

ZARZĄDZENIE OP.0050.10.2023
WÓJTA GMINY JABŁONKA
z dnia 19 stycznia 2023r.

w sprawie: ustalenia zasad rekrutacji Gminnego Przedszkola Samorządowego, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, punktów przedszkolnych, szkół podstawowych w Gminie Jabłonka na rok szkolny 2023/2024.

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 2022r., poz. 2089 z póź.zm.) 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 2023/2024 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 2023/2024, w brzmieniu jak załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

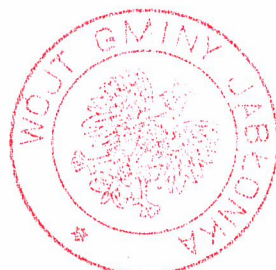
§3

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

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Antoni Karlak



**ZASADY REKRUTACJI
DO GMINNEGO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO,
ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOŁACH PODSTAWOWYCH,
PUNKTÓW PRZEDSZKOLNYCH
W GMINIE JABŁONKA
NA ROK SZKOLNY 2023/2024**

Zapisy do Gminnego Przedszkola Samorządowego, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, punktów przedszkolnych odbywają się w dniach **13.02.2023r.-24.02.2023r.** 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 14.00** (pn., wt., czw., pt.) oraz **10.30 – 16.30** (środa) 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 **03.02.2023 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 2023/2024:

L.P.	RODZAJ CZYNNOŚCI	TERMIN
1.	Przyjmowanie deklaracji kontynuacji wychowania przedszkolnego	do 3.02.2023 r.
2.	Składanie wniosków o przyjęcie do Gminnego Przedszkola Samorządowego / oddziału przedszkolnego / punktu przedszkolnego/ wraz z załącznikami	13.02.2023r.- 24.02.2023r.
3.	Posiedzenie komisji rekrutacyjnej – analiza dokumentów, rozpatrywanie wniosków	do 01.03.2023r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	do 07.03.2023r. do godz. 14 ⁰⁰
5.	Pisemne potwierdzenie przez rodziców (opiekunów prawnych) kandydata woli przyjęcia (Załącznik Nr 9)	do 14.03.2023r. do godz. 12 ⁰⁰
6.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	21.03.2023r. 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, 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 2023/2024 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, 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 3.02.2023r.** Niezłożenie deklaracji jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w Gminnym Przedszkolu Samorządowym, oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej, punkcie przedszkolnym od dnia **1 września 2023 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 (<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 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 2023r., poz. 160)
- 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 2022 r. poz. 447 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/ wraz z załącznikami	03.04.2023 r. – 05.04.2023 r.
2.	Posiedzenie komisji rekrutacyjnej – analiza dokumentów, rozpatrywanie wniosków	do 12.04.2023 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	14.04.2023 r. do godz.15.00
4.	Potwierdzenie przez kandydata woli przyjęcia	do 19.04.2023 r. do godz.15.00
5.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	do 21.04.2023r. 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.

Wykaz 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 2023/2023
- **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 1

do Zasad rekrutacji do Gminnego Przedszkola
Samorządowego, oddziałów przedszkolnych w
szkołach podstawowych, punktów przedszkolnych
w Gminie Jabłonka na rok szkolny 2023/2024

.....

.....

(imię i nazwisko /rodziców/opiekunów prawnych)

.....

.....

(adres zamieszkania)

.....
(miejscowość i data)

**DEKLARACJA KONTYNUACJI WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO
W GMINNYM PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM/
W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM W SZKOLE PODSTAWOWEJ/ PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM *
NA TERENIE GMINY JABŁONKA**

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

Deklaruję, że moje dziecko

(imię/imiona i nazwisko dziecka)

Data urodzenia:Miejsce urodzenia:

Numer PESEL:

w roku szkolnym 2023/2024 będzie kontynuować edukację przedszkolną w

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

Telefon rodzica/opiekuna prawnego 1:

Telefon rodzica/opiekuna prawnego 2:

Adres poczty e-mail:

Jednocześnie deklaruję, że dziecko będzie przebywać w placówce przez godzin dziennie, tj. od godziny
..... do godziny

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

**W przypadku, gdy uległy zmianie dane zawarte w karcie zgłoszenia złożonej w poprzednim roku – proszę
o dokonanie korekty danych poniżej:**

KOREKTA DANYCH:

.....

.....

.....

.....

.....

(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:

Administrator
powołał
Inspektora
Ochrony Danych
oraz udostępnia
jego dane
kontaktowe: e-mail: ochronadanych@trzypszczoly.pl 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
Państwa dane będą przekazywane innym podmiotom w granicach wymogów 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.

Załącznik Nr 2

do Zasad rekrutacji do Gminnego Przedszkola
Samorządowego, oddziałów przedszkolnych w
szkołach podstawowych, punktów przedszkolnych
w Gminie Jabłonka na rok szkolny 2023/2024

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO
GMINNEGO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO/
ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ/
PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO *
NA TERENIE GMINY JABŁONKA W ROKU SZKOLNYM 2023/2024**

(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

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:	Adres zamieszkania ojca/opiekuna prawnego:
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
1.	Wielodzietność rodziny kandydata <i>(oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci)</i>		<ul style="list-style-type: none"> • oświadczenie wnioskodawcy o wielodzietności rodziny kandydata 	

2.	Niepełnosprawność kandydata		<ul style="list-style-type: none"> • orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność <i>oraz / albo</i> • orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności 	
3.	Niepełnosprawność obojga rodziców/opiekunów prawnych		<ul style="list-style-type: none"> • orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności <i>albo</i> • orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych 	
4.	Niepełnosprawność jednego z rodziców/opiekunów prawnych			
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata		<ul style="list-style-type: none"> • orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność <i>oraz / albo</i> • 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>		<ul style="list-style-type: none"> • prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację <i>lub</i> • akt zgonu <i>oraz</i> • oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata w rodzinie oraz o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem/opiekunem prawnym 	
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą		<ul style="list-style-type: none"> • dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą, zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej 	
SUMA PUNKTÓW:				
<p><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></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 (zał. Nr 5)		<ul style="list-style-type: none"> • dane dziecka zawarte we wniosku Punktacja – 50 pkt	
2.	Dziecko obojga rodziców (opiekunów prawnych) pracujących / prowadzących gospodarstwo rolne lub prowadzących działalność gospodarczą / studiują lub uczą się w systemie dziennym. (zał. Nr 6)		<ul style="list-style-type: none"> • 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 gospodarczą / studiuje lub uczy się w systemie dziennym. (zał. Nr 7)		<ul style="list-style-type: none"> • 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 przedszkolnego (zał. Nr 8)		<ul style="list-style-type: none"> • 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)

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:

Administrator
powołał
Inspektora
Ochrony Danych
oraz udostępnia
jego dane
kontaktowe:

Pani/Pana dane
będą
przetwarzane w
celu:

Podstawą do
przetwarzania
Pani/Pana danych
osobowych jest:

Przekazywaniu
danych do innych
podmiotów:

Okres
przechowywania
danych:

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.

VI. DECYZJA DOTYCZĄCA ZAKWALIFIKOWANIA DZIECKA

Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu podjęła następującą decyzję:

- 1) o zakwalifikowaniu dziecka do przedszkola / oddziału przedszkolnego na godzin dziennie, tj. od godziny do godziny*
- 2) niezakwalifikowaniu dziecka do przedszkola / oddziału przedszkolnego*

* niepotrzebne skreślić (pkt 1 lub 2 do wyboru)

Uzasadnienie odmowy zakwalifikowania dziecka:

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy Przewodniczącego oraz Członków Komisji Rekrutacyjnej

- 1) – Przewodniczący.....
(imię i nazwisko) (pełniona funkcja w placówce) (podpis)
- 2) – Członek Komisji.....
(imię i nazwisko) (pełniona funkcja w placówce) (podpis)
- 3) – Członek Komisji.....
(imię i nazwisko) (pełniona funkcja w placówce) (podpis)

Data:

Załącznik Nr 3

do Zasad rekrutacji do Gminnego Przedszkola
Samorządowego, oddziałów przedszkolnych w
szkołach podstawowych, punktów
przedszkolnych w Gminie Jabłonka na rok
szkolny 2023/2024

.....
(miejsowość 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
szkolach podstawowych, punktów
przedszkolnych w Gminie Jabłonka na rok
szkolny 2023/2024

.....
(miejsowość 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
szkolach podstawowych, punktów
przedszkolnych w Gminie Jabłonka na rok
szkolny 2023/2024

.....
(miejsowość 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
szkolach podstawowych, punktów
przedszkolnych w Gminie Jabłonka na rok
szkolny 2023/2024

.....
(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, 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 prawego	Nazwa zakładu pracy / działalność gospodarcza / nazwa szkoły lub uczelni
1.		

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

.....
(podpis ojca/opiekuna prawego 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 2023/2024

.....
(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 / studiuje
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 Jablonka na rok
szkolny 2023/2024

.....
(miejscowość i data)

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

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

OŚWIADCZENIE

**O UCZĘSZCZANIU PRZEZ RODZEŃSTWO KANDYDATA DO PRZEDSZKOLA 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 2023/2024

.....
(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.

**HARMONOGRAM POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO ORAZ POSTĘPOWANIA
UZUPEŁNIAJĄCEGO I KRYTERIA DODATKOWE NA DRUGIM ETAPIE REKRUTACJI DO SZKÓŁ
PODSTAWOWYCH PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ JABŁONKA
NA ROK SZKOLNY 2023/2024**

§1

Harmonogram postępowania rekrutacyjnego do szkół podstawowych

1. Przyjmowanie wniosków o przyjęcie do szkół podstawowych wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym **22.05-02.06.2023r.**
2. Weryfikacja wniosków o przyjęcie do szkół podstawowych przez komisje rekrutacyjną **09.06.2023r.**
3. Podanie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych **15.06.2023r.**
4. Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia **19.06.2023r.**
5. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych **22.06.2023r.**

§2

Harmonogram postępowania uzupełniającego do szkół podstawowych

1. Przyjmowanie wniosków o przyjęcie do szkół podstawowych wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym **23-27.06.2023r.**
2. Weryfikacja wniosków o przyjęcie do szkół podstawowych przez komisje rekrutacyjną **28.06.2023r.**
3. Podanie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych **29.06.2023r.**
4. Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia **03.07.2023r.**
5. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych **05.07.2023r.**

§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 2023/2024

.....
(miejscowość i data)

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

.....
(adres zamieszkania)

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

Oświadczam, że pracuję, prowadzę gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą w
obwodzie szkoły

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 Jablonka na rok szkolny 2023/2024

.....
(miejsowość i data)

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

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

OŚWIADCZENIE
O UCZĘSZCZANIU PRZEZ RODZEŃSTWO UCZNIĄ DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO
W SZKOLE PODSTAWOWEJ, PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO, 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 2023/2024

.....
(miejscowość i data)

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

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

OŚWIADCZENIE
O SAMOTNYM WYCHOWANIU UCZNIĄ 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 2023/2024

.....
(miejscowość i data)

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

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

OŚWIADCZENIE O ZAMIESZKANIU UCZNIĄ

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 dziecka)

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 2023/2024

.....
(miejsowość 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/ punktu
przedszkolnego / szkoły podstawowej *
(*nazwa szkoły*)

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

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

*Niepotrzebne skreślić.