

REGULAMIN REKRUTACJI

do Szkoły Podstawowej i Gimnazjum przy Zespole Publicznego Gimnazjum i Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Leźnie na rok szkolny 2016/2017

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych szkół do innych (Dz. U. z 2004r. Nr 26, poz. 232).
3. Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926).
4. Rozporządzenie MEN z 04.10.2001 w sprawie przyjmowania uczniów nie będących obywatelem polskim do publicznych przedszkoli, szkół, zakładów kształcenia nauczycieli i placówek (Dz. U. z 2001r. Nr 131, poz. 145.
5. Zarządzenie nr 27/2016 Burmistrza Gminy Żukowo z dnia 28 stycznia 2016r.
6. Uchwała nr XXI/221/2016 Rady Miejskiej w Żukowie z dnia 5 lutego 2016r.
7. Zarządzenie nr 10/2016 Pomorskiego Kuratora Oświaty z dnia 11 lutego 2016r.
8. Zarządzenie nr 48/2016 Burmistrza Gminy Żukowo z dnia 29 lutego 2016r.

Rozdział I

Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 1

1. Przebieg rekrutacji dzieci do Szkoły Podstawowej i Gimnazjum obejmuje:
 1. ogłoszenie o rekrutacji dzieci do Szkoły Podstawowej i Gimnazjum przy ZPG i SP w Leźnie
 2. przyjmowanie „Wniosków o przyjęcie” na rok szkolny 2016/2017”,
 3. ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej,
 4. podanie do publicznej wiadomości listę przyjętych i przyjętych dzieci do Szkoły Podstawowej i Gimnazjum przy ZPG i SP w Leźnie na rok szkolny 2016/2017,
 5. rozpatrywanie ewentualnych odwołań rodziców od decyzji Komisji Rekrutacyjnej,
2. ZPG i SP w Leźnie przeprowadza rekrutacje w oparciu o zasadę pełnej dostępności, ogłaszając rekrutację w następujących formach:
 1. na tablicy ogłoszeń,
 2. na stronie internetowej ZPG i SP w Leźnie
3. Ogłoszenie zawiera informacje ogólne dotyczące harmonogramu czynności podczas naboru dzieci do Szkoły Podstawowej i Gimnazjum przy ZPG i SP w Leźnie na rok szkolny 2016/2017.
4. „Regulamin rekrutacji” jest dostępny w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej ZPG i SP w Leźnie.

§ 2

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Liczbę dzieci w oddziałach określają odrębne przepisy, lecz liczba ta nie może być większa niż 25.

Rozdział II
Harmonogram rekrutacji

§ 3

1. Poszczególne etapy postępowania rekrutacyjnego do Szkoły Podstawowej będą odbywały się w następujących terminach:

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Żukowo			
Lp.	Czynność	Postępowanie rekrutacyjne	Postępowanie uzupełniające
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	01.03 – 31.03.2016r.	26.04 – 27.04.2016r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej 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. 20t ust. 7 ustawy	01.04.- 05.04.2016r.	06.05.2016 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	15.04.2016 r.	12.05.2016 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	20.04– 22.04.2016r.	20.05.2016 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	25.04.2016 r.	31.08.2016 r.

2. Poszczególne etapy postępowania rekrutacyjnego do Gimnazjum będą odbywały się w następujących terminach:

Rodzaj czynności	Postępowanie rekrutacyjne	Postępowanie uzupełniające
Składanie wniosków o przyjęcie do klasy pierwszej gimnazjum ogólnodostępnego	od 09.05.2016r. do 22.06.2016r.	od 06.07.2016r. od godz. 12.00 do 07.07.2016r. do godz. 12.00
Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do gimnazjum o świadectwo ukończenia SP oraz o zaświadczenie o wynikach sprawdzianu	od 24.06.2016r. do 28.06.2016r. do godz.12.00	
Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków i dokumentów przedłożonych przez kandydatów	od 28.06.2016r. od godz. 12.00 do 30.06.2016r. do godz. 12.00	13.07.2016r.
Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli	od 01.07.2016r.	od 27.07.2016r.

przyjęcia w postaci przedłożenia oryginału świadectwa ukończenia SP i oryginału zaświadczenia o wynikach sprawdzianu, o ile nie zostały złożone wcześniej	od godz. 12.00 do 05.07.2016r. do godz. 15.00	do 28.07.2016r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	od 06.07.2016r. od godz. 12.00	do 31.08.2016r.

Rozdział III

Kryteria przyjęć dzieci do Szkoły Podstawowej i Gimnazjum

§ 4

1. Do szkoły podstawowej i gimnazjum przy ZPG i SP w Leźnie przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe na terenie obwodu Leźno, Czaple, Lniska.
2. Ustala się kryteria naboru do klasy pierwszej szkoły podstawowej, wartość punktową poszczególnych kryteriów oraz dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia na rok szkolny 2016/2017 dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem ZPGiSP w Leźnie:

L.p.	Kryterium Dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium	Wartość kryterium w punktach
1.	Kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do ZPGiSP w Leźnie Oświadczenie rodzica o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do ZPGiSP w Leźnie	40
2.	Kandydat, który uczęszcza w bieżącym roku szkolnym do oddziału przedszkolnego w ZPGiSP w Leźnie Oświadczenie rodzica o uczęszczaniu kandydata w bieżącym roku szkolnym do ZPGiSP w Leźnie	30
3.	Miejsce pracy co najmniej jednego z rodziców kandydata znajduje się w obwodzie ZPGiSP w Leźnie Zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu lub w przypadku samozatrudnienia aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej	20
4.	Krótsza droga kandydata do ZPGiSP w Leźnie niż do szkoły obwodowej Oświadczenie rodzica o krótszej drodze kandydata do ZPGiSP w Leźnie niż do szkoły obwodowej kandydata	10
Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania		100

3. Ustala się kryteria naboru do klasy pierwszej gimnazjum, wartość punktową poszczególnych kryteriów oraz dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia na rok szkolny 2016/2017 dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem ZPGiSP w Leźnie:

L.p.	Kryterium Dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium	Wartość kryterium w punktach
1.	Kandydat ukończył SP z wyróżnieniem Świadectwo ukończenia SP	30
2.	Dodatkowe osiągnięcia kandydata wypisane na świadectwie ukończenia SP Świadectwo ukończenia SP	30

3.	Kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do ZPGiSP w Leźnie Oświadczenie rodzica o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do ZPGiSP w Leźnie	20
4.	Kandydat jest absolwentem SP w Leźnie Świadectwo ukończenia SP	20
Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania		100

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w trakcie postępowania rekrutacyjnego Komisja Rekrutacyjna będzie brała pod uwagę kolejność składania wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.
5. Określa się dokumenty niezbędne do potwierdzenia powyższych kryteriów:
 - a) oświadczenie rodzica o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do tej samej szkoły - Zał. nr 1;
 - b) Oświadczenie rodzica o uczęszczaniu kandydata w bieżącym roku szkolnym do ZPGiSP w Leźnie – Zał. nr 2
 - c) oświadczenie o zamieszkaniu w obwodzie szkoły - Zał. nr 3.
 - d) Wniosek o przyjęcie ucznia do szkoły podstawowej - Zał. nr 4
 - e) Wniosek o przyjęcie ucznia do gimnazjum - Zał. nr 5

Rozdział IV

Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej

§ 5

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor ZPG i SP w Leźnie i wyznacza jej przewodniczącą.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
 1. Wicedyrektor ZPGiSP w Leźnie
 2. Pedagog szkoły
 3. Psycholog szkoły
 4. Sekretarz lub specjalista ds. adm. kancelaryjnych szkoły
3. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się na terenie ZPG i SP w Leźnie w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.
4. W trakcie prac Komisja Rekrutacyjna dokonuje analizy złożonych wniosków w celu zapewnienia miejsc w oddziale dla dzieci biorąc pod uwagę kryteria zawarte w § 5 ust. 2 pkt. od 1 do 7 oraz w § 5 ust. 4
5. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo podjęcia decyzji w drodze głosowania. Poszczególni członkowie Komisji dysponują jednym głosem. W przypadku, gdy głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia – decydujący głos należy do przewodniczącego Komisji.
6. Z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządza się protokół.
7. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości :
 1. listy dzieci zakwalifikowanych,
 2. ustala i podaje do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych.
8. Listy o których mowa w §6 ust. 7 pkt. 1,2 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w gablocie szkolnej w siedzibie ZPG i SP w Leźnie.
9. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
10. Dzień podania do publicznej wiadomości listy o której mowa w §6 ust. 8 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
11. Jeśli rodzic dziecka nieprzyjętego do przedszkola wystąpi do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która

uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

Rozdział V

Zadania przewodniczącego i członków Komisji Rekrutacyjnej oraz dyrektora szkoły w procesie rekrutacji

§ 6

1. Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:
 1. pobranie wykazu złożonych wniosków i wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału z odpowiednimi załącznikami z sekretariatu szkoły,
 2. organizacja posiedzenia i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu.
 3. Prowadzenie prac Komisji w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:
 - a. wyznaczenie protokolanta
 - b. zapoznanie i podpisanie przez członków Komisji Rekrutacyjnej zobowiązań zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
 - c. zapoznanie z wykazami wniosków o przyjęcie dzieci do oddziału przedszkolnego,
 - d. zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego,
 - e. kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola złożonego przez rodziców,
 - f. nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, a w tym składania podpisów przez członków Komisji, protokołowania posiedzenia w czasie jego trwania, sporządzenia list dzieci przyjętych i nieprzyjętych w kolejności alfabetycznej
2. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:
 1. sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na datę urodzenia dziecka, miejsce zamieszkania dziecka, pracę rodziców, czytelność zapisów we wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i innych dokumentach
 2. weryfikowanie złożonych wniosków pod względem spełniania kryteriów ustawowych oraz wynikających z kryteriów dodatkowych,
 3. określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególne dzieci,
 4. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci przyjętych.
3. Do zadań dyrektora szkoły należy:
 1. wykonanie niezbędnych czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji,
 2. udostępnienie regulaminu rekrutacji,
 3. wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w regulaminie rekrutacji,
 4. wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców za pośrednictwem sekretariatu szkoły,
 5. wydanie przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej wykazu złożonych wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego oraz deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego z odpowiednimi załącznikami złożonymi przez rodziców,
 6. rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

Rozdział VI
Tryb odwoławczy
§ 7

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem o którym mowa w § 8 ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą uzyskało dziecko w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej o którym mowa w § 8 ust. 3 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

Wykaz załączników do regulaminu:

- a) Załącznik nr 1 - oświadczenie rodzica o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do ZPG i SP w Leźnie
- b) Załącznik nr 2 - oświadczenie rodzica o uczęszczaniu kandydata w bieżącym roku szkolnym do ZPGiSP w Leźnie
- c) Załącznik nr 3 - oświadczenie o zamieszkiwaniu w obwodzie szkoły
- d) Załącznik nr 4 - wniosek o przyjęcie ucznia do szkoły podstawowej
- e) Załącznik nr 5 - wniosek o przyjęcie ucznia do gimnazjum

Leźno, dnia

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(imię i nazwisko kandydata)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

O UCZĘSZCZANIU PRZEZ RODZEŃSTWO KANDYDATA DO ZESPOŁU PUBLICZNEGO GIMNAZJUM I SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W LEŹNIE

Oświadczam, że rodzeństwo kandydata :

.....
(wpisać imię i nazwisko rodzeństwa)

uczęszcza do ZPG i SP w Leźnie, do klasy

Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym i jestem świadoma/y
odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis rodzica/opiekuna)

Leźno, dnia

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(imię i nazwisko kandydata)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

O UCZĘSZCZANIU PRZEZ KANDYDATA W ROKU SZKOLNYM 2015/2016 DO ZESPOŁU PUBLICZNEGO GIMNAZJUM I SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W LEŹNIE

Oświadczam, że kandydat w roku szkolnym 2015/2016 uczęszcza do ZPG i SP w Leźnie, do klasy

.....
Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym i jestem świadoma/y
odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis rodzica/opiekuna)

Leżno, dnia

.....

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....

(imię i nazwisko kandydata)

.....

(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

O ZAMIESZKANIU KANDYDATA W REJONIE ZESPOŁU PUBLICZNEGO GIMNAZJUM I SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W LEŻNIE

Oświadczam, że moje dziecko zamieszkuje pod wskazanym niżej
adresem:

ulica, nr domu, nr lokalu,

miejsowość, kod pocztowy

Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym i jestem świadoma/y
odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis rodzica/opiekuna)

* Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu. Miejscem zamieszkania dziecka pozostającego pod władzą rodzicielską jest miejsce zamieszkania rodziców albo tego z rodziców, któremu wyłącznie przysługuje władza rodzicielska lub któremu zostało powierzony wykonywanie władzy rodzicielskiej. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje na równi obojgu rodzicom mającym osobne miejsce

zamieszkania, miejsce zamieszkania dziecka jest u tego z rodziców, u którego dziecko stale przebywa. Jeżeli dziecko nie przebywa stale u żadnego z rodziców, jego miejsce zamieszkania określa sąd opiekuńczy. Miejscem zamieszkania osoby pozostającej pod opieką jest miejsce zamieszkania opiekuna. Można mieć tylko jedno miejsce zamieszkania (art. 25, 26, 27, 28 Kodeksu Cywilnego).

Załącznik nr 4

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE UCZNIĄ Z OBWODU/SPOZA* OBWODU SZKOŁY
ROK SZKOLNY 2016/2017**

PROSZĘ O PRZYJĘCIE MOJEGO DZIECKA DO ZPGISP W LEŻNIE:

KLASY 1 SZKOŁY PODSTAWOWEJ	
INNEJ KLASY SZKOŁY PODSTAWOWEJ	

DANE DOTYCZĄCE DZIECKA: (UWAGA! DANE NALEŻY PODAĆ ZGODNIE Z AKTEM URODZENIA DZIECKA)

NAZWISKO		MIEJSCE URODZENIA	
IMIĘ		WOJEWÓDZTWO	
DRUGIE IMIĘ		PESEL	
DATA URODZENIA			

ADRES STAŁEGO ZAMELDOWANIA:

MIEJSCOWOŚĆ		KOD POCZTOWY	
ULICA		WOJEWÓDZTWO	
NUMER DOMU/MIESZKANIA			

ADRES ZAMIESZKANIA: (UWAGA! WYPEŁNIĆ, GDY JEST INNY OD ADRESU ZAMELDOWANIA)

MIEJSCOWOŚĆ		NR MIESZKANIA	
ULICA		KOD POCZTOWY	
NUMER DOMU		WOJEWÓDZTWO	

DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW (OPIEKUNÓW PRAWNYCH) UCZNIĄ:

	OJCIEC	MATKA
NAZWISKO		
IMIĘ		
TELEFON KONTAKTOWY		
ADRES E-MAIL		

UZASADNIENIE UBIEGANIA SIĘ O PRZYJĘCIE UCZNIĄ DO SZKOŁY: (UWAGA! WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU UCZNIĄ SPOZA OBWODU SZKOŁY)

--

ADRES I NUMER SZKOŁY, DO KTÓREJ UCZEŃ POWINIEN UCZĘSZCZAĆ: (UWAGA! WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU UCZNIĄ SPOZA OBWODU SZKOŁY)

--

.....
(DATA)	(PODPIS RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO)

* NIEPOTRZBNE SKREŚLIĆ

Załącznik nr 4

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE UCZNIĄ Z OBWODU/SPOZA* OBWODU SZKOŁY
ROK SZKOLNY 2016/2017**

PROSZĘ O PRZYJĘCIE MOJEGO DZIECKA DO ZPGISP W LEŻNIE:

KLASY I GIMNAZJUM	
KLASY II GIMNAZJUM	
KLASY III GIMNAZJUM	

DANE DOTYCZĄCE DZIECKA: (UWAGA! DANE NALEŻY PODAĆ ZGODNIE Z AKTEM URODZENIA DZIECKA)

NAZWISKO		MIEJSCE URODZENIA	
IMIĘ		WOJEWÓDZTWO	
DRUGIE IMIĘ		PESEL	
DATA URODZENIA			

ADRES STAŁEGO ZAMELDOWANIA:

MIEJSCOWOŚĆ		KOD POCZTOWY	
ULICA		WOJEWÓDZTWO	
NUMER DOMU/MIESZKANIA			

ADRES ZAMIESZKANIA: (UWAGA! WYPEŁNIĆ, GDY JEST INNY OD ADRESU ZAMELDOWANIA)

MIEJSCOWOŚĆ		NR MIESZKANIA	
ULICA		KOD POCZTOWY	
NUMER DOMU		WOJEWÓDZTWO	

DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW (OPIEKUNÓW PRAWNYCH) UCZNIĄ:

	OJCIEC	MATKA
NAZWISKO		
IMIĘ		
TELEFON KONTAKTOWY		
ADRES E-MAIL		

UZASADNIENIE UBIEGANIA SIĘ O PRZYJĘCIE UCZNIĄ DO SZKOŁY: (UWAGA! WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU UCZNIĄ SPOZA OBWODU SZKOŁY)

--

ADRES I NUMER SZKOŁY, DO KTÓREJ UCZEŃ POWINIEN UCZĘSZCZAĆ: (UWAGA! WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU UCZNIĄ SPOZA OBWODU SZKOŁY)

--

.....
(DATA)	(PODPIS RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO)

* NIEPOTRZBNE SKREŚLIĆ