

**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 <b>wraz z załącznikami</b> | 16.02.2026 r.-<br>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.<br>do godz. 14 <sup>00</sup> |
| 5.   | Pisemne potwierdzenie przez rodziców (opiekunów prawnych) kandydata woli przyjęcia ( <b><u>Załącznik Nr 9</u></b> )       | do 17.03.2026 r.<br>do godz. 12 <sup>00</sup> |
| 6.   | Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych                                   | 24.03.2026 r.<br>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.

---

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 pieczęcią 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 <b>wraz z załącznikami</b> | 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.<br>do godz.15.00    |
| 4.   | Potwierdzenie przez kandydata woli przyjęcia                                                                              | do 17.04.2026 r.<br>do godz.15.00 |
| 5.   | Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych                                   | do 20.04.2026 r.<br>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 1**

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

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

.....  
(miejscowość i data)

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

**DEKLARACJA KONTYNUACJI WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO  
W GMINNYM PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM/  
W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM W SZKOLE PODSTAWOWEJ  
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: ..... Obywatelstwo: .....

w roku szkolnym 2026/2027 będzie kontynuować edukację przedszkolną

**w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej nr 1 im. Juliusza Słowackiego w Zubrzycy Górnej**

(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 DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH – PRZY SKŁADANIU DEKLARACJI O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

Stosując się do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 osobowych) (dalej jako: „**RODO**”), informujemy Panią/Pana, iż:

1. Administratorem podanych danych osobowych jest: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Juliusza Słowackiego, Zubrzyca Górna 43, 34-484 Zubrzyca Górna zwana dalej **Administratorem**.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych: Rafał Andrzejewski, Kontakt do IOD: **iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl**
3. Pani/Pana dane osobowe / dane osobowe dziecka przetwarzane będą w celu przyjęcia, rozpatrzenia deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego, oraz w celach związanych z uczęszczaniem dziecka do szkoły, a także w celu zawarcia / wykonania umowy dotyczącej odpłatności.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych / danych dziecka jest art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO, art. 9 ust. 2 lit. g RODO (jeżeli będą przetwarzane dane tzw. szczególnej kategorii np. dotyczące zdrowia) w zw. z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. Dane osobowe mogą być także przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO (Pani / Pana zgoda, o ile zostanie ona udzielona) – dotyczy danych osobowych, co do których szkoła nie ma obowiązku ich przetwarzania (np. wizerunek dziecka w celu promocji szkoły czy osiągnięć dziecka); a także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO – w celu zawarcia / wykonania umowy.
5. 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 – w szczególności organ prowadzący;
  - 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, z zakresu niszczenia dokumentów;
  - c. inni odbiorcy, którym są udostępniane dane osobowe, np. obsługa prawna.
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z odpowiednich przepisów prawa. Nie dotyczy to danych osobowych, które są przetwarzane na podstawie zgody, w takich sytuacjach podanie danych osobowych jest dobrowolne.
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
  - 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,
  - d. prawo ograniczenia przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO,
  - e. prawo przenoszenia danych osobowych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 20 RODO,
  - f. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 21 RODO,
  - g. 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.
  - h. Jeżeli dane osobowe są przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Pani/Pana dane osobowe / dane dziecka nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu. Pani / Pana dane osobowe / dane dziecka nie będą przekazywane do państw spoza EOG.
9. Pani/Pana dane osobowe / dane osobowe dziecka będą przechowywane przez okres przewidziany przepisami prawa, a także przez okres przedawnienia wzajemnych roszczeń.

### **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 uzna Pani/Pana sprzeciw za nieuzasadniony.

**Załącznik Nr 2**

do Zasad rekrutacji do Gminnego Przedszkola  
Samorządowego, oddziałów przedszkolnych  
w szkołach podstawowych w Gminie Jabłonka  
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 W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. JULIUSZA SŁOWACKIEGO  
W ZUBRZYCY GÓRNEJ**

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>                                                                                                                                    |
| <b>Adres zamieszkania matki/opiekunki prawnej:</b><br><br>Kod pocztowy:.....<br><br>Miejscowość:.....<br><br>Ulica: .....<br><br>Nr domu: .....<br><br>Nr lokalu: ..... | <b>Adres zamieszkania ojca/opiekuna prawnego:</b><br><br>Kod pocztowy:.....<br><br>Miejscowość:.....<br><br>Ulica: .....<br><br>Nr domu: .....<br><br>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 spełniania kryterium<br>(wstawiony znak „X” w kol. 3) | Nazwa załącznika do wniosku potwierdzającego spełnienie danego kryterium                                                                                                                                                                                                                                                                | Przyznane punkty<br>(spełnienie jednego z kryteriów = 100 pkt) |
| 1                                         | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 3                                                                   | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 5                                                              |
| 1.                                        | Wielodzietność rodziny kandydata<br><i>(oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci zał.nr 3)</i>                                                                                                                                                                                          |                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>oświadczenie wnioskodawcy o wielodzietności rodziny kandydata</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                         |                                                                |
| 2.                                        | Niepełnosprawność kandydata                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>orzeczenie o <b>potrzebie kształcenia specjalnego</b> wydane ze względu na niepełnosprawność<br/><i>oraz / albo</i></li> <li>orzeczenie o <b>niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności</b></li> </ul>                                                                                  |                                                                |
| 3.                                        | Niepełnosprawność obojga rodziców/opiekunów prawnych                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>orzeczenie o <b>niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności</b><br/><i>albo</i></li> <li>orzeczenie <b>równoważne</b> w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób</li> </ul>                                  |                                                                |
| 4.                                        | Niepełnosprawność jednego z rodziców/opiekunów prawnych                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>orzeczenie o <b>potrzebie kształcenia specjalnego</b> wydane ze względu na niepełnosprawność<br/><i>oraz / albo</i></li> <li>orzeczenie o <b>niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności</b></li> </ul>                                                                                  |                                                                |
| 5.                                        | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>prawomocny <b>wyrok sądu rodzinnego</b> orzekający rozwód lub separację<br/><i>lub</i></li> <li><b>akt zgonu</b><br/><i>oraz</i></li> <li>oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata w rodzinie oraz o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem/opiekunem prawnym</li> </ul> |                                                                |
| 6.                                        | Samotne wychowywanie kandydata<br><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) zał. Nr 4</i> |                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą</b>, zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej</li> </ul>                                                                                                                          |                                                                |
| 7.                                        | Objęcie kandydata pieczą zastępczą                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                |
| 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 spełnienia kryterium<br>(wstawiony znak „X” w kol. 3) | Nazwa załącznika do wniosku potwierdzającego spełnienie danego kryterium                                                     | Przyznane punkty<br>(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)

## **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 nr 1 im. Juliusza Słowackiego Zubrzyca Górna 43, 34-484 Zubrzyca Górna, sekretariat@sp1zg.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: Rafał Andrzejewski [iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl](mailto: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 XLI/323/2018 z dnia 2018 roku.
4. 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.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
6. 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.
7. 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.

8. W trakcie przetwarzania danych na potrzeby wskazane w klauzuli nie dochodzi do wyłącznie 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).

## 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 ..... (podpis)  
(imię i nazwisko) (pełniona funkcja w placówce)

2) ..... – Członek Komisji..... (podpis)  
(imię i nazwisko) (pełniona funkcja w placówce)

3) ..... – Członek Komisji ..... (podpis)  
(imię i nazwisko) (pełniona funkcja w placówce)

Data: .....

**Załącznik Nr 3**

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)

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

.....  
(miejscowość 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  
w Gminie Jabłonka 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<br>prawnej | Nazwa zakładu pracy / działalność gospodarcza /<br>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<br>prawnego | Nazwa zakładu pracy / działalność gospodarcza /<br>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 / 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 w Gminie  
Jabłonka na rok szkolny 2026/2027

.....  
(miejscowość i data)

.....

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

.....

.....  
(adres zamieszkania)

**OŚWIADCZENIE  
O UCZĘSZCZANIU PRZEZ RODZĘSTWO 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 | <b>23.02-20.03.2025</b>   |
| Weryfikacja wniosków o przyjęcie do szkół podstawowych przez komisję rekrutacyjną                                                                               | <b>21.03-24.03.2026</b>   |
| Podanie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych                                                                                               | <b>01.04.2026r.</b>       |
| Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia                                                                           | <b>07.04-13.04.2026r.</b> |
| Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych                                              | <b>20.04.2026r.</b>       |

**§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 | <b>25.05-05.06.2026 r.</b> |
| Weryfikacja wniosków o przyjęcie do szkół podstawowych przez komisję rekrutacyjną                                                                               | <b>08.06-09.06.2026 r.</b> |
| Podanie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych                                                                                               | <b>10.06.2026r.</b>        |
| Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia                                                                           | <b>11.06-16.06.2026r.</b>  |
| Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych                                              | <b>20.06.2026r.</b>        |

### §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 <b>(zał. Nr 1)</b>                                                                                   | 2 pkt  |
| 2) Rodzeństwo ucznia uczęszcza do danej szkoły podstawowej, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej <b>(zał. Nr 2)</b>                             | 4 pkt  |
| 3) Samotne wychowywanie ucznia <b>(zał. Nr 3)</b>                                                                                                          | 6 pkt  |
| 4) Uczeń mieszka w odległości do 3 km od szkoły <b>(zał. Nr 4)</b>                                                                                         | 8 pkt  |
| 5) Uczeń kontynuuje naukę po ukończeniu oddziału przedszkolnego lub innej formy wychowania przedszkolnego przy danej szkole podstawowej <b>(zał. Nr 5)</b> | 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 .....

| L.p. | Nazwisko i imię rodzica/opiekuna<br>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 szkolnym .....uczęszczał do oddziału przedszkolnego /szkoły  
podstawowej\* .....  
( nazwa szkoły )  
.....

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

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

\*Niepotrzebne skreślić