**Zgłoszenie dziecka do Szkoły zamieszkałego w obwodzie szkoły**

**Zgłoszenie dziecka do I klasy   
Publicznej Szkoły Podstawowej im H. Sienkiewicza w Tuczępach**

**na rok szkolny ………………………………..**

**1. Dane dziecka:**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko dziecka |  |
| Data i miejsce urodzenia |  |
| PESEL dziecka |  |
| Adres zameldowania |  |
| Adres miejsca zamieszkania |  |

**2. Dane rodziców/opiekunów dziecka:**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko matki/opiekunki |  |
| Adres miejsca zamieszkania |  |
| Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych |  |
| Miejsce pracy |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko ojca/opiekuna |  |
| Adres miejsca zamieszkania |  |
| Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych |  |
| Miejsce pracy |  |

1. **Dodatkowe dołączone do deklaracji informacje o dziecku (art. stan zdrowia, orzeczenie lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, potrzeba szczególnej opieki, stosowana dieta, zalecenia lekarskie, art.)**

tak⬜ nie⬜

**Oświadczam, że:**

1. wszystkie dane zawarte w deklaracji są prawdziwe - „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”.
2. niezwłocznie powiadomię dyrektora przedszkola o zmianie danych zawartych   
   w deklaracji,
3. wyrażam zgodę na udział dziecka w wycieczkach edukacyjnych, wyjazdach, wyjściach organizowanych przez Szkołę,

Informacje o ulubionych zajęciach dziecka ……………………………………………………..

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

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

Informacje o alergiach …………………………………………………………………………..

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

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

............................, **dnia** .................... ...........................................................

(*czytelny podpis rodzica/opiekuna*)

1. **Przyjęcie deklaracji przez dyrektora szkoły**

Data: ............................................

...........................................................

(*podpis dyrektora szkoły)*

**Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły spoza obwodu**

**Wniosek o przyjęcie dziecka**

**do Publicznej Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Tuczępach**

**na rok szkolny ………………………….**

.

|  |  |
| --- | --- |
| Data złożenia wniosku: | Sposób dostarczenia wniosku: |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DANE OSOBOWE DZIECKA** | | | | | | | | | | | | | | |
| PESEL |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
| Imię\* |  | | | | | |  | | | | | | | |
| Nazwisko\* |  | | | | | | Data urodzenia\* | | | |  | | | |
| Miejsce urodzenia |  | | | | | | | | | | | | | |
| **ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA** | | | | | | **ADRES zameldowania DZIECKA** | | | | | | | | |
| Gmina |  | | | | | | Gmina | | | |  | | | |
| Kod pocztowy |  | | | | | | Kod pocztowy | | | |  | | | |
| Miejscowość |  | | | | | | Miejscowość | | | |  | | | |
| Nr domu |  | | | | | | Nr domu | | | |  | | | |
| **DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU** | | | | | | | | | | | | | | |
| Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (należy zakreślić odpowiedź) | | | | | | | | | | | TAK | | NIE | |
| Nr orzeczenia | | |  | | | | | | | | | | | |
| Poradnia, która podała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego | | |  | | | | | | | | | | | |
| Typ orzeczenia (rodzaj niepełnosprawności) | | |  | | | | | | | | | | | |
| Dodatkowe informacje o dziecku | | |  | | | | | | | | | | | |
| **WYBRANE PLACÓWKI wg preferencji rodziców**  (Kolejność wskazań jest istotna w procesie rekrutacji) | | | | | | | | | | | | | | |
| Lp. | | Szkoła Podstawowa | | | | | | | Adres szkoły | | | | | |
| 1. pierwszego wyboru | |  | | | | | | |  | | | | | |
| 2. drugiego wyboru | |  | | | | | | |  | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DANE OSOBOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ** | | | | | | | | | |
| Opiekun  (właściwe zakreślić) | Rodzic | | Opiekun prawny | Nie udzieli informacji | | Nie żyje | | Nieznany | Rodzic mieszka za granicą |
| Imię\* |  | | | Drugie imię\* | | |  | | |
| Nazwisko\* |  | | | | | | | | |
| **ADRES ZAMIESZKANIA MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ** | | | | | | | | | |
| Województwo\* |  | | | | Powiat\* | |  | | |
| Gmina\* |  | | | | Miejscowość\* | |  | | |
| Ulica |  | | | | Dzielnica\* | |  | | |
| Nr domu/ nr mieszkania |  | | | | Kod pocztowy\* | |  | | |
| **DANE KONTAKTOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ** | | | | | | | | | |
| Telefon dom/komórka\* | |  | | | | | | | |
| Adres e-mail\*\* | |  | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DANE OSOBOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO** | | | | | | | | | |
| Opiekun  (właściwe zakreślić) | Rodzic | | Opiekun prawny | Nie udzieli informacji | | Nie żyje | | Nieznany | Rodzic mieszka za granicą |
| Imię\* |  | | | Drugie imię\* | | |  | | |
| Nazwisko\* |  | | | | | | | | |
| **ADRES ZAMIESZKANIA OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO** | | | | | | | | | |
| Województwo\* |  | | | | Powiat\* | |  | | |
| Gmina\* |  | | | | Miejscowość\* | |  | | |
| Ulica |  | | | | Dzielnica\* | |  | | |
| Nr domu/ nr mieszkania |  | | | | Kod pocztowy\* | |  | | |
| **DANE KONTAKTOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO** | | | | | | | | | |
| Telefon dom/komórka\* | |  | | | | | | | |
| Adres e-mail\*\* | |  | | | | | | | |

**Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku są prawdziwe - „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”.**

...................., **dnia** ............................ ...........................................................

(*czytelny podpis rodzica/opiekuna*)

*\*oznaczone pola wymagane*

*\*\* adres email jest wykorzystywany do przesłania nowego hasła w przypadku zagubienia oraz poinformowania o wynikach kwalifikacji. Nadawca informacji przesłanej pocztą internetową nie gwarantuje jej skutecznego dostarczenia do skrzynki pocztowej adresata*

**KLAUZULA INFORMACYJNA przy rekrutacji dzieci** **do szkoły/przedszkola**

**Na podstawie** z art. 13 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 (*4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)*

**informuję, że**:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Placówek Oświatowych Publiczna Szkoła i Przedszkole w Tuczępach (Gmina Tuczępy) z siedzibą:

( Tuczępy 33, 28-142 Tuczępy, tel; 41 35 33 142, e-mail [zpotuczepy@gmail.com](mailto:zpotuczepy@gmail.com) ).

1. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się   
   z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl).
2. Państwa dane osobowe oraz dane dzieci (uczniów) będą przetwarzane **w celu**:
3. rekrutacji uczniów do przedszkola lub szkoły podstawowej (art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO),
4. realizacji zadań związanych z wypełnieniem obowiązku szkolnego (art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO).
5. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkowe na podstawie przepisów prawa oświatowego. W przypadku niepodania **danych osobowych będzie nie wpisanie ucznia do Ewidencji Uczniów szkoły (czyli nie przyjęcie ucznia),**w przypadku podania niepełnych danych zostaną Państwo wezwani do uzupełnienia danych.
6. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji w/w celu   
   z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
7. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa tj.: Ministerstwo Edukacji Narodowej, Kuratorium Oświaty w Kielcach, Urząd Gminy w Tuczępach. W przypadku kontaktu w formie tradycyjnej odbiorcą będzie Poczta Polska. W przypadku komunikacji drogą elektroniczną odbiorcą Państwa danych osobowych będzie operator poczty elektronicznej.
8. Posiada Pan/i prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
9. Rodzicom/ uczniom/ przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa ([www.uodo.gov.pl](https://uodo.gov.pl/)).

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

### **Zapoznałem/am się** ……………………………………………………………………………………………………………….…

### czytelny podpis rodzica

**POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA WNIOSKU**

PESEL dziecka: ………………………………………………………………………………………………….

Imię dziecka: …………………………………………………………………………………………………..….

Nazwisko dziecka: ……………………………………………………………………………………………….

Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Tuczępach potwierdza, że przyjął wniosek o przyjęcie dziecka do w/w szkoły.

……………………, dn. ………………….. …………………………………

pieczątka i podpis dyrektora

**Decyzja administracyjna w rekrutacji -- odroczenie obowiązku szkolnego**

.................................., dnia ............

(pieczęć szkoły) **DECYZJA ADMINISRACYJNA NR ..........................**

z dnia .....................................................

Na podstawie art. 136 ust. 4, 5, 6, 7 USTAWY z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe ( Dz. U. z 2017 r., poz. 59) działając zgodnie z art. 104 i 107 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 z późn. zm.)i po rozpatrzeniu wniosku Pana/i z dnia ................. oraz biorąc pod uwagę opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w ………………………..…................ wydaną w dniu .........................

**Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole   
w Tuczępach odracza o 1 rok,** tj. do 31 sierpnia 20…….…... r. rozpoczęcie obowiązku szkolnego przez  
 …..………………………………………………………..............……..…, syna/córki ………….......…………………………………., urodzonego/ej dnia ………………………............… r. w.......................................................................

**UZASADNIENIE**  
Pan/-i ........................................................................................... – rodzic ......................................... urodzonego dnia ......................................... r. wniósł/-a o odroczenie rozpoczęcia obowiązku nauki przez ich dziecko, które w bieżącym roku kalendarzowym ukończy 7 lat.

Dziecko wnioskodawcy posiada orzeczenie nr ..............................................................   
o odroczeniu obowiązku wydane w dniu ................................. r. na czas: ............................................................

Dyrektor ……………………………………………………………………………………………………………………… na wniosek rodzica wyraził w dniu .................................................................................. r. pozytywną opinię psychologiczną - zalecającą odroczenie obowiązku szkolnego.

W tych okolicznościach odroczenie rozpoczęcia obowiązku szkolnego uważa się za konieczne

Wobec powyższego, na podstawie Na podstawie art. 136 ust. 4, 5, 6, 7 USTAWY z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe ( Dz. U. z 2017 r., poz. 59), należało orzec jak   
w sentencji decyzji.

Otrzymują :

1. ...................................

2. a/a

....................................................

(Podpis dyrektora)

Niniejsza decyzja nie podlega opłacie skarbowej – art. 2 ust. 1 pkt 1 lit. g ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 225, poz. 1635).

**Decyzja administracyjna w rekrutacji - wcześniejsze przyjęcie dziecka do szkoły**

.................................., dnia ............

(pieczęć szkoły) **DECYZJA ADMINISRACYJNA NR ..........................**

z dnia .....................................................

Na podstawie art. 136 ust. 1, 2, 3 USTAWY z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe   
(Dz. U. z 2017 r., poz. 59). działając zgodnie z art. 104 i 107 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 z późn. zm.)i po rozpatrzeniu wniosku Pana/i z dnia ............................... oraz biorąc pod uwagę opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w .............................................................. wydaną w dniu .................................. **o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole – pkt 1/ zaświadczenie o odbyciu obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego– pkt 2**

**Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole   
w Tuczępach postanawia przyjąć ………………………………...................................................,** syna …….......……………………………………………..…., urodzonego dnia ………………………………………………………… r.   
 w ............................................ z dniem 1 września ……….... r. do pierwszej klasy szkoły podstawowej.

**UZASADNIENIE**

Pan/-i ................................................................................................. – rodzic ....................................................... urodzonego dnia ..................................... r. wniósł/-a podanie o wcześniejsze przyjęcie dziecka do pierwszej klasy szkoły podstawowej. Dziecko w roku kalendarzowym ....................... ukończy 6 lat.

Dziecko wnioskodawcy odbyło roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne/ posiada opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w ..............................................................................., potwierdzającą gotowość do podjęcia nauki w szkole podstawowej przez syna /córkę.

Wobec powyższego, Na podstawie art. 136 ust. 1, 2, 3 USTAWY z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe ( Dz. U. z 2017 r., poz. 59), należało orzec jak w sentencji decyzji.

Otrzymują :

1. ...................................

2. a/a

....................................................

(Podpis dyrektora)

Niniejsza decyzja nie podlega opłacie skarbowej – art. 2 ust. 1 pkt 1 lit. g ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 225, poz. 1635)

**Załączniki do Zarządzenia Dyrektora Nr. ………………… z dnia ……………………… :**

1. Wzór listy przyjętych – załącznik 1.
2. Wzór listy nieprzyjętych – załącznik 2.
3. Wzór protokołu postępowania rekrutacyjnego – załącznik 3
4. Zobowiązanie do poufności i bezstronności – załącznik 4
5. Upoważnienie członka komisji rekrutacyjnej – załącznik 5

*Załącznik nr 1*

*Do Zarządzenia Dyrektora   
ZPO w Tuczępach*

**Lista kandydatów przyjętych**

**do w Publicznej Szkoły Podstawowej im H. Sienkiewicza w Tuczępach.**

**na rok szkolny …………………………..**

*Na podstawie art. 158 ust. 1, 3 i 4 USTAWY z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 57)*

Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Nr ……… Dyrektora Publicznego Zespołu Placówek Oświatowych Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole z dnia …………………………… po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym

**1. Przyjmuje na rok szkolny ………………………… niżej wymienionych kandydatów:**

|  |  |
| --- | --- |
| *L.p.* | ***Nazwisko i imię dziecka***  ***Uwaga! Podajemy wykaz przyjętych w porządku alfabetycznym*** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**2. Najniższa liczba punktów uprawniająca do przyjęcia wynosiła …………. pkt.**

**3. Po zakończonym postępowaniu rekrutacyjnym Szkoła posiada ……… wolnych miejsc w grupie I /***nie posiada wolnych miejsc***.**

**3. Data podania do publicznej wiadomości listy: .......................................**

.....................................................................

*(podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)*

*Załącznik nr 2*

*Do Zarządzenia Dyrektora   
ZPO w Tuczępach*

**Lista kandydatów nieprzyjętych**

**Do w Publicznej Szkole Podstawowej im H. Sienkiewicza w Tuczępach.**

**na rok szkolny ………………………….**

*Na podstawie art. 158 ust. 1, 3 i 4 USTAWY z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)*

Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Nr …………….. Dyrektora Publicznego Zespołu Placówek Oświatowych Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole z dnia …………………………. po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym, informuje, że

**1. Nie przyjęła niżej wymienionych kandydatów:**

|  |  |
| --- | --- |
| *L.p.* | ***Nazwisko i imię dziecka***  ***Uwaga! Podajemy wykaz przyjętych w porządku alfabetycznym*** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**2. Najniższa liczba punktów uprawniająca do przyjęcia wynosiła ………………… pkt.**

**3. Data podania do publicznej wiadomości listy: .............................................................**

**Pouczenie:**

*Rodzic* kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

Wniosek o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do szkoły składa się w terminie 7 dni od podania do publicznej do Komisji Rekrutacyjnej w sekretariacie szkoły.

......................................................................

*(podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)*

*Załącznik nr 3*

*Do Zarządzenia Dyrektora   
ZPO w Tuczępach*

**Protokół**

**z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej**

powołanej Zarządzeniem Dyrektora Nr ……………. Dyrektora Publicznego Zespołu Placówek Oświatowych Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole z dnia   
 …………………….. do przeprowadzenia rekrutacji kandydatów do szkoły na rok   
szkolny …………………………...

Komisja Rekrutacyjna pracuje zgodnie z zapisami zawartymi w rozdziale 6 USTAWY   
z 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59) --- **Przyjmowanie do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek**

Data posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej: ………………………………………………………..…

Miejsce posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej (szkoła, adres):   
……………………………………………………………………………………………….…………..

**Skład Komisji:**

Przewodniczący (imię i nazwisko, stanowisko): ……………………………………………………

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

Członkowie (imię i nazwisko, stanowisko):

1. ……………………………………………………………………………………………..…….
2. ………………………………………………………………………………………………..….
3. ………………………………………………………………………………….…………….….

**Przebieg pracy Komisji Rekrutacyjnej**

1. Analiza pod względem formalnym i prawnym złożonych wniosków i załączników o przyjęcie do szkoły podstawowej.

*Do szkoły wpłynęło ...................................... wniosków, w tym:*

1. *zgłoszonych kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły gminy: ...............,*
2. *wniosków kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły: ........................,*

*Wnioski, które nie spełniły zasady kompletności dokumentacyjnej:*

*(wymienić i opisać braki)*

*...............................................................................................................................*

*………………………………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………………..*

*W przypadku wniosku p. .......................................... Przewodniczący Komisji wystąpił do wójta Gminy w Tuczępach z pisemną prośbą o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniu o samotnym wychowywaniu dziecka.*

*Do dalszego postępowania zakwalifikowano ......................................... wniosków.*

1. Przeprowadzono I etap postępowania rekrutacyjnego.

*W Szkole prowadzony jest nabór na 25 wolnych miejsc.*

*Liczba kandydatów zamieszkałych na terenie gminy, których rodzice złożyli wnioski o przyjęcie do Szkoły Podstawowej w Tuczępach i wskazali je jako szkołę pierwszego wyboru wynosi: …………………………………………………………..….*

*Kandydaci na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego otrzymali odpowiednio:*

1. *…………………. – …………. pkt.*
2. *…………………. – …………...pkt.*
3. *.......................... – …………. pkt.*
4. *.......................... – …………. pkt.*
5. W I etapie postępowania rekrutacyjnego przyjęto do szkoły ……… kandydatów z punktacją od ……… pkt *–* ………. pkt. Lista przyjętych po pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego stanowi załącznik 1 do protokołu. Ze względu, że kandydaci zajmujący miejsce od ……… do …….. uzyskali tę samą liczbę punktów Komisja przeprowadziła II etap postępowania rekrutacyjnego.

*Liczba wolnych miejsc -………………..*

*Wykaz kandydatów wraz z łączną punktacją tj. punktacją z I etapu i punktacją za*

*spełnienie kryteriów „ gminnych:*

1. *……………………….. – …….. pkt.*
2. *……………………… – …….. pkt.*
3. *...................................*
4. Komisja postanowiła o przyjęciu w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego następujących kandydatów:
5. *................................................................*
6. *................................................................*
7. *...............................................................*
8. Nie przyjęto do szkoły:
9. *................................................................*
10. *...............................................................*
11. *...............................................................*
12. Ustalenia Komisji Rekrutacyjnej – listy osób przyjętych i nieprzyjętych stanowią załączniki do protokołu.
13. Uwagi Komisji Rekrutacyjnej:

...............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Na tym posiedzenie zakończono.

Protokołował/a: …………………………………………………………………………………

Podpisy Komisji Rekrutacyjnej:

1. Przewodniczący Komisji……………………………….....................................
2. Członek Komisji …………………………………………………………………
3. Członek Komisji …………………………………………………………………

............................................................, dnia ………………….. r.

**Uwaga !**

Protokół należy sporządzić zgodnie ze stanem faktycznym. Powyższy wzór wskazuje jedynie na istotne zapisy, które powinny być w nim zawarte.

*Załącznik nr 4*

*Do Zarządzenia Dyrektora   
ZPO w Tuczępach.*

**Zobowiązanie do poufności i bezstronności**

„Ja, niżej podpisany/podpisana, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział   
w pracach **Komisji Rekrutacyjnej w Publicznej Szkole Podstawowej im H. Sienkiewicza w Tuczępach.**

Poprzez złożenie niniejszego zobowiązania potwierdzam, że zapoznałem/zapoznałam się   
z dostępnymi do dziś informacjami dotyczącymi oceny i wyboru wniosków.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki. Zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przez komisję w trakcie postępowania rekrutacyjnego.

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko |  |
| Podpis |  |
| Data |  |

*Załącznik nr 5*

*Do Zarządzenia Dyrektora   
ZPO w Tuczępach*

**UPOWAŻNIENIE Nr ..........................**

**z dnia ..................................................**

Na podstawie:

1. 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 (*4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)*
2. U S T A W Y z dnia 10 maja 2018r.o ochronie danych osobowych Dz.U. 2018 poz. 1000

Upoważniam  Panią ................................................................................, jako członka Komisji Rekrutacyjnej w ……………………………………………………………………………………… do obsługi systemu ręcznego zbiorów danych kandydatów i ich rodziców/ prawnych opiekunów, pozyskanych w procesie rekrutacyjnym.

Administrator danych

|  |
| --- |
| ................................................. *imię i nazwisko*  ................................................. *stanowisko* |

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że zapoznałem(łam) się z przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych,   
a w szczególności: 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 (*4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) oraz* U S T A W Y z dnia 10 maja 2018r.o ochronie danych osobowych Dz.U. 2018 poz. 1000

Świadomy(a) odpowiedzialności porządkowej i karnej oświadczam, że znane mi dane osobowe będę przetwarzać zgodnie z prawem i nie dopuszczę do bezprawnego naruszenia tajemnicy również w sytuacji, gdy ustanie moje zatrudnienie w …………………………..……...

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

|  |  |
| --- | --- |
| *Otrzymałem(łam) dnia:*  ........................................  (*podpis pracownika)* | .............................................. *(oświadczenie odebrał)* |

………………………………...............…

(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

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

(adres zamieszkania)

**OŚWIADCZENIE**

**O SAMOTNYM WYCHOWYWANIU DZIECKA[[1]](#footnote-1)**

Oświadczam, iż samotnie wychowuję dziecko ………………………………..........…...

( mię i nazwisko dziecka)

kandydujące do przedszkola/ *oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej/punktu przedszkolnego[[2]](#footnote-2)*oraz nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

Data ....................... ......................................................................................

(podpis osoby składającej oświadczenie)

**OŚWIADCZENIE**

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

Data ....................... ...................................................................................

(podpis osoby składającej oświadczenie)

**Oświadczenie**

**dotyczące rodziny wielodzietnej**

Ja ..............................................................................................................................................

(imię i nazwisko rodzica /opiekuna prawnego)

zamieszkały: ..........................................................................................................................

(adres zamieszkania osoby składającej oświadczenie)

uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań, oświadczam, iż dziecko kandydujące do przedszkola jest członkiem rodziny wielodzietnej[[3]](#footnote-3)

wraz z dzieckiem:

...................................................................................................................................................

(imię i nazwisko dziecka kandydującego do przedszkola)

rodzina wychowuje ..................................... dzieci.

**Oświadczenie**

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

Data ....................... ......................................................................................

(podpis osoby składającej oświadczenie)

**Uwaga!**

**Oświadczenie jest potrzebne wtedy, jeśli organ prowadzący określił kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.**

Kryterium dochodu określa organ prowadzący w stosunku procentowym do kwoty, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych ( Dz.U. z 2013 r. poz. 1456, 1623,1650)

………………………………...............…

( imię i nazwisko składającego oświadczenie)

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

( adres zamieszkania)

**OŚWIADCZENIE**

**O DOCHODZIE NA OSOBĘ W RODZINIE**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że przeciętny dochód[[4]](#footnote-4) na członka mojej rodziny z 3 miesięcy wybranych spośród ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku   
o przyjęcie dziecka do przedszkola wynosi : ..........................................zł,

słownie:.......................................................................................................................................

Data ....................... ...................................................................................

(podpis osoby składającej oświadczenie)

**OŚWIADCZENIE**Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

Data ....................... ....................................................................................

(podpis osoby składającej oświadczenie)

( pieczęć placówki)

Tuczępy, dn. …………………….

Pan Jacek Wilk

Wójt Gminy Tuczępy

**INFORMACJA**

Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Tuczępach działając zgodnie z art. 14 ust. 4d pkt 11 ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U. z 2014 r., poz. 7) informuje o nieprzyjęciu do szkoły na rok szkolny …………………….. niżej wymienionych dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych na terenie gminy:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p** | **Nazwisko i imię dziecka** | **Data urodzenia dziecka** | **PESEL dziecka** | **Imiona i nazwiska rodziców** | **Adres zamieszkania rodziców** | **Adres zamieszkania dziecka** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

..................................................

(podpis dyrektora)

1. zgodnie z art. 20b pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zm.) – samotne wychowywanie dziecka oznacza 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. [↑](#footnote-ref-1)
2. niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-2)
3. zgodnie z art. 20b pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2014 r. nr 256, poz. 2572 ze zm.) – wielodzietność rodziny oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci. [↑](#footnote-ref-3)
4. Na dochód określony w przepisach ustawy o pomocy społecznej składają się przychody wszystkich członków rodziny ucznia ,bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, uzyskane w spośród ostatnich 6 miesięcy przed złożeniem wniosku. Do dochodu wlicza się wynagrodzenie z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenia i o dzieło, wynagrodzenia za pracę dorywczą, świadczenia rodzinne i pielęgnacyjne, renty, emerytury, alimenty, zasiłki dla bezrobotnych, dochody z pozarolniczej działalności gospodarczej, dochody z gospodarstwa rolnego, świadczenia z pomocy społecznej (zasiłki stałe i okresowe), dochody z majątku rodziny ( czynsze najmu i dzierżawy).

   Za dochód netto uważa się przychody pomniejszone o:

   1) koszty uzyskania przychodu,

   2) podatek dochodowy od osób fizycznych,

   3) składki na ubezpieczenie zdrowotne,

   4) składki na ubezpieczenie społeczne określone w odrębnych przepisach,

   5) kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób.

   Do dochodu nie wlicza się:

   1) jednorazowego pieniężnego świadczenia socjalnego,

   2) zasiłku celowego,

   3) pomocy materialnej mającej charakter socjalny albo motywacyjny, przyznawanej na podstawie przepisów o systemie oświaty,

   4) wartości świadczenia w naturze,

   5) świadczenia przysługującego osobie bezrobotnej na podstawie przepisów o promocji zatrudnienia i

   instytucjach rynku pracy z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych. [↑](#footnote-ref-4)