

ZASADY NABORU DZIECI DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI TRUSKAWKOWO NA ROK SZKOLNY 2023/2024

I. ZASADY REKRUTACJI:

1. Zasady rekrutacji mają zastosowanie do Publicznego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi Truskawkowo, do którego przyjmuje się w pierwszej kolejności dzieci zamieszkałe na terenie gminy Lesznówola.
2. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się, co roku na kolejny rok szkolny.
3. Zasady rekrutacji oraz wzory dokumentów z nimi związanych są udostępnione w Przedszkolu.
4. W postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola biorą udział dzieci w wieku 2,5-6 lat w wyjątkowym przypadku do Przedszkola może zostać przyjęte dziecko starsze posiadające odpowiednie zaświadczenie o odroczeniu realizacji obowiązku szkolnego
5. Ilekroć w dalszej części zasad jest mowa o:
 - a) organie prowadzącym – rozumie się przez to osobę Macieja Godlewskiego;
 - b) Przedszkolu – rozumie się przez to Publiczne Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi Truskawkowo;
 - c) Dyrektorze - rozumie się przez to Dyrektora Publicznego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi Truskawkowo, Macieja Godlewskiego;
 - d) Dyrektorze ds. Pedagogicznych - rozumie się przez to Katarzynę Kuś
 - e) rodzicu – rozumie się przez to rodziców lub opiekunów prawnych dzieci.
6. W ramach postępowania rekrutacyjnego Dyrektor:
 - a) powołuje komisję rekrutacyjną w skład, której wchodzi:
 - Organ prowadzący jako przewodniczący,
 - Dyrektor ds. pedagogicznych,
 - 1 przedstawiciel Rady pedagogicznej
 - b) rozpatruje odwołania od rozstrzygnięć komisji rekrutacyjnej.

II. PROCEDURA REKRUTACJI DO PRZEDSZKOLA

1. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone w oparciu o Wniosek rodzica złożony przez rodzica/opiekuna w Przedszkolu osobiście.
2. Wniosek wraz z załącznikami należy umieścić w kopercie podpisanej imieniem i nazwiskiem wnioskodawcy (rodzica/opiekuna).

3. W przypadku większej liczby dzieci starających się o miejsce w przedszkolu, niż liczba wolnych miejsc, zostanie przeprowadzone postępowanie rekrutacyjne.
4. Rekrutację do Przedszkola prowadzi się zgodnie z harmonogramem rekrutacji - załącznik nr 2.
5. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone etapami i zakończone przyjęciem dzieci:
I etap postępowania – wg kryteriów określonych w ustawie prawo oświatowe,
II etap postępowania – wg kryteriów określonych przez organ prowadzący
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się kolejne etapy postępowania rekrutacyjnego.
7. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca września roku szkolnego 2023/24.
8. Jeżeli po zakończeniu uzupełniającego postępowania rekrutacyjnego, tj. w dniu 1 października Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, o kryteriach przyjęcia dzieci na te miejsca decyduje organ prowadzący placówkę.
9. W celu zapewnienia dziecku odpowiedniej opieki, wyżywienia oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka może przekazać Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, diecie i rozwoju dziecka.

III. KRYTERIA NABORU

1. W pierwszej kolejności będą przyjmowane dzieci, które potrzebują szczególnego wsparcia wg kryteriów określonych w ustawie prawo oświatowe. Kryteria są brane pod uwagę łącznie i mają jednakową wartość – 10 punktów każde:
 - 1) wielodzietność rodziny dziecka (rodzina wychowująca troje i więcej dzieci);
 - 2) niepełnosprawność dziecka;
 - 3) niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców dziecka; niepełnosprawność rodzeństwa dziecka;
 - 4) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie (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);
 - 5) objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
2. Na pozostałe miejsca, w kolejnych etapach rekrutacji, kandydaci będą przyjmowani zgodnie z kryteriami określonymi przez organ prowadzący. Kryteria są brane pod uwagę łącznie i mają ustaloną wartość punktową, odrębnie dla każdego z nich:

Nazwa kryterium	Liczba punktów
Dziecko, którego rodzice/prawni opiekunowie albo rodzic/prawny opiekun mieszkają w gminie Lesznowola i rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Piasecznie	5 p - przynajmniej 1 rodzic mieszka w gminie Lesznowola 6 p - przynajmniej 1 rodzic mieszka i 1 rodzic rozlicza 7 p - 2 rodziców mieszka i rozlicza
Dziecko, którego oboje rodzice/prawni opiekunowie pracują w pełnym wymiarze	4 p - 2 rodziców
Dziecko, którego przynajmniej jeden rodzic/prawny opiekun uczą się w trybie dziennym	3 p - 1 rodzic 4 p - 2 rodziców
Dziecko, którego przynajmniej jeden rodzic/prawny opiekun prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą	3 p - 1 rodzic 4 p - 2 rodziców
Rodzeństwo rozpoczynające lub kontynuujące edukację przedszkolną w przedszkolu Truskawkowo	8 p
Dziecko, którego rodzice/prawni opiekunowie albo rodzic/prawny opiekun pracuje w jednostce oświatowej lub jest zatrudniony w Publicznym Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi Truskawkowo.	9 p

3. W przypadku osiągnięcia przez kandydatów jednakowej liczby punktów wprowadza się dodatkowe kryterium tj. parytet płci, gdzie pierwszeństwo przyjęcia ma dziecko płci będącej w mniejszości.
4. W przypadku gdy powyższe kryterium nie przyniesie ostatecznego wyniku komisja rekrutacyjna wprowadzi kolejne kryteria spośród wymienionych:
 - a) w przeszłości rodzeństwo kandydata było wychowankiem przedszkola
 - b) odległość przedszkola od miejsca zamieszkania

V. SPOSÓB DOKUMENTOWANIA SPEŁNIANIA KRYTERIÓW

1. Dokumenty poświadczające spełnianie kryteriów powinny być składane w oryginale lub w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica.

2. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia".
3. Rodzic może skorzystać z formularzy dokumentów, które dostępne są w Przedszkolu.
4. Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów:
 - 1) Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
 - 2) Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność;
 - 3) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności;
 - 4) opinia o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju;
 - 5) Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
 - 6) Kopia prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub kopia aktu zgonu rodzica;
 - 7) Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą;
 - 8) Oświadczenie o rozliczeniu podatku dochodowego w Urzędzie Skarbowym w Piasecznie;
 - 9) Oświadczenie o zamieszkaniu na terenie gminy Lesznowola;
 - 10) Oświadczenie o nauce w trybie dziennym;
 - 11) Oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub działalności gospodarczej.
 - 12) Oświadczenie o zatrudnieniu w innej jednostce oświatowej.
 - 13) Kopia deklaracji kontynuowania wychowania przedszkolnego w Przedszkolu rodzeństwa.
5. Dane osobowe dziecka jak i opiekunów, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu. Jeżeli dziecko nie zostało przyjęte do Przedszkola, dane zgromadzone w celu rekrutacji zostają zniszczone po upływie roku od ogłoszenia wyników rekrutacji.

Harmonogram rekrutacji do Publicznego Przedszkola z Oddziałami
Integracyjnymi Truskawkowo 2023/2024

Data		Etap rekrutacji/czynność rodzica
od	do	
Kontynuacja edukacji przedszkolnej		
27 lutego	3 marca	Złożenie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym.
Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola		
27 lutego w godzinach 8-14	10 marca w godzinach 8-14	Złożenie w przedszkolu wniosku o przyjęcie oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych.
29 marca		Poinformowanie telefonicznie lub mailowo o przyjęciu dziecka.
30 marca	5 kwietnia	Podpisanie umowy z Przedszkolem.
Procedura odwoławcza		
29 marca	12 kwietnia	W terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników rekrutacji rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

Miejscowość i data

Dyrektor Maciej Godlewski
PUBLICZNE PRZEDSZKOLE
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
TRUSKAWKOWO
ul. Postępu 86
05-500 Nowa Wola

WNIOSEK
o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola

Dane osobowe kandydata i rodziców:
(Tabełę należy wypełnić czytelnie literami drukowanymi)

1.	Imię / Imiona i Nazwisko kandydata			
2.	Data urodzenia kandydata			
3.	PESEL kandydata (w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)			
4.	Imię/imiona i nazwiska rodziców kandydata	matki		
		ojca		
5.	Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata	kod pocztowy		
		miejscowość		
		ulica		
		numer domu / mieszkania		
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata	matki	telefon	
			adres email	
		ojca	telefon	
			adres email	
7.	Czy zamierzają państwo składać wnioski do innego Przedszkola gminnego ?	TAK / NIE		

Kryteria I etapu

Nazwa kryterium	Dokument	Liczba punktów	TAK / NIE
wielodzietność rodziny dziecka (rodzina wychowująca troje i więcej dzieci)	Oświadczenie o wychowywaniu dziecka w rodzinie wieledzotnej	10 p	
niepełnosprawność dziecka	Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności	10 p	
niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców dziecka lub niepełnosprawność rodzeństwa dziecka	Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności	10 p	
samotne wychowywanie dziecka w rodzinie	Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka lub kopia prawomocnego wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub kopia aktu zgonu rodzica	10 p	
objęcie dziecka pieczęcią zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą	10 p	

Kryteria II etapu

Nazwa kryterium	Dokument	Liczba punktów	TAK / NIE
Dziecko, którego rodzice/ prawni opiekunowie albo rodzic/prawny opiekun mieszkają w gminie Lesznowola i rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Piasecznie	Oświadczenie o rozliczeniu podatku dochodowego w Urzędzie Skarbowym w Piasecznie i Oświadczenie o zamieszkanu na terenie gminy Lesznowola	5p - 1 rodzic mieszka w gminie Lesznowola (Jedno oświadczenie o zamieszkanu)	
		5p - 2 rodziców mieszka w gminie Lesznowola (dwa oświadczenia o zamieszkanu)	
		6p - 1 rodzic mieszka w gminie Lesznowola i rozlicza podatek dochodowy w gminie Lesznowola (jedno oświadczenie o zamieszkanu i jedno oświadczenie o rozliczaniu podatku)	
		6p - 2 rodziców mieszka i jeden rozlicza podatek dochodowy w gminie Lesznowola (dwa oświadczenia o zamieszkanu i jedno oświadczenie o rozliczaniu podatku)	
		7p - 2 rodziców rozlicza i mieszka gminie Lesznowola (dwa oświadczenia o zamieszkanu i dwa oświadczenia o rozliczaniu podatku)	
Dziecko, którego oboje rodzice/prawni opiekunowie pracują w pełnym wymiarze	Oświadczenie o pracy obojga rodziców w pełnym wymiarze	4 p - 2 rodziców (Dwa oświadczenia o pracy w pełnym wymiarze)	
Dziecko, którego przynajmniej jeden rodzic/ prawny opiekun uczą się w trybie dziennym	Oświadczenie o nauce w trybie dziennym;	3 p - 1 rodzic (jedno oświadczenie) 4 p - 2 rodziców (dwa oświadczenia)	

Dziecko, którego przynajmniej jeden rodzic/prawny opiekun prowadzi gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą	Oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub działalności gospodarczej	3 p - 1 rodzic (jedno oświadczenie) 4 p - 2 rodziców (dwa oświadczenia)	
Rodzeństwo rozpoczynające lub kontynuujące edukację przedszkolną w przedszkolu Truskawkowo	Kopia deklaracji kontynuowania wychowania przedszkolnego w Przedszkolu rodzeństwa	8 punktów	
Dziecko, którego rodzice/prawni opiekunowie albo rodzic/prawny opiekun pracuje w jednostce oświatowej lub jest zatrudniony w Publicznym Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi Truskawkowo.	Oświadczenie o zatrudnieniu w innej jednostce oświatowej	9 punktów	

POUCZENIE:

Oświadczenia wnioskodawcy:

Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.U.E.L.2016.119.1 - dalej: RODO)

INFORMUJEMY, ŻE:

1. Administratorami danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Maciej Godlewski - organ prowadzący PUBLICZNE PRZEDSZKOLE Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI TRUSKAWKOWO.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych Karoliną Godlewską jest możliwy po nr tel 695 353 235.
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, określającego zawartość wniosku o przyjęcie do przedszkola oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, ust. 4 i ust. 14, określającego sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.

4. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku mogą być organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
6. Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy 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 dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu, przez okres roku.
7. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
8. W ramach procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje.
9. Jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
10. W toku przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i ust. 4 RODO – żadne decyzje dotyczące przyjęcia do placówki nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się jakichkolwiek profili kandydatów.
11. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, w przypadku podejrzenia, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO, gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), a jeśli w przyszłości zostałby powołany inny organ nadzorczy, to ten organ będzie właściwy do rozpatrzenia skargi.
12. Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, stanowi jednak warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola oraz umożliwia korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji. Podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla udziału w procesie rekrutacji do przedszkola, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby zostały wzięte pod uwagę.

Zapoznałam się/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń. Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

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

.....
(imię i nazwisko matki)

.....
(imię i nazwisko ojca)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE
o wielodzietności rodziny*

Ja, niżej podpisana/y Oświadczam, że
(imię i nazwisko dziecka)

wychowuje się w rodzinie wielodzietnej jako jedno z dzieci.
(wpisać liczbę dzieci w rodzinie)

* - wielodzietność rodziny oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis rodzica - wnioskodawcy)

.....
(miejsce i data złożenia Oświadczenia)

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

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE
o samotnym wychowywaniu dziecka
oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem*

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, iż samotnie wychowuję dziecko

.....
(imię i nazwisko dziecka)

oraz nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

* Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, samotne wychowywanie dziecka oznacza 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

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis rodzica - wnioskodawcy)

.....
(miejsce i data złożenia Oświadczenia)

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

.....
(imię i nazwisko dziecka)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE
o rozliczaniu podatku

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, iż rozliczam podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Piasecznie

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis rodzica - wnioskodawcy)

.....
(miejsce i data złożenia Oświadczenia)

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

.....
(imię i nazwisko dziecka)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE
o zamieszkaniu

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, iż zamieszkuje w gminie Lesznowola pod adresem wskazanym powyżej razem z moim dzieckiem.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis rodzica - wnioskodawcy)

.....
(miejsce i data złożenia Oświadczenia)

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

.....
(imię i nazwisko dziecka)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE
o zatrudnieniu w pełnym wymiarze

My, niżej podpisani oświadczamy, że jesteśmy rodzicami/prawnymi opiekunami zatrudnionymi w pełnym wymiarze.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis rodzica - wnioskodawcy)

.....
(czytelny podpis rodzica - wnioskodawcy)

.....
(miejsce i data złożenia Oświadczenia)

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

.....
(imię i nazwisko dziecka)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE
o nauce

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, iż uczę się w trybie dziennym.

.....
(nazwa uczelni/szkoły)

**Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego
oświadczenia.**

.....
(czytelny podpis rodzica - wnioskodawcy)

.....
(miejsce i data złożenia Oświadczenia)

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

.....
(imię i nazwisko dziecka)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE
o działalności gospodarczej/rolnej

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, iż jestem osobą prowadzącą:
gospodarstwo rolne / działalność gospodarczą.

(niewłaściwe skreślić)

**Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego
oświadczenia.**

.....
(czytelny podpis rodzica - wnioskodawcy)

.....
(miejsce i data złożenia Oświadczenia)

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

.....
(imię i nazwisko dziecka)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE
o zatrudnieniu w jednostce oświatowej

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, iż jestem osobą zatrudnioną w innej jednostce oświatowej (np. przedszkole, szkoła, poradnia, ośrodek wychowawczy).

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis rodzica - wnioskodawcy)

.....
(miejsce i data złożenia Oświadczenia)