

ZARZĄDZENIE nr 1/2024

Dyrektora Szkoły Podstawowej w Dobrej
z dnia 12 lutego 2024 r.

w sprawie: wprowadzenia „*Regulaminu Rekrutacji do Szkoły Podstawowej w Dobrej na rok szkolny 2024/2025*”.

Na podstawie:

Art. 133 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 900 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin rekrutacji do Szkoły Podstawowej w Dobrej stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY
Dorota Czenzek
mgr Dorota Czenzek

Regulamin rekrutacji do Szkoły Podstawowej w Dobrej **– zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja**

Podstawy prawne:

1. *Art. 133 ust.2 i 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 900 z późn. zm.)*
1. *Uchwała nr XXXI/176/17 Rady Gminy Strzeleczy z dnia 15 lutego 2017r. w sprawie ustalenia zasad i kryteriów rekrutacji do szkół podstawowych, dla których gmina Strzeleczy jest organem prowadzącym.*
2. *Zarządzenie nr 28/24 Burmistrza Strzeleczy z dnia 31.01.2024 r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów na rok szkolny 2024/2025 do klas I publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Strzeleczy.*

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
1. Regulamin Rekrutacji do Szkoły w Dobrej, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej.
2. Regulamin stosuje się do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej w Dobrej, ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.
3. Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się bezpośrednio w szkole.
4. Rekrutacja do szkoły prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości dyrektor szkoły. Informacja umieszczana jest na stronie www.pspdobra.pl, w BIP Szkoły Podstawowej w Dobrej oraz na tablicy ogłoszeń.
5. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do szkoły. Komunikat jest publikowany na stronie www.pspdobra.pl, w BIP Szkoły Podstawowej w Dobrej oraz na tablicy ogłoszeń.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powoływana przez dyrektora szkoły.

7. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
8. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano Szkołę Podstawową w Dobrej jako szkołę pierwszego wyboru.

§ 2

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) *szkole* – należy rozumieć Szkoła Podstawowa w Dobrej.
- 2) *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Dobrej.
- 3) *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
- 4) *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria określone w uchwale Rady Gminy Strzeleczyki;
- 5) *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;
- 6) *liście nieprzyjętych* – należy rozumieć listę kandydatów niezakwalifikowanych;
- 7) *wniosek o przyjęcie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Szkoły Podstawowej w Dobrej.

Rozdział II Zasady rekrutacji

§ 3

1. Do szkoły w roku szkolnym 2024/2025 przyjmowani są:

- 1) **dzieci urodzone w roku 2017.**
 - 2) **dzieci w wieku 6 lat na wniosek rodzica.**
2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać bezpośrednio w placówce od dnia 26 lutego 2024 roku, ze strony internetowej szkoły www.pspdobra.pl oraz strony internetowej w BIP Szkoły Podstawowej w Dobrej.
3. Wnioski złożone po terminie, niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
4. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.

§ 4

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

- 1) Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 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. 133 ust. 2 i 3.

3) Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.

4) Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.

5) Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

§ 5

1. Do szkoły przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych w obwodzie Szkoły Podstawowej w Dobrej to znaczy zamieszkałych w miejscowości Dobra, Pisarzowice oraz Łowkowice ul. Prudnicka od numeru 32 do numeru 46 oraz ul. Krapkowicka od numeru 49 do numeru 51.

2. W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są wolne miejsca w szkole Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjną na podstawie kryteriów określonych w uchwale Rady Gminy Strzeleczyki.

3. Publikacja wyników naboru odbędzie się po zakończeniu prac Komisji Rekrutacyjnej, jednak nie później niż do dnia 17 maja 2024 r. do godziny 14.00 poprzez zamieszczenie list osób przyjętych i nieprzyjętych do szkoły na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły www.pspdobra.pl

4. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które trwać będzie od dnia 20 maja do dnia 31 maja 2024 roku.

Rozdział III

Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

§ 6

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z wymaganymi załącznikami.

2. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły pierwszego wyboru.

3. Do wniosku rekrutacyjnego spoza obwodu szkoły załącza się:

1) Kopię orzeczenia o niepełnosprawności ucznia.

1) Oświadczenie o zatrudnieniu rodziców.

2) Oświadczenie o miejscu zamieszkania krewnych dziecka.

4. Oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 3 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań*”.

Rozdział IV

Procedura odwoławcza

§ 7

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun może wystąpić do komisji Rekrutacyjnej

- z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
 3. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
 4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
 5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział V **Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe**

§ 8

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora.

DYREKTOR SZKOŁY
Dorota Czaczek
mgr Dorota Czaczek

Załączniki do regulaminu:

1. Terminy związane z prowadzeniem rekrutacji – załącznik nr 1.
2. Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły spoza obwodu – załącznik nr 2.
3. Oświadczenie dotyczące treści zgłoszenia i ochrony danych osobowych – załącznik nr 3.
4. Lista kandydatów przyjętych do Szkoły podstawowej w Dobrej na rok szkolny 2024/2025 – załącznik nr 4.
5. Lista kandydatów nieprzyjętych do Szkoły Podstawowej w Dobrej na rok szkolny 2024/2025 – załącznik nr 5.
6. Potwierdzenie woli zapisu dziecka do szkoły – załącznik nr 6.

**TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO ORAZ POSTĘPOWANIA
UZUPEŁNIAJĄCEGO, A TAKŻE TERMINY SKŁADANIA DOKUMENTÓW
DO KLAS PIERWSZYCH SZKÓŁ PODSTAWOWYCH**

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie przez rodzica/opiekuna prawnego wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 26.02.2024 r. od godz. 8.00 do 29.03.2024 r. do godz. 14.00	od 20.05.2024 r. od godz. 8.00 do 31.05.2024 r. do godz. 14.00
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej oraz dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	do 19.04.2024 r. do godz. 14.00	do 07.06.2024 r. do godz. 14.00
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	do 26.04.2024 r. do godz. 14.00	do 12.06.2024 r. do godz. 14.00
4.	Potwierdzenie przez rodzica/prawnego opiekuna kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	od 29.04.2024 r. od godz. 8.00 do 10.05.2024 r. do godz. 14.00	od 13.06.2024 r. od godz. 8.00 do 19.06.2024 r. do godz. 14.00
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	do 17.05.2024 r. do godz. 14.00	do 28.06.2026 r. do godz. 14.00

Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły

Wniosek o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej w Dobrej na rok szkolny 2024/2025

Wypełniony wniosek należy złożyć w terminie do dnia 29 marca br. do godz. 14.00 w szkole wskazanej w pozycji nr 1, tzw. szkole pierwszego wyboru.

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

DANE OSOBOWE DZIECKA			
PESEL			
Imię/Imiona			
Nazwisko		Data urodzenia	
Miejsce urodzenia			
ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA			
Województwo		Powiat	
Gmina		Miejscowość	
Ulica			
Nr domu/nr mieszkania		Kod pocztowy	
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		
3. trzeciego wyboru		

DANE OSOBOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ

Opiekun (właściwe zakreślić)	Rodzic	Opiekun prawny	Nie udzieli informacji	Nie żyje	Nieznany	Rodzic mieszka za granicą
Imię						
Nazwisko						

ADRES ZAMIESZKANIA MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ

Województwo		Powiat	
Gmina		Miejscowość	
Ulica			
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						
Nazwisko						

ADRES ZAMIESZKANIA OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO

Województwo		Powiat	
Gmina		Miejscowość	
Ulica			
Nr domu/ nr mieszkania		Kod pocztowy	

DANE KONTAKTOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO

Telefon dom/komórka			
Adres e-mail			

KRYTERIA PRZYJĘĆ

(przy spełnionych kryteriach proszę postawić znak „x”)

Kryteria wynikające ze statutu szkoły/ustalane przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym		
1.	Niepełnosprawność kandydata 5pkt	
2.	W szkole obowiązek szkolny spełnia/spełniało rodzeństwo dziecka 5pkt	
3.	Miejsce pracy rodziców znajduje się w obwodzie szkoły 3pkt	
4.	W obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki 2pkt	
	Razem uzyskanych punktów	

Uwagi:

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może prosić o przedłożenie dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikacyjnych zaznaczonych we wniosku.

W przypadku nieprzedłożenia w terminie wskazanym przez Przewodniczącego dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium.

W przypadku braku potwierdzenia, wyrażam zgodę na wykreślenie dziecka z listy zakwalifikowanych do przyjęcia do szkoły.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA CELÓW REKRUTACJI

- Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Dobrej, ul. Szkolna 37, 47-364 Strzeleczy (dalej jako „Szkoła”) informuje, że:
- Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Dobrej, 47-364 Strzeleczy, ul. Szkolna 37, reprezentowana przez Panią Dorotę Czenczek – Dyrektora.
 - Inspektorem ochrony danych w Szkole Podstawowej w Dobrej jest Pan Artur Jacek.
 - W razie pytań dotyczących danych osobowych mają Państwo możliwość kontaktu z administratorem za pośrednictwem adresu mailowego: sekretariat@pspdobra.pl, tel. 774668305.
 - Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe Pani/Pana dzieci przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a) i c) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
 - Pani/Pana dane osobowe oraz dane Pani/Pana dziecka będą przetwarzane (przechowywane) przez okres niezbędny do zakończenia procesu rekrutacji.
 - Podanie przez Panią/Pana danych osobowych oraz danych osobowych Pani/Pana dziecka jest ustawowym obowiązkiem w zakresie wskazania Pani/Pana imion i nazwiska, miejsca zamieszkania (adresu do korespondencji), numer telefonu, adres e-mail, imienia i nazwiska Pani/Pana dziecka, daty urodzenia, PESEL, miejsca zamieszkania. W pozostałym zakresie podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne.
 - Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych Pani/Pana dziecka będą upoważnieni pracownicy Szkoły lub inne osoby działające z upoważnienia Szkoły, do których zadań należy rekrutacja uczniów lub podmioty, którym Szkoła powierzy przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji.
 - Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz danych Pani/Pana dziecka oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, których podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 pkt f) RODO tj. uzasadniony interes Szkoły.
 - Ma Pani/Pan prawo do tego, aby w dowolnym momencie cofnąć zgodę na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych Pani/Pana dziecka, których przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody. Operacje na Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych Pani/Pana dziecka przeprowadzone do momentu cofnięcia zgody na ich przetwarzanie pozostają w zgodzie z obowiązującym prawem.
 - Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana lub danych osobowych Pani/Pana dziecka narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
 - Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe Pani/Pana dziecka nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
 - Szkoła nie podejmuje w oparciu o Pani/Pana dane osobowe lub dane osobowe Pani/Pana dziecka zautomatyzowanych decyzji, w tym w oparciu o profilowanie.

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody * na opublikowanie imienia i nazwiska mojego dziecka na tablicy ogłoszeń w szkole pierwszego wyboru, na liście dzieci przyjętych i liście dzieci nieprzyjętych. Zapoznałam/zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej RODO.**

.....
(Data i podpis rodzica/rodziców/opiekuna prawnego)

POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA WNIOSKU

PESEL dziecka:

Imię/imiona dziecka:

Nazwisko dziecka:

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Dobrej potwierdza, że przyjął wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły.

Dobra, dnia

.....
pieczęćka i podpis dyrektora

**Lista kandydatów przyjętych
do Szkoły Podstawowej w Dobrej
na rok szkolny 2024/2025**

Na podstawie Art. 133 ust.2 i 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 900 z późn. zm.), Zarządzenia Nr2/2024 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Dobrej z dnia 12.02.2024 r. w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2024/2025,
Komisja Rekrutacyjna po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym informuje, że:

1. Przyjęła na rok szkolny 2024/2025 niżej wymienionych kandydatów:

<i>Lp.</i>	<i>Nazwisko i imię/imiona dziecka</i>
1.	
	Uwaga! <i>Podajemy wykaz przyjętych w porządku alfabetycznym</i>

2. Data podania do publicznej wiadomości listy:

**Lista kandydatów nieprzyjętych
do Szkoły Podstawowej w Dobrej
na rok szkolny 2024/2025**

Na podstawie Art. 133 ust.2 i 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 900 z późn. zm.), Zarządzenia Nr2/2024 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Dobrej z dnia 12.02.2024 r. w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2024/2025,
Komisja Rekrutacyjna po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym informuje, że:

1. nie przyjęła niżej wymienionych kandydatów:

Lp.	Nazwisko i imię/imiona dziecka
1.	
	Uwaga! Podajemy wykaz nieprzyjętych w porządku alfabetycznym

2. 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 wiadomości do Komisji Rekrutacyjnej w sekretariacie szkoły.

.....
(podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)

Dobra, dnia

**POTWIERDZENIE WOLI
zapisu dziecka do szkoły**

Potwierdzam wolę zapisu dziecka:

.....
imię i nazwisko dziecka

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

numer PESEL dziecka

do Szkoły Podstawowej w Dobrej, do której zostało zakwalifikowane do przyjęcia.

.....
(podpis rodzica/prawnego opiekuna)