

ZARZĄDZENIE NR OA.0050.9.2026

WÓJTA GMINY JABŁONKA

z dnia 22 stycznia 2026 r.

w sprawie: ustalenia zasad rekrutacji Gminnego Przedszkola Samorządowego, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz szkół podstawowych w Gminie Jabłonka na rok szkolny 2026/2027.

Na podstawie art. 154 ust. 1 pkt. 1 i ust. 3 w związku z art. 29 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1043 ze zm.) Wójt Gminy Jabłonka zarządza co następuje:

§1

Ustalam zasady rekrutacji do Gminnego Przedszkola Samorządowego, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w Gminie Jabłonka na rok szkolny 2026/2027 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 2026/2027, 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
W GMINIE JABŁONKA
NA ROK SZKOLNY 2026/2027**

Zapisy do Gminnego Przedszkola Samorządowego, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych odbywają się w dniach **16.02.2026 r. -27.02.2026 r.** 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 i w szkołach podstawowych codziennie w godzinach od **8.00 do 14.00** w sekretariacie.

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 rodzic (opiekun prawny) składa u dyrektora **DEKLARACJĘ KONTYNUACJI WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO (Załącznik Nr 1)** w terminie do dnia **06.02.2025 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 2026/2027:

L.P.	RODZAJ CZYNNOŚCI	TERMIN
1.	Przyjmowanie deklaracji kontynuacji wychowania przedszkolnego	do 06.02.2026 r.
2.	Składanie wniosków o przyjęcie do Gminnego Przedszkola Samorządowego / oddziału przedszkolnego wraz z załącznikami	16.02.2026 r.- 27.02.2026 r.
3.	Posiedzenie komisji rekrutacyjnej – analiza dokumentów, rozpatrywanie wniosków	do 04.03.2026 r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	do 10.03.2026 r. do godz. 14 ⁰⁰
5.	Pisemne potwierdzenie przez rodziców (opiekunów prawnych) kandydata woli przyjęcia (Załącznik Nr 9)	do 17.03.2026 r. do godz. 12 ⁰⁰
6.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	24.03.2026 r. do godz. 15 ⁰⁰

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.

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny **na wolne miejsca** w Gminnym Przedszkolu Samorządowym, oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych.
2. **Naborem na rok szkolny 2026/2027 objęte są:**
 - a. Dzieci w wieku od 3 do 6 lat;
 - b. Dzieci powyżej 7 lat, którym na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej odroczono 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 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 06.02.2026 r.** Niezłożenie deklaracji jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w Gminnym Przedszkolu Samorządowym, oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej od dnia **1 września 2026 r.**
7. **Wniosek** o przyjęcie do Gminnego Przedszkola Samorządowego, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej można złożyć **do nie więcej niż 3 wybranych** placówek wychowania przedszkolnego. We wniosku, o przyjęcie do Gminnego Przedszkola Samorządowego, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej 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,

I ETAP REKRUTACJI

W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki niż liczba wolnych miejsc w Gminnym Przedszkolu Samorządowym, oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej 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 (<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>)	100
7)	Objęcie kandydata pieczą 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, 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, 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 2025 r., poz. 913 ze 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 pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 49 ze zm.).

Dokumenty te składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego dokumentu 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 nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.

L.P.	RODZAJ CZYNNOŚCI	TERMIN
1.	Składanie wniosków o przyjęcie do Gminnego Przedszkola Samorządowego / oddziału przedszkolnego wraz z załącznikami	01.04.2026 r. – 03.04.2026 r.
2.	Posiedzenie komisji rekrutacyjnej – analiza dokumentów, rozpatrywanie wniosków	do 10.04.2026 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	13.04.2026 r. do godz.15.00
4.	Potwierdzenie przez kandydata woli przyjęcia	do 17.04.2026 r. do godz.15.00
5.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	do 20.04.2026 r. do godz.15.00

Do postępowania uzupełniającego niniejsze zasady rekrutacji stosuje się odpowiednio.

TRYB ODWOŁAWCZY

W terminie 3 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.

Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna prawnego.

W terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic (opiekun prawny) kandydata może wnieść do dyrektora Gminnego Przedszkola Samorządowego, szkoły podstawowej przy której funkcjonuje, oddział przedszkolny odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

Dyrektor Gminnego Przedszkola Samorządowego, szkoły podstawowej przy której funkcjonuje oddział przedszkolny rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

Wykaz Załączników:

- **Załącznik Nr 1.** Deklaracja kontynuacji wychowania przedszkolnego w Gminnym Przedszkolu Samorządowym/ oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej* na terenie Gminy Jabłonna.
- **Załącznik Nr 2.** Wniosek o przyjęcie dziecka do Gminnego Przedszkola Samorządowego/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej* na terenie Gminy Jabłonna w roku szkolnym 2026/2027.
- **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.
- **Załącznik Nr 9.** Potwierdzenie woli przyjęcia dziecka.

Załącznik Nr 2

do Zasad rekrutacji do Gminnego
Przedszkola
Samorządowego, oddziałów
przedszkolnych w szkołach
podstawowych w Gminie Jabłonna
na rok szkolny 2026/2027

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO
GMINNEGO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO/
ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ *
NA TERENIE GMINY JABŁONKA W ROKU SZKOLNYM 2026/2027**

(Wniosek wypełniają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka. Wniosek należy wypełnić drukowanymi literami.

Przy oznaczeniu * skreślić niewłaściwe)

Proszę o przyjęcie mojego dziecka do:

ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ

IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W ZUBRZYCY DOLNEJ

(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:

Obywatelstwo:

PESEL:

tożsamość

Seria i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego

(w przypadku braku nr PESEL)

2. Adres zamieszkania dziecka

Kod pocztowy: __ - __ __, Miejscowość:, Nr domu.....Ulica.....

II. DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Dane matki/opiekunki prawnej	Dane ojca/opiekuna prawnego
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>
Adres zamieszkania matki/opiekunki prawnej: Kod pocztowy:..... Miejscowość:..... Ulica: Nr domu: Nr lokalu:	Adres zamieszkania ojca/opiekuna prawnego: Kod pocztowy:..... Miejscowość:..... Ulica: Nr domu: 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		Nazwa załącznika do wniosku potwierdzającego spełnienie danego kryterium	
	Potwierdzenie spełnienia kryterium		Przysznane punkty	
1	2	3	4	5
1.	Wielodzietność rodziny kandydata <i>(oznacza to rodzinę wychowującą troje</i>		oświadczenie wnioskodawcy o wielodzietności rodziny kandydata	
2.	Niepełnosprawność kandydata		- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność oraz / albo - orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności	
3.	Niepełnosprawność obojga rodziców/opiekunów prawnych		orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności albo	
4.	Niepełnosprawność jednego z rodziców/opiekunów prawnych		orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata		- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność oraz / albo - orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności	
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>		- 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	
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą		dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą, zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej	
SUMA PUNKTÓW:				
<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>				

DRUGI ETAP POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO				
L.p.	WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA		WYPEŁNIA KOMISJA REKRUTACYJNA	
	KRYTERIUM	Potwierdzenie spełniania kryterium	Nazwa załącznika do wniosku potwierdzającego spełnienie danego kryterium	Przyznane punkty
1	2	3	4	5
1.	Dziecko w danym roku szkolnym podlega obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania		dane dziecka zawarte we wniosku Punktacja – 50 pkt	
2.	Dziecko obojga rodziców (opiekunów prawnych) pracujących / prowadzących gospodarstwo rolne lub prowadzących działalność gospodarczą / studiują lub		oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych Punktacja – 30 pkt	
3.	Dziecko z rodziny, w której tylko jedno z rodziców (opiekunów prawnych) pracuje / prowadzi gospodarstwo rolne lub prowadzi działalność		oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych Punktacja – 20 pkt	
4.	Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do danego Gminnego Przedszkola Samorządowego, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania		oświadczenie rodziców / opiekunów prawnych Punktacja – 5 pkt	
SUMA PUNKTÓW:				
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)

Obowiązek informacyjny dotyczący przetwarzania danych osobowych do wniosków z art. 150, 149 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

Stosując się do art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, dalej również jako „RODO”, informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Bolesława Chrobrego w Zubrzycy Dolnej, Zubrzyca Dolna 257, 34-484 Zubrzyca Górna, e-mail: sekretariat@spzd.edu.pl
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy przy użyciu podanych poniżej danych kontaktowych lub za pośrednictwem danych kontaktowych administratora; należy pamiętać, iż dane te służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu naboru.
Kontakt do IOD: iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2020.910 t.j. z dnia 2020.05.22 z późn. zm.) w szczególności z art.: art. 130 ust.7, art. 134 ust. 1, 2, 3 i 4 art. 135 ust. 1, 4, 5 i 6 art. 150 ust. 1 i 2, art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. Zastosowanie mają także m.in. właściwe przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego; rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21.08.2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów, Uchwała Nr XLI/323/2018 Rady Gminy Jabłonna. Informacja o odbiorcach danych osobowych, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem lub w oparciu o inny instrument prawny przetwarzają dane osobowe na zlecenie Administratora, chodzi głównie o obsługę z zakresu ochrony danych osobowych, IT, informatyczną, uprawniony podmiot zapewniający obsługę informatyczną procesu naboru, działając na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych lub innego instrumentu prawnego;
 - c. inni odbiorcy, którym są udostępniane dane osobowe, np. obsługa prawna.
4. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
5. Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, z którego wynika, że dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczęszcza do placówki, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
6. Prawnym opiekunom kandydata albo pełnoletniemu kandydatowi przysługuje prawo:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii danych;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych,
 - c) prawo do usunięcia danych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO, tj. w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,

- osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
- d) prawo ograniczenia przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO, tj. przypadku, gdy:
- osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- e) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 21 RODO,
- f) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych), z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu naboru, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.

Ze względu na fakt, iż podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c) i e) oraz art. 9 ust.2 lit. g) RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.

7. W trakcie przetwarzania danych na potrzeby wskazane w klauzuli nie dochodzi do wyłączności zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że decyzje dotyczące przyjęcia nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.

9. Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach jest wymogiem ustawowym, dlatego też istnieje obowiązek ich podania. Niepodanie danych uniemożliwi przystąpienie do procesu rekrutacyjnego.

Tutaj dowie się Pan/Pani na temat prawa do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych:

Przysługuje Pani/Panu: prawo do wniesienia sprzeciwu z przyczyn związanych z Pana/Pani szczególną sytuacją - wobec przetwarzania Pana/Pani danych osobowych opartego na art. 6 ust. 1 lit. e) RODO. Powinna Pani/Pan wtedy wskazać nam szczególną sytuację, która Pani/Pana zdaniem uzasadnia zaprzestanie przez nas przetwarzania objętego sprzeciwem. W razie otrzymania sprzeciwu opartego na szczególnej sytuacji Administratorowi nie wolno już przetwarzać danych, chyba że wykaże: a) istnienie ważnych, prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub b) istnienie podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, c) niezbędność przetwarzania do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym – jeżeli sprzeciw odnosi się do przetwarzania w celu badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych (na mocy art. 89 ust. 1 RODO).

Załącznik Nr 3

do Zasad rekrutacji do Gminnego
Przedszkola Samorządowego,
oddziałów przedszkolnych
w szkołach podstawowych w
Gminie Jabłonna na rok szkolny
2026/2027

.....
(miejscowość i data)

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

.....
(adres zamieszkania)

**OŚWIADCZENIE
O WIELODZIETNOŚCI¹ 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 w Gminie Jabłonka
na rok szkolny 2026/2027

.....
(miejscowość i data)

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

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE
O SAMOTNYM WYCHOWYWANIU² 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 w
Gminie Jabłonna na rok szkolny
2026/2027

.....
(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
w Gminie Jabłonka na rok szkolny
2026/2027

.....
(miejscowość 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, studiuję/-my lub uczę się/ uczymy 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 w
Gminie Jabłonka na rok szkolny
2026/2027

.....
(miejscowość 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 szkołach podstawowych w
Gminie Jabłonka na rok szkolny
2026/2027

.....
(miejscowość i data)

.....

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

.....

.....
(adres zamieszkania)

**OŚWIADCZENIE
O UCZĘSZCZANIU PRZEZ RODZĘŃSTWO KANDYDATA DO PRZEDSZKOLA GMINNEGO /
ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ**

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
w Gminie Jabłonka na rok szkolny
2026/2027

.....
(miejscowość 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

Załącznik Nr 2 do
Zarządzenia NrOA.0050.9.2026
Wójta Gminy Jabłonka
z dnia 22 stycznia 2026 r.

**HARMONOGRAM POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO ORAZ POSTĘPOWANIA UZUPEŁNIAJĄCEGO I KRYTERIA
DODATKOWE NA DRUGIM ETAPIE REKRUTACJI DO SZKÓŁ PODSTAWOWYCH PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ JABŁONKA
NA ROK SZKOLNY 2026/2027**

§1

Harmonogram postępowania rekrutacyjnego do szkół podstawowych

Przyjmowanie wniosków o przyjęcie do szkół podstawowych wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	23.02-20.03.2026r.
Weryfikacja wniosków o przyjęcie do szkół podstawowych przez komisję rekrutacyjną	21.03-24.03.2026
Podanie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	01.04.2026r.
Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	07.04-13.04.2026r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	20.04.2026r.

§2

Harmonogram postępowania uzupełniającego do szkół podstawowych

Przyjmowanie wniosków o przyjęcie do szkół podstawowych wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	25.05-05.06.2026 r.
Weryfikacja wniosków o przyjęcie do szkół podstawowych przez komisję rekrutacyjną	08.06-09.06.2026 r.
Podanie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	10.06.2026r.
Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	11.06-16.06.2026r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	20.06.2026r.

§3

1. W przypadku przeprowadzania drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do szkoły podstawowej określa się następujące kryteria dodatkowe z następującą ilością punktów możliwych do uzyskania:

- | | |
|--|--------|
| 1) Miejsce pracy jednego z rodziców w obwodzie szkoły (zał. Nr 1) | 2 pkt |
| 2) Rodzeństwo ucznia uczęszcza do danej szkoły podstawowej, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej (zał. Nr 2) | 4 pkt |
| 3) Samotne wychowywanie ucznia (zał. Nr 3) | 6 pkt |
| 4) Uczeń mieszka w odległości do 3 km od szkoły (zał. Nr 4) | 8 pkt |
| 5) Uczeń kontynuuje naukę po ukończeniu oddziału przedszkolnego lub innej formy wychowania przedszkolnego przy danej szkole podstawowej (zał. Nr 5) | 10 pkt |

§ 4

Dokumentem potwierdzającym spełnianie przez kandydata kryteriów wymienionych w §3 pkt 1-5 jest złożone przez rodzica (opiekuna prawnego) kandydata oświadczenie z klauzulą odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

Załącznik Nr 1

do Harmonogramu postępowania
rekrutacyjnego oraz postępowania
uzupełniającego i kryteria dodatkowe
na drugim etapie rekrutacji do szkół
podstawowych prowadzonych przez
Gminę Jabłonka na rok szkolny
2026/2027

.....
(miejscowość i data)

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

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE**O ZATRUDNIENIU/PROWADZENIU GOSPODARSTWA ROLNEGO LUB DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO UCZNIA***

Oświadczam, że pracuję, prowadzę gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą w obwodzie
Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Zubrzycy Dolnej

L.p.	Nazwisko i imię rodzica/opiekuna prawnego*	Nazwa zakładu pracy/działalność gospodarcza
1.		

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

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

*Niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2 do
Harmonogramu postępowania
rekrutacyjnego oraz postępowania
uzupełniającego i kryteria dodatkowe
na drugim etapie rekrutacji do szkół
podstawowych prowadzonych przez
Gminę Jabłonka na rok szkolny
2026/2027

.....
(miejscowość i data)

.....

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

.....

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE
O UCZĘSZCZANIU PRZEZ RODZIEŃSTWO UCZNIA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO
W SZKOLE PODSTAWOWEJ, SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Oświadczam, że rodzeństwo ucznia:

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

*(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 3 do

Harmonogramu postępowania
rekrutacyjnego oraz postępowania
uzupełniającego i kryteria dodatkowe
na drugim etapie rekrutacji do szkół
podstawowych prowadzonych przez
Gminę Jabłonka na rok szkolny
2026/2027

.....
(miejscowość i data)

.....

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

.....

.....
(adres zamieszkania)

**OŚWIADCZENIE
O SAMOTNYM WYCHOWANIU UCZNIA W RODZINIE**

Oświadczam, że samotnie wychowuję dziecko, o którego przyjęcie do szkoły podstawowej wnioskuję
.....
(imię i nazwisko dziecka)

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

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

Załącznik Nr 4 do
Harmonogramu postępowania
rekrutacyjnego oraz postępowania
uzupełniającego i kryteria dodatkowe
na drugim etapie rekrutacji do szkół
podstawowych prowadzonych przez
Gminę Jabłonka na rok szkolny
2026/2027

.....
(miejscowość i data)

.....

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

.....

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE
O ZAMIESZKANIU UCZNIA

Oświadczam, że miejsce zamieszkania ucznia wynosi do 3 km od szkoły podstawowej

.....
(imię i nazwisko dziecka)

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

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

Załącznik Nr 5 do

Harmonogramu postępowania
rekrutacyjnego oraz postępowania
uzupełniającego i kryteria dodatkowe
na drugim etapie rekrutacji do szkół
podstawowych prowadzonych przez
Gminę Jabłonka na rok szkolny
2026/2027

.....
(miejscowość i data)

.....

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

.....

.....
(adres zamieszkania)

POTWIERDZENIE O KONTYNUACJI NAUKI

Oświadczam, że
(imię i nazwisko ucznia)

w roku szkolnymuczęszczał do oddziału przedszkolnego /szkoły

podstawowej*
(nazwa szkoły)

.....

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

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

*Niepotrzebne skreślić