy osób przyjętych i nieprzyjętych do poszczególnych klas. Listy osób przyjętych zostaną ogłoszone na tablicy informacyjnej dla rodziców oraz na stronie internetowej szkoły.

15. W przypadku braku wolnych miejsc do klasy pierwszej rodzice dziecka, które nie zostało przyjęte, zostają poinformowani niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji.

**IV. Dzieci niebędące obywatelami polskimi**

Dzieci niebędące obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły na warunkach   
i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

**V. Odroczenia**

1. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie, którym dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny. W/w wniosek składa się w roku kalendarzowym,   
w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

2. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie   
z pkt 10, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,   
o których mowa w pkt 2b rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone.

5. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor Szkoły, wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły.

6. W celu podjęcia decyzji Dyrektor Szkoły zasięga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

**VI. Zapisy**

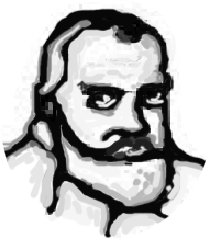
1. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie.

2. Zgłoszenie dziecka do oddziału przedszkolnego, pierwszej lub wyższej klasy szkoły podstawowej polega na:

a) pobraniu ze strony internetowej lub sekretariatu karty zgłoszenia dziecka lub deklaracji o kontynuacji nauki,

b) wypełnieniu, podpisaniu i złożeniu karty lub deklaracji o kontynuacji nauki   
w sekretariacie szkoły.

|  |
| --- |
| *Data przyjęcia zgłoszenia   (wypełnia placówka)*  *………………………….*  *Podpis przyjmującego*  *………………………….* |

*******załącznik nr 1*

***Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego***

**26-652 Zakrzew, Zakrzew 58D,   
tel/fax 048/ 610 51 25** [**http://pspzakrzew.w.interia.pl**](http://pspzakrzew.w.interia.pl) **e-mail** [**psp.zakrzew-interszkola@wp.pl**](mailto:psp.zakrzew-interszkola@wp.pl) **NIP: 796 260 91 85 REGON 00072520000000**

**Szkoła Filialna w Mleczkowie ul. Szkolna 22**

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO KLASY………. NA ROK SZKOLNY …………….…..**

Proszę o przyjęcie dziecka do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Zakrzewie /Szkoły Filialnej w Mleczkowie

**Dane osobowe dziecka**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   **PESEL** | ……………….……………….…  …………………..…………………… **Imiona** | ……………………….…………….  **Nazwisko** |
| ………………………….…………. **Data urodzenia** | ……………………..………………. **Miejsce urodzenia** | …………………………….……………. **Miejsce zamieszkania** |
| ……………….…………. **numer domu** | ………………………..………. **kod pocztowy** | ……………………………………. **miejscowość** |
| **Adres zameldowania dziecka jeśli inny niż adres zamieszkania**  ………………………………………………………………………………………………………………. | | |

**Dane rodziców/ prawnych opiekunów**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dane matki/prawnej opiekunki** | **Dane ojca/prawnego opiekuna** |
| …………………..…………………..………… **Imię**  …………………..……………………..………… **Nazwisko** | …………………..…………………..………… **Imię**  …………………..……………………..………… **Nazwisko** |
| ……………………………………………..….…………. **adres zamieszkania** ………………………..………. **kod pocztowy**  …………………………………..……………………. **miejscowość** | ……………………………………………..….…………. **adres zamieszkania** ………………………..………. **kod pocztowy**  …………………………………..……………………. **miejscowość** |
| ……………….…………. **numer telefonu** | ……………….…………. **numer telefonu** |

**Informacje dodatkowe**

Dziecko realizowało obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego   
w Przedszkolu …………….…………………………………………………………………..

Oświadczam, że oboje rodziców posiada pełne prawa rodzicielskie /Pełnię praw rodzicielskich posiada tylko…………………………. *(niepotrzebne skreślić).*

………………………..............

*czytelny podpis rodzica /opiekuna prawnego*

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do prowadzenia zapisów do szkoły.

………………………………………….

*czytelny podpis rodzica / opiekuna prawnego*

Dodatkowe informacje o dziecku (*np. choroby, uczulenia itp.)*

………………………………………………………………………..……….…………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………

Inne telefony kontaktowe

……………………………………………………………………………..……………………………………

***Oświadczenie***

*Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym podaniu są zgodne ze stanem faktycznym. Niniejszym przyjmuję do wiadomości i wyrażam zgodę na przetworzenie danych osobowych zawartych w niniejszym podaniu, w systemach informacyjnych w celu przeprowadzenia procedury naboru do szkoły podstawowej. Przetwarzanie danych odbywać się będzie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 z późne. zm.* )

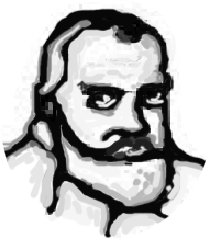
Data Podpis rodzica/opiekuna

…………………………… …………………………

Identyfikację osoby zapisującej dziecko do szkoły dokonano na podstawie……………..…… numer………………

……………………………………….. *czytelny podpis osoby weryfikującej tożsamość*

|  |
| --- |
| *Data przyjęcia zgłoszenia   (wypełnia placówka)*  *………………………….*  *Podpis przyjmującego*  *………………………….* |

*******załącznik nr 2*

***Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego***

**26-652 Zakrzew, Zakrzew 58D,   
tel/fax 048/ 610 51 25** [**http://pspzakrzew.w.interia.pl**](http://pspzakrzew.w.interia.pl) **e-mail** [**psp.zakrzew-interszkola@wp.pl**](mailto:psp.zakrzew-interszkola@wp.pl) **NIP: 796 260 91 85 REGON 00072520000000**

**Szkoła Filialna w Mleczkowie ul. Szkolna 22**

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO NA ROK SZKOLNY ….…**

Proszę o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego przy Szkole Filialnej w Mleczkowie

**Dane osobowe dziecka**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   **PESEL** | ……………….……………….…  …………………..…………………… **Imiona** | ……………………….…………….  **Nazwisko** |
| ………………………….…………. **Data urodzenia** | ……………………..………………. **Miejsce urodzenia** | …………………………….……………. **Miejsce zamieszkania** |
| ……………….…………. **numer domu** | ………………………..………. **kod pocztowy** | ……………………………………. **miejscowość** |
| **Adres zameldowania dziecka jeśli inny niż adres zamieszkania**  ………………………………………………………………………………………………………………. | | |

**Dane rodziców/ prawnych opiekunów**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dane matki/prawnej opiekunki** | **Dane ojca/prawnego opiekuna** |
| …………………..…………………..………… **Imię**  …………………..……………………..………… **Nazwisko** | …………………..…………………..………… **Imię**  …………………..……………………..………… **Nazwisko** |
| ……………………………………………..….…………. **adres zamieszkania** ………………………..………. **kod pocztowy**  …………………………………..……………………. **miejscowość** | ……………………………………………..….…………. **adres zamieszkania** ………………………..………. **kod pocztowy**  …………………………………..……………………. **miejscowość** |
| ……………….…………. **numer telefonu** | ……………….…………. **numer telefonu** |
| **Zakład pracy- adres -nazwa** ………………………………………………………….…………… ……………………………………………………………………… | **Zakład pracy- adres -nazwa** ………………………………………………………….…………… ……………………………………………………………………… |
| ……………………………………………………..…………… **Telefon kontaktowy** | ……………………………………………………..…………… **Telefon kontaktowy** |

**Informacje dodatkowe**

……. Dziecko rodzica/opiekuna samotnie je wychowującego ( wpisać Tak lub Nie)

…..... Dziecko rodziców/opiekunów niepełnosprawnych (wpisać Tak lub Nie)

……. Dziecko w rodzinie zastępczej (wpisać Tak lub Nie)

……. Orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej(wpisać Tak lub Nie)

Liczba dzieci w rodzinie ……… .

Dodatkowe informacje o dziecku (*np. choroby, uczulenia itp.)*

………………………………………………………………………..……….……………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

Inne telefony kontaktowe……………………………………………………………………………..…………

***Oświadczenie***

*Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym podaniu są zgodne ze stanem faktycznym. Niniejszym przyjmuję do wiadomości i wyrażam zgodę na przetworzenie danych osobowych zawartych w niniejszym podaniu, w systemach informacyjnych w celu przeprowadzenia procedury naboru do szkoły podstawowej. Przetwarzanie danych odbywać się będzie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 z późne. zm.* )

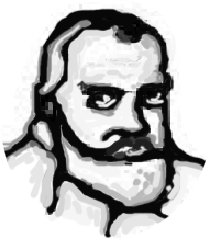
Data Podpis rodzica/opiekuna

…………………………… …………………………

Identyfikację osoby zapisującej dziecko do szkoły dokonano na podstawie……………..…… numer………………

……………………………………….. *czytelny podpis osoby weryfikującej tożsamość*

|  |
| --- |
| *Data przyjęcia zgłoszenia   (wypełnia placówka)*  *………………………….*  *Podpis przyjmującego*  *………………………….* |

*załącznik nr 3*

***Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego***

**26-652 Zakrzew, Zakrzew 58D,   
tel/fax 048/ 610 51 25** [**http://pspzakrzew.w.interia.pl**](http://pspzakrzew.w.interia.pl/) **e-mail** [**psp.zakrzew-interszkola@wp.pl**](mailto:psp.zakrzew-interszkola@wp.pl) **NIP: 796 260 91 85 REGON 00072520000000**

**Szkoła Filialna w Mleczkowie ul. Szkolna 22**

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA SPOZA REJONU**

Zakrzew, dn. ……………………….

……………………………………….…………………………..  
*imiona i nazwisko rodziców (opiekunów)*

……………………………………………………………..……..

*adres zamieszkania*

……………………………………………………………………   
*adres zameldowania stałego*

**P. Ewa Bartel**

**Dyrektor PSP   
 w Zakrzewie**

Proszę o przyjęcie mojego dziecka imię ……………………nazwisko …………………............... ur. ……………………… w ……………..……… do klasy ………………. Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Zakrzewie /Szkoły Filialnej   
w Mleczkowie / w roku szkolnym ..………………….….

Uzasadnienie: ……………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

***Potwierdzenie szkoły rejonowej: ………………………………………..***

*……….……………………………….*

*pieczątka podłużna szkoły obwodowej*

Identyfikację osoby zapisującej dziecko do szkoły dokonano na podstawie ………………………………. numer…………………………

………………………………………..

*czytelny podpis osoby weryfikującej tożsamość*

***\*w załączeniu poświadczona ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM kserokopia świadectwa ukończenia klasy programowo niższej***

**Dane osobowe dziecka**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   **PESEL** | ……………….……………….…  …………………..…………………… **Imiona** | ……………………….…………….  **Nazwisko** |
| ………………………….…………. **Data urodzenia** | ……………………..………………. **Miejsce urodzenia** | …………………………….……………. **Miejsce zamieszkania** |
| ……………….…………. **numer domu** | ………………………..………. **kod pocztowy** | ……………………………………. **miejscowość** |
| **Adres zameldowania dziecka jeśli inny niż adres zamieszkania**  ………………………………………………………………………………………………………………. | | |

**Dane rodziców/ prawnych opiekunów**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dane matki/prawnej opiekunki** | **Dane ojca/prawnego opiekuna** |
| …………………..…………………..………… **Imię**  …………………..……………………..………… **Nazwisko** | …………………..…………………..………… **Imię**  …………………..……………………..………… **Nazwisko** |
| ……………………………………………..….…………. **adres zamieszkania** ………………………..………. **kod pocztowy**  …………………………………..……………………. **miejscowość** | ……………………………………………..….…………. **adres zamieszkania** ………………………..………. **kod pocztowy**  …………………………………..……………………. **miejscowość** |
| ……………….…………. **numer telefonu** | ……………….…………. **numer telefonu** |
| **Zakład pracy- adres -nazwa** ………………………………………………………….…………… ……………………………………………………………………… | **Zakład pracy- adres -nazwa** ………………………………………………………….…………… ……………………………………………………………………… |
| ……………………………………………………..…………… **Telefon kontaktowy** | ……………………………………………………..…………… **Telefon kontaktowy** |

Dodatkowe informacje o dziecku (*np. choroby, uczulenia itp.)*

………………………………………………………………………..……….……………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

*Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym podaniu są zgodne ze stanem faktycznym. Niniejszym przyjmuję do wiadomości i wyrażam zgodę na przetworzenie danych osobowych zawartych w niniejszym podaniu, w systemach informacyjnych w celu przeprowadzenia procedury naboru do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej. Przetwarzanie danych odbywać się będzie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 z późne. zm.* )

Data Podpis rodzica/opiekuna

…………………………… ……………………………

*załącznik nr 4*

Deklaracja o kontynuowaniu nauki w klasie I   
w PSP im. J. Kochanowskiego w Zakrzewie Szkoła Filialna w Mleczkowie

Deklaruję, że mój/moja syn/córka ……………………………………

(*imię i nazwisko)*

po odbytym rocznym przygotowaniu do nauki w oddziale przedszkolnym w PSP im. J. Kochanowskiego w Zakrzewie Szkoła Filialna   
w Mleczkowie, w roku szkolnym 2021/2022 będzie kontynuował/a naukę   
w klasie I w PSP im. J. Kochanowskiego w Zakrzewie Szkoła Filialna   
w Mleczkowie.

Jednocześnie informuję, że dane osobowe mojego dziecka podane   
w zgłoszeniu do oddziału wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2021/2022 nie uległy zmianie.

…………………………… …………………………………………………………

*(data) (czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)*

**Podstawa prawna:** art. 152 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59)

**UWAGI**

Zgodnie z art. 152 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe rodzice (opiekunowie) dzieci przyjętych do publicznego przedszkola, danego oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej lub danej publicznej innej formy wychowania przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, tym oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub tej innej formie wychowania przedszkolnego, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

*załącznik nr 5*

……………………………………………………

Imię i nazwisko

**Oświadczenie¹ o miejscu zamieszkania**

Świadom/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia²,

**oświadczam,**

że miejscem mojego zamieszkania oraz zamieszkania mojej córki/mojego syna…………………………………………………………………………. jest³ …………………………………………………………………………

…………………….. ………………………………………………

*data*  *czytelny podpis osoby składającej oświadczenie*

¹ Zgodnie z art.151 ust. 2 Prawa oświatowego, do zgłoszenia na podstawie którego, przyjmowane są dzieci do szkoły podstawowej, dołącza się oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców/prawnych opiekunów kandydata i kandydata. Oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, które jest jednoznaczne z pouczeniem organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

² Zgodnie a art.233.§1 Kodeksu karnego – kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postepowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

³ Zgodnie a art. 25 Kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość , w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.