

**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/ <b>wraz z załącznikami</b>	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 <sup>00</sup>

5.	Pisemne potwierdzenie przez rodziców (opiekunów prawnych) kandydata woli przyjęcia ( <b>Załącznik Nr 9</b> )	do 14.03.2023r. do godz. 12 <sup>00</sup>
6.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	21.03.2023r. 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 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 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 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 pieczę 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/ <b>wraz z załącznikami</b>	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

.....  
.....  
(miejscowość i data)

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

.....  
(adres zamieszkania)

**DEKLARACJA KONTYNUACJI WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO W  
ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM W SZKOLE PODSTAWOWEJ Nr 2**

**IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W LIPNICY MAŁEJ**

**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:**

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

.....  
matki/opiekunki prawnej dziecka) (podpis ojca/opiekuna prawnego dziecka)

..... (data) (podpis

## 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 danych jest:	Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Lipnicy Małej Państwa
Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych oraz udostępnia jego dane kontaktowe:	e-mail: <a href="mailto:ochronadanych@trzypszczoly.pl">ochronadanych@trzypszczoly.pl</a> tel. 728 424 798 Rafał Czajkowski
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 W przypadku szkoły podstawowej: Obowiązek wynikający z przepisów Prawa Oświatowego
Przekazywaniu danych do innych podmiotów:	Państwa dane będą przekazywane innym podmiotom w granicach wymogów Prawa Oświatowego
Okres danych:	Państwa dane będą przechowywane przez 5 lat przechowywania
Macie Państwo prawo do:	1. Dostępu do swoich danych oraz możliwość ich sprostowania. 2. Usunięcia prawo do: 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 przetwarzania
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)



**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2**

**IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W LIPNICY MAŁEJ**

**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:

**Oddziału przedszkolnego/punktu przedszkolnego w Szkole Podstawowej Nr 2 w Lipnicy Małej**  
(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, podwieczerek( 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 ( o ile posiada )	Telefon kontaktowy ( o ile posiada )
Adres e- mail ( o ile posiada )	Adres e- mail ( o ile posiada )
<b>Adres zamieszkania matki/opiekunki prawn</b> Kod pocztowy:..... Miejscowość:..... Ulica: ..... Nr domu: ..... Nr lokalu: .....	<b>Adres zamieszkania ojca/opiekuna prawnego:</b> 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 (wstawiony znak „X” w kol. 3)		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> )		• oświadczenie wnioskodawcy o wielodzietności rodziny kandydata	

2.	Niepełnosprawność kandydata		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego</b> wydane ze względu na niepełnosprawność <i>oraz / albo</i></li> <li>• <b>orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności</b></li> </ul>	
3.	Niepełnosprawność rodziców/opiekunów prawnych obojga		• <b>orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności</b> <i>albo</i>	

4.	Niepełnosprawność jednego z rodziców/opiekunów prawnych		• <b>orzeczenie równoważne</b> w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego</b> wydane ze względu na niepełnosprawność <i>oraz / albo</i></li> <li>• <b>orzeczenie o 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>• <b>oświadczenie</b> o samotnym wychowywaniu kandydata w rodzinie oraz o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem/opiekunem prawnym</li> </ul>	
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą		□ <b>dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą</b> , zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej	

<b>SUMA PUNKTÓW:</b>	
<b>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).</b>	

<b>DRUGI ETAP POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO</b>				
L.p.	WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA		WYPEŁNIA KOMISJA REKRUTACYJNA	
	KRYTERIUM		Nazwa załącznika do wniosku potwierdzającego spełnienie danego kryterium	
	Potwierdzenie spełniania 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"> <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 / studiują lub uczą się w systemie dziennym. (zał. 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. (zał. 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 (zał. 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 danych jest: Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Lipnicy Małej. Państwa

Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych oraz udostępnia jego dane kontaktowe: e-mail: [ochronadanych@trzypszczoly.pl](mailto:ochronadanych@trzypszczoly.pl) tel. 728 424 798 Rafał Czajkowski

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  
W przypadku szkoły podstawowej: Obowiązek wynikający z przepisów Prawa Oświatowego

Przekazywaniu danych do innych podmiotów: Państwa dane będą przekazywane innym podmiotom w granicach wymogów Prawa Oświatowego

Okres przechowywania danych: Państwa dane będą przechowywane przez 5 lat

Macie Państwo 1. Dostępu do swoich danych oraz możliwość ich sprostowania. 2. Usunięcia prawo do: 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 Państwa dane będą przetwarzane w siedzibie Administratora przetwarzania

Cel przetwarzania Podanie danych jest wymogiem niezbędnym do właściwego przeprowadzenia rekrutacji do przedszkoli i szkół

Zautomatyzowane profilowaniu. Państwa dane nie podlegają zautomatyzowanemu systemowi podejmowania decyzji ani przetwarzanie profilowaniu.

.....  
(data)

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

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

## 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 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)

---

<sup>1</sup> 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 2023/2024

.....  
(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)

---

<sup>2</sup> 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 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 szkołach 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/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,  
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 szkołach podstawowych, punktów przedszkolnych w Gminie Jabłonka na rok szkolny 2023/2024

.....  
(miejscowość 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 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 ojca/opiekuna prawnego dziecka)*

..... *(podpis matki/opiekunki prawnej 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

**4)**

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

.....  
(miejsowość 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  
Jabłonka na rok szkolny  
2023/2024

.....  
(miejscowość i data)

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

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

**OŚWIADCZENIE**  
**O UCZĘSZCZANIU PRZEZ RODZEŃSTWO UCZNIA 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 UCZNI**

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 szkolnym .....uczęszczał do oddziału przedszkolnego/ punktu  
przedszkolnego / szkoły podstawowej \*.....  
( nazwa szkoły )

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

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

Niepotrzebne skreślić.