

**ZARZĄDZENIE OP.0050.7.2022**  
**WÓJTA GMINY JABŁONKA**  
**z dnia 31 stycznia 2022r.**

w sprawie: ustalenia zasad rekrutacji Gminnego Przedszkola Samorządowego, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, punktów przedszkolnych, szkół podstawowych w Gminie Jabłonka na rok szkolny 2022/2023.

Na podstawie art. 154 ust. 1 pkt. 1 w związku z art. 29 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) Wójt Gminy Jabłonka zarządza co następuje:

§1

Ustalam zasady rekrutacji do Gminnego Przedszkola Samorządowego, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, punktów przedszkolnych w Gminie Jabłonka na rok szkolny 2022/2023 prowadzonych przez Gminę Jabłonka, w brzmieniu jak załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Ustalam harmonogram postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego i kryteria dodatkowe na drugim etapie rekrutacji do szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Jabłonka na rok szkolny 2022/2023, w brzmieniu jak załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§3

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorom Szkół Podstawowych i Gminnego Przedszkola Samorządowego prowadzonych przez Gminę Jabłonka.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**ZASADY REKRUTACJI  
DO GMINNEGO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO,  
ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOŁACH PODSTAWOWYCH,  
PUNKTÓW PRZEDSZKOLNYCH  
W GMINIE JABŁONKA  
NA ROK SZKOLNY 2022/2023**

Zapisy do Gminnego Przedszkola Samorządowego, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, punktów przedszkolnych odbywają się w dniach **15.02.2022r.-25.02.2022r.** W związku z obecną sytuacją pandemiczną dopuszcza się składanie wniosków wraz z załącznikami w wersji elektronicznej, po wcześniejszym dokładnym zapoznaniu się z wymaganymi dokumentami.

Wnioski w wersji papierowej można składać w Gminnym Przedszkolu Samorządowym, w godzinach od **8.00 do 12.00** i od **14.00 do 16.00** w sekretariacie, w szkołach podstawowych w godzinach od **8.00 do 14.00**.

Wnioski można złożyć do nie więcej niż 3 wybranych placówek wychowania przedszkolnego, określając w nich kolejność wybranych placówek, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

W przypadku kontynuacji edukacji przedszkolnej przez dziecko w Gminnym Przedszkolu Samorządowym, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, punkcie przedszkolnym rodzic (opiekun prawny) składa u dyrektora **DEKLARACJE KONTYNUACJI WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO (Załącznik Nr1)** w terminie do dnia **07.02.2022 r. z wyłączeniem dzieci spoza gminy, które co roku biorą udział w postępowaniu rekrutacyjnym**

Dzieci w wieku 6 lat mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

**Terminarz rekrutacji w roku szkolnym 2022/2023:**

L.P.	RODZAJ CZYNNOŚCI	TERMIN
1.	Przyjmowanie deklaracji kontynuacji wychowania przedszkolnego	do 07.02.2022 r.
2.	Składanie wniosków o przyjęcie do Gminnego Przedszkola Samorządowego / oddziału przedszkolnego / punktu przedszkolnego/ <b>wraz z załącznikami</b>	15.02.2022r. 25.02.2022r.
3.	Posiedzenie komisji rekrutacyjnej – analiza dokumentów, rozpatrywanie wniosków	do 03.03.2022r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	do 08.03.2022r. do godz. 14 <sup>00</sup>
5.	Pisemne potwierdzenie przez rodziców (opiekunów prawnych) kandydata woli przyjęcia ( <b>Załącznik Nr 9</b> )	do 16.03.2022r. do godz. 12 <sup>00</sup>
6.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	23.03.2022r. do godz. 15 <sup>00</sup>

Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych poprzez umieszczenie w widocznym

miejscu w siedzibie Gminnego Przedszkola Samorządowego, oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych, punktach przedszkolnych.

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny **na wolne miejsca** w Gminnym Przedszkolu Samorządowym, oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych, punktach przedszkolnych.
2. **Naborem na rok szkolny 2022/2023 objęte są:**
  - a. Dzieci w wieku od 3 do 6 lat
  - b. Dzieci powyżej 7 lat, którym na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku.
4. Dzieci w wieku 6 lat mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Dzieci, które ukończyły 2,5 roku mogą być przyjęte do Gminnego Przedszkola Samorządowego tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli Gminne Przedszkole Samorządowe nadal będzie dysponowało wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu drugiego etapu rekrutacji.
6. **Dzieci kontynuujące edukację przedszkolną** w Gminnym Przedszkolu Samorządowym, oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej, punkcie przedszkolnym nie biorą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym, rodzic (opiekun prawny) składa jedynie deklarację kontynuacji wychowania przedszkolnego, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego (**Załącznik Nr 1**), **czyli do dnia 07.02.2022r.** Niezłożenie deklaracji jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w Gminnym Przedszkolu Samorządowym, oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej, punkcie przedszkolnym od dnia **01 września 2022 r.**
7. **Wniosek** o przyjęcie do Gminnego Przedszkola Samorządowego, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej, punktu przedszkolnego można złożyć do nie więcej niż 3 wybranych placówek wychowania przedszkolnego. We wniosku, o przyjęcie do Gminnego Przedszkola Samorządowego, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej, punktu przedszkolnego określa się kolejność wybranych placówek, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych (**Załącznik Nr 2**). Do wniosku dołącza się dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych.

## KRYTERIA REKRUTACJI DO GMINNEGO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO, ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH PRZY SZKOŁACH PODSTAWOWYCH, PUNKTÓW PRZEDSZKOLNYCH

### I ETAP REKRUTACJI

W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki niż liczba wolnych miejsc w Gminnym Przedszkolu Samorządowym, oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej, punkcie przedszkolnym, w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe:

L.p.	Kryteria ustawowe	Liczba punktów
1)	Wielodzietność rodziny kandydata ( <i>oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci</i> )	100
2)	Niepełnosprawność kandydata	100
3)	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	100
4)	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	100
5)	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	100
6)	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	100

	<i>(oznacza to 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)</i>	
7)	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	100

## II ETAP REKRUTACJI

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Gminne Przedszkole Samorządowe, oddział przedszkolny przy szkole podstawowej, punkt przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria określone uchwałą Rady Gminy.

**2. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Jabłonka** mogą być przyjęci do Gminnego Przedszkola Samorządowego, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej, punktu przedszkolnego na terenie Gminy Jabłonka, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z powyższymi zasadami, Gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w danej placówce.

3. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Jabłonka przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Zasady opisane powyżej stosuje się odpowiednio.

### DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE PRZEZ KANDYDATA KRYTERIÓW REKRUTACYJNYCH, DOŁĄCZONE DO WNIOSKU

1. W celu potwierdzenia spełniania kryteriów rekrutacyjnych niezbędne jest złożenie przez rodzica (opiekuna prawnego) stosownych dokumentów.

#### KRYTERIA I ETAPU:

- 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (**Załącznik Nr 3**),
- 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2021r., poz. 573 z późn. zm.),
- 3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata w rodzinie oraz o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem/opiekunem prawnym (**Załącznik Nr 4**),
- 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 821 z późn. zm. ).

**Dokumenty te składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 150 pkt. 3 ustawy Prawo Oświatowe odpisu lub wyciągu z dokumentu, albo w postaci kopii poświadczonej przez dyrektora, u którego składany jest wniosek (pod warunkiem, że rodzic/opiekun prawny okazał oryginał do wglądu przy składaniu wniosku).**

## TERMINY POSTĘPOWANIA UZUPEŁNIAJĄCEGO NA WOLNE MIEJSCA

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Gminne Przedszkole Samorządowe, oddział przedszkolny przy szkole podstawowej, punkt przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.

L.P	RODZAJ CZYNNOŚCI	TERMIN
1.	Składanie wniosków o przyjęcie do Gminnego Przedszkola Samorządowego / oddziału przedszkolnego / punktu przedszkolnego/ <b>wraz z załącznikami</b>	04.04.2022 r. – 07.04.2022 r.
2.	Posiedzenie komisji rekrutacyjnej – analiza dokumentów, rozpatrywanie wniosków	do 13.04.2022 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	19.04.2022 r. do godz.15.00
4.	Potwierdzenie przez kandydata woli przyjęcia	do 22.04.2022 r. do godz.15.00
5.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	do 26.04.2022r. do godz.15.00

Do postępowania uzupełniającego niniejsze zasady rekrutacji stosuje się odpowiednio.

### TRYB ODWOŁAWCZY

W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic (opiekun prawny) kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Gminnego Przedszkola Samorządowego, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej, punktu przedszkolnego.

Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna prawnego.

W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic (opiekun prawny) kandydata może wnieść do dyrektora Gminnego Przedszkola Samorządowego, szkoły podstawowej przy której funkcjonuje, oddział przedszkolny, punkt przedszkolny odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

Dyrektor Gminnego Przedszkola Samorządowego, szkoły podstawowej przy której funkcjonuje oddział przedszkolny, punkt przedszkolny rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

### **Załączników:**

- **Załącznik Nr 1.** Deklaracja kontynuacji wychowania przedszkolnego w Gminnym Przedszkolu Samorządowym/ oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej/ punkcie przedszkolnym \* na terenie Gminy Jabłonka
- **Załącznik Nr 2.** Wniosek o przyjęcie dziecka do Gminnego Przedszkola Samorządowego/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej/ punktu przedszkolnego\* na terenie Gminy Jabłonka w roku szkolnym 2022/2023
- **Załącznik Nr 3.** Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
- **Załącznik Nr 4.** Oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata w rodzinie oraz o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem / opiekunem prawnym
- **Załącznik Nr 5.** Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego kandydata
- **Załącznik Nr 6.** Oświadczenie o zatrudnieniu / prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub działalności gospodarczej / studiowaniu lub uczeniu się w systemie stacjonarnym\* rodziców / opiekunów prawnych kandydata
- **Załącznik Nr 7.** Oświadczenie o zatrudnieniu / prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub działalności gospodarczej / studiowaniu lub uczeniu się w systemie stacjonarnym\* rodzica/ opiekuna prawnego kandydata
- **Załącznik Nr 8.** Oświadczenie o uczęszczaniu przez rodzeństwo kandydata do przedszkola gminnego / oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej/ punktu przedszkolnego
- **Załącznik Nr 9.** Potwierdzenie woli przyjęcia dziecka

**Załącznik Nr 2**

do Zasad rekrutacji do Gminnego Przedszkola  
Samorządowego, oddziałów przedszkolnych w  
szkołach podstawowych, punktów przedszkolnych  
w Gminie Jabłonka na rok szkolny 2022/2023

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO  
~~GMINNEGO PRZEDSZKOŁA SAMORZĄDOWEGO/~~  
ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ/  
PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO \*  
NA TERENIE GMINY JABŁONKA W ROKU SZKOLNYM 2022/2023**

(Wniosek wypełniają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka. Wniosek należy wypełnić drukowanymi literami.  
Przy oznaczeniu \* skreślić niewłaściwe)

Proszę o przyjęcie mojego dziecka do:

.....  
(wpisać nazwę przedszkola/oddziału przedszkolnego oraz miejscowość)

na ..... godzin dziennie, tj. od godziny ..... do godziny .....

W przypadku Gminnego Przedszkola Samorządowego : będzie korzystać z wyżywienia : śniadanie , obiad,  
podwieczorek( właściwe podkreślić).

**I. DANE DZIECKA**

**1. Dane osobowe dziecka**

Imię / Imiona:

Nazwisko:

Data urodzenia:

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

Miejsce urodzenia:

PESEL

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

Seria i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość  
(w przypadku braku nr PESEL)

**2. Adres zamieszkania dziecka**

Kod pocztowy: \_\_ - \_\_\_\_, Miejscowość: ....., Nr domu.....

Ulica.....

## II. DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

<b>Dane matki/opiekunki prawnej</b>	<b>Dane ojca/opiekuna prawnego</b>
Imię	Imię
Nazwisko	Nazwisko
Telefon kontaktowy <i>(o ile posiada)</i>	Telefon kontaktowy <i>(o ile posiada)</i>
Adres e-mail <i>(o ile posiada)</i>	Adres e-mail <i>(o ile posiada)</i>
<b>Adres zamieszkania matki/opiekunki prawnej:</b>	<b>Adres zamieszkania ojca/opiekuna prawnego:</b>
Kod pocztowy:.....	Kod pocztowy:.....
Miejscowość:.....	Miejscowość:.....
Ulica: .....	Ulica: .....
Nr domu: .....	Nr domu: .....
Nr lokalu: .....	Nr lokalu: .....

**III. WYBRANE PLACÓWKI** (kolejność placówek od najbardziej do najmniej preferowanych, musi być taka sama we wszystkich trzech wnioskach):

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



## IV. INFORMACJE DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA KRYTERIÓW NA KOLEJNYCH ETAPACH REKRUTACYJNYCH

Należy potwierdzić znakiem „X” w kolumnie 3 – jeśli spełnia się dane kryterium brane pod uwagę na kolejnych etapach postępowania rekrutacyjnego.

PIERWSZY ETAP POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO				
L.p.	WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA		WYPEŁNIA KOMISJA REKRUTACYJNA	
	KRYTERIUM	Potwierdzenie spełnienia kryterium (wstawiony znak „X” w kol. 3)	Nazwa załącznika do wniosku potwierdzającego spełnienie danego kryterium	Przyznane punkty (spełnienie jednego z kryteriów = 100 pkt)
1	2	3	4	5
1.	Wielodzietność rodziny kandydata <i>(oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci)</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• oświadczenie wnioskodawcy o wielodzietności rodziny kandydata</li> </ul>	
2.	Niepełnosprawność kandydata		<ul style="list-style-type: none"> <li>• orzeczenie o <b>potrzebie kształcenia specjalnego</b> wydane ze względu na niepełnosprawność <i>oraz / albo</i></li> <li>• orzeczenie o <b>niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności</b></li> </ul>	
3.	Niepełnosprawność obojga rodziców/opiekunów prawnych		<ul style="list-style-type: none"> <li>• orzeczenie o <b>niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności</b> <i>albo</i></li> <li>• orzeczenie <b>równoważne</b> w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych</li> </ul>	
4.	Niepełnosprawność jednego z rodziców/opiekunów prawnych			
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata		<ul style="list-style-type: none"> <li>• orzeczenie o <b>potrzebie kształcenia specjalnego</b> wydane ze względu na niepełnosprawność <i>oraz / albo</i></li> <li>• orzeczenie o <b>niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności</b></li> </ul>	
6.	Samotne wychowywanie kandydata <i>(oznacza to 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)</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>prawomocny wyrok sądu rodzinnego</b> orzekający rozwód lub separację <i>lub</i></li> <li>• <b>akt zgonu</b> <i>oraz</i></li> <li>• oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata w rodzinie oraz o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem/opiekunem prawnym</li> </ul>	
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą</b>, zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej</li> </ul>	
<b>SUMA PUNKTÓW:</b>				
<p><b><u>Dokumenty te składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 150 pkt. 3 ustawy Prawo Oświatowe odpisu lub wyciągu z dokumentu, albo w postaci kopii poświadczonej przez dyrektora, u którego składany jest wniosek (pod warunkiem, że rodzic/opiekun prawny okazał oryginał do wglądu przy składaniu wniosku).</u></b></p>				

DRUGI ETAP POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO				
L.p.	WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA		WYPEŁNIA KOMISJA REKRUTACYJNA	
	KRYTERIUM		Nazwa załącznika do wniosku potwierdzającego spełnienie danego kryterium	
	Potwierdzenie spełnienia kryterium (wstawiony znak „X” w kol. 3)		Przyznane punkty (kryteria mają różną wartość)	
1	2	3	4	5
1.	Dziecko w danym roku szkolnym podlega obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego (zal. Nr 5)		<ul style="list-style-type: none"> <li><b>dane</b> dziecka zawarte we wniosku</li> </ul> <b>Punktacja – 50 pkt</b>	
2.	Dziecko obojga rodziców (opiekunów prawnych) pracujących / prowadzących gospodarstwo rolne lub prowadzących działalność gospodarczą / studiuje lub uczy się w systemie dziennym. (zal. Nr 6)		<ul style="list-style-type: none"> <li><b>oświadczenie</b> rodziców/opiekunów prawnych</li> </ul> <b>Punktacja – 30 pkt</b>	
3.	Dziecko z rodziny, w której tylko jedno z rodziców (opiekunów prawnych) pracuje / prowadzi gospodarstwo rolne lub prowadzi działalność gospodarczą / studiuje lub uczy się w systemie dziennym. (zal. Nr 7)		<ul style="list-style-type: none"> <li><b>oświadczenie</b> rodziców/opiekunów prawnych</li> </ul> <b>Punktacja – 20 pkt</b>	
4.	Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do danego Gminnego Przedszkola Samorządowego, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego (zal. Nr 8)		<ul style="list-style-type: none"> <li><b>oświadczenie</b> rodziców / opiekunów prawnych</li> </ul> <b>Punktacja – 5 pkt</b>	
<b>SUMA PUNKTÓW:</b>				
Załączniki są składane w formie oświadczeń.				

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach.

- Oświadczam/-my, że dane przedstawione w niniejszym wniosku są zgodnie ze stanem faktycznym i jestem świadomy/jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych informacji.

.....  
(data)

.....  
(podpis matki/opiekunki prawnej dziecka)

.....  
(podpis ojca/opiekuna prawnego dziecka)

## Klauzula informacyjna

Realizując obowiązek informacyjny na mocy 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), - tzw. RODO, pragniemy Państwa poinformować o zasadach na jakich odbywa się przetwarzanie danych osobowych oraz przysługujących Państwu prawach w tym zakresie.

Administratorem Państwa danych jest:	Szkoła Podstawowa im. Bolesława Chrobrego w Zubrzycy Dolnej
Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych oraz udostępnia jego dane kontaktowe:	e-mail: <a href="mailto:iod@spzd.edu.pl">iod@spzd.edu.pl</a> tel. 728 424 798
Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu:	Przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do przedszkola publicznego/oddziałów przedszkolnych/punktów przedszkolnych / szkoły podstawowej -przyjęciem kandydata do przedszkola/oddziałów przedszkolnych/punktów przedszkolnych/szkół podstawowych
Podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:	W przypadku rekrutacji do przedszkola: Udzielona przez Pana/Panią zgoda na przetwarzanie danych w związku z prowadzonym postępowaniem rekrutacyjnym na podstawie ustawy –Prawo Oświatowe, zadanie realizowane na Pana/Pani wniosek
Przekazywaniu danych do innych podmiotów:	W przypadku szkoły podstawowej: Obowiązek wynikający z przepisów Prawa Oświatowego
Okres przechowywania danych:	Państwa dane będą przechowywane przez 5 lat
Macie Państwo prawo do:	1. Dostępu do swoich danych oraz możliwość ich sprostowania. 2. Usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych. 3. Wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. 4. Przenoszenia danych. 5. Cofnięcia wyrażonej zgody na przetwarzanie danych. 6. Wniesienia skargi do organu nadzorczego.
Miejsce przetwarzania	Państwa dane będą przetwarzane w siedzibie Administratora
Cel przetwarzania	Podanie danych jest wymogiem niezbędnym do właściwego przeprowadzenia rekrutacji do przedszkoli i szkół
Zautomatyzowane przetwarzanie	Państwa dane nie podlegają zautomatyzowanemu systemowi podejmowania decyzji ani profilowaniu.

.....  
(data)

.....  
(podpis matki/opiekunki prawnej dziecka)

.....  
(podpis ojca/opiekuna prawnego dziecka)

**Załącznik Nr 3**

do Zasad rekrutacji do Gminnego Przedszkola  
Samorządowego, oddziałów przedszkolnych w  
szkołach podstawowych, punktów  
przedszkolnych w Gminie Jabłonka na rok  
szkolny 2022/2023

.....  
(miejscowość i data)

.....  
.....  
(imię i nazwisko rodzica/rodziców/opiekunów prawnych)

.....  
.....  
(adres zamieszkania)

**OŚWIADCZENIE  
O WIELODZIETNOŚCI<sup>1</sup> RODZINY KANDYDATA**

Oświadczam/-my, że w mojej/naszej rodzinie wychowuję/-my: ..... dzieci.  
(podać liczbę dzieci)

Oświadczam/-my, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym i jestem/jesteśmy  
świadomy/-i odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(podpis matki/opiekunki prawnej dziecka)

.....  
(podpis ojca/opiekuna prawnego dziecka)

---

1 Wielodzietność rodziny – oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

**Załącznik Nr 4**

do Zasad rekrutacji do Gminnego Przedszkola  
Samorządowego, oddziałów przedszkolnych w  
szkołach podstawowych, punktów  
przedszkolnych w Gminie Jabłonka na rok  
szkolny 2022/2023

.....  
(miejsowość i data)

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

.....  
(adres zamieszkania)

**OŚWIADCZENIE**

**O SAMOTNYM WYCHOWYWANIU<sup>2</sup> KANDYDATA W RODZINIE  
ORAZ O NIEWYCHOWYWANIU ŻADNEGO DZIECKA WSPÓLNIE Z JEGO RODZICEM /  
OPIEKUNEM PRAWNYM**

Oświadczam, że samotnie wychowuję dziecko, o którego przyjęcie wnioskuję oraz nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem/opiekunem prawnym.

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

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

---

2 Samotne wychowywanie dziecka – oznacza to 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, wówczas nie jest samotnym rodzicem wychowującym dziecko.

**Załącznik Nr 5**

do Zasad rekrutacji do Gminnego Przedszkola  
Samorządowego, oddziałów przedszkolnych w  
szkołach podstawowych, punktów  
przedszkolnych w Gminie Jabłonka na rok  
szkolny 2022/2023

.....  
(miejscowość i data)

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

.....  
.....  
(adres zamieszkania)

**OŚWIADCZENIE  
RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO O OBOWIĄZKU ROCZNEGO PRZYGOTOWANIA  
PRZEDSZKOLNEGO KANDYDATA**

Ja, ..... oświadczam, że moje dziecko będące  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)  
kandydatem biorącym udział w rekrutacji jest objęte w roku szkolnym .....  
obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

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

**Załącznik Nr 6**

do Zasad rekrutacji do Gminnego Przedszkola  
Samorządowego, oddziałów przedszkolnych w  
szkołach podstawowych, punktów  
przedszkolnych w Gminie Jabłonka na rok  
szkolny 2022/2023

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(imię i nazwisko rodziców/opiekunów prawnych)

.....  
(adres zamieszkania)

**OŚWIADCZENIE**  
**O ZATRUDNIENIU / PROWADZENIU GOSPODARSTWA ROLNEGO\* LUB DZIAŁALNOŚCI**  
**GOSPODARCZEJ / STUDIOWANIU LUB UCZENIU SIĘ W SYSTEMIE STACJONARNYM\***  
**RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH**  
**KANDYDATA**

Oświadczam/-my, że pracuję/pracujemy prowadzę/-my gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą, studiuje/-my lub uczę się/ uczy my się w systemie stacjonarnym\*\*:

L.p.	Nazwisko i imię matki / opiekunki prawnej	Nazwa zakładu pracy / działalność gospodarcza / nazwa szkoły lub uczelni
1.		

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

.....  
(podpis matki/opiekunki prawnej dziecka)

L.p.	Nazwisko i imię ojca / opiekuna prawnego	Nazwa zakładu pracy / działalność gospodarcza / nazwa szkoły lub uczelni
1.		

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

.....  
(podpis ojca/opiekuna prawnego dziecka)

\* Posiadanie ubezpieczenie w KRUS nie jest forma zatrudnienia.

\*\*Niepotrzebne skreślić.

**Załącznik Nr 7**

do Zasad rekrutacji do Gminnego Przedszkola  
Samorządowego, oddziałów przedszkolnych w  
szkołach podstawowych, punktów  
przedszkolnych w Gminie Jabłonka na rok  
szkolny 2022/2023

.....  
(miejsowość i data)

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

.....  
(adres zamieszkania)

**OŚWIADCZENIE**  
**O ZATRUDNIENIU / PROWADZENIU GOSPODARSTWA ROLNEGO LUB DZIAŁALNOŚCI**  
**GOSPODARCZEJ / STUDIOWANIU LUB UCZENIU SIĘ W SYSTEMIE STACJONARNYM\***  
**RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO**  
**KANDYDATA**

Oświadczam, że pracuję / prowadzę gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą /  
studiuję lub uczę się w systemie stacjonarnym\*:

L.p.	Nazwisko i imię rodzica / opiekuna prawnego	Nazwa zakładu pracy / działalność gospodarcza / nazwa szkoły lub uczelni
1.		

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

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

\*Niepotrzebne skreślić.



**Załącznik Nr 8**

do Zasad rekrutacji do Gminnego Przedszkola  
Samorządowego, oddziałów przedszkolnych w  
szkolach podstawowych, punktów  
przedszkolnych w Gminie Jabłonka na rok  
szkolny 2022/2023

.....  
(miejsowość i data)

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

.....  
.....  
(adres zamieszkania)

**OŚWIADCZENIE**

**O UCZĘSZCZANIU PRZEZ RODZEŃSTWO KANDYDATA DO PRZEDSZKOŁA GMINNEGO /  
ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ/ PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO**

Oświadczam, że rodzeństwo kandydata:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
(wpisać imię i nazwisko dzieci, nazwę placówki do której uczęszczają i miejscowość, a w przypadku szkoły dodatkowo wskazać klasę)

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

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

**Załącznik Nr 9**

do Zasad rekrutacji do Gminnego Przedszkola  
Samorządowego, oddziałów przedszkolnych w  
szkołach podstawowych, punktów  
przedszkolnych w Gminie Jabłonka na rok  
szkolny 2022/2023

.....  
(miejsowość i data)

.....  
.....  
(imię i nazwisko rodzica/rodziców/opiekunów prawnych)

.....  
.....  
(adres zamieszkania)

**POTWIERDZENIE WOLI PRZYJĘCIA  
DZIECKA**

Potwierdzam wolę przyjęcia dziecka: .....  
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

do .....  
(wpisać nazwę przedszkola/oddziału przedszkolnego/ oraz miejscowość)

.....  
(podpis matki/opiekunki prawnej dziecka)

.....  
(podpis ojca/opiekuna prawnego dziecka)

---

**DECYZJA DYREKTORA O PRZYJĘCIU / ODMOWIE PRZYJĘCIA DZIECKA\***

**Uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka**

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

data: .....

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora)

\*Niepotrzebne skreślić.