

Zarządzenie Nr 6/2020  
Wójta Gminy Stara Dąbrowa  
z dnia 28 stycznia 2020 r.

w sprawie ustalenia harmonogramu czynności i zasad w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym, a także terminów składania dokumentów do oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych oraz klas I publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Stara Dąbrowa na rok szkolny 2020/2021.

Na podstawie art. 154 ust. 1 pkt 1 w związku z art. 29 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Stara Dąbrowa na rok szkolny 2020/2021 stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

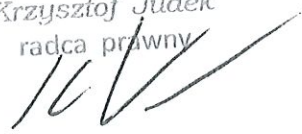
§ 2. Ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do klasy I publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Stara Dąbrowa na rok szkolny 2020/2021 stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom przedszkoli i szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Stara Dąbrowa.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu przez umieszczenie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Stara Dąbrowa, na tablicy ogłoszeń przedszkoli i szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Stara Dąbrowa.

  
WÓJTA  
Sylwia Kalmus-Samsel

Krzysztof Judek  
radca prawny

  
4/5



## **I. Zasady i terminy rekrutacji oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Stara Dąbrowa na rok szkolny 2020/2021**

### 1. Zasady prowadzenia rekrutacji:

- a. Do oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Stara Dąbrowa przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Stara Dąbrowa.
- b. W przypadku większej niż ilość oferowanych miejsc liczby kandydatów, na pierwszym etapie rekrutacji bierze się pod uwagę kryteria wymienione w art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, którym nadaje się jednakową wartość- 10 pkt.
- c. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, w przypadku wolnych miejsc, prowadzi się drugi etap postępowania, w którym bierze się pod uwagę kryteria wymienione w Uchwale Nr XXIII/182/2017 Rady Gminy w Starej Dąbrowie z dnia 31 marca 2017 roku w sprawie określenia kryteriów drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do prowadzenia przez Gminę Stara Dąbrowa publicznych oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.
- d. Kandydaci zamieszkali poza terenem Gminy Stara Dąbrowa mogą zostać przyjęci do oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Stara Dąbrowa, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z lit. a-c placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami.
- e. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Stara Dąbrowa niż liczba wolnych miejsc prowadzi się postępowanie rekrutacyjne stosując odpowiednio postanowienia lit. a-c.
- f. Jeżeli przyjęcie wychowanka zamieszkałego poza terenem Gminy Stara Dąbrowa wymaga zmiany w organizacji pracy placówki powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć wychowanka po uzyskaniu zgody Wójta Gminy Stara Dąbrowa.



**II. Harmonogram czynności i terminów w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2020/2021 do oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, dla których Gmina Stara Dąbrowa jest organem prowadzącym.**

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Deklaracja rodzica/opiekuna prawnego dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego deklaracji na kolejny rok o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym, do którego dziecko uczęszcza	od 24 lutego 2020 r. do 13 marca 2020 r. do godz. 15:00	---
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 24 lutego 2020 r. do 13 marca 2020 r. do godz. 15:00	od 20 kwietnia 2020 r. do 15 maja 2020 r. do godz. 15:00
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe	od 16 marca 2020 r. do 20 marca 2020 r. do godz. 15:00	od 18 maja 2020 r. do 19 maja 2020 r. do godz. 15:00
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	23 marca 2020 r. do godz. 15:00	20 maja 2020 r. do godz. 15:00
5.	Potwierdzenie przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata woli przyjęcia do oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej w postaci pisemnego oświadczenia	od 25 marca 2020 r. do 8 kwietnia 2020 r. do godz. 15:00	od 21 maja 2020 r. do 28 maja 2020 r. do godz. 15:00
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	10 kwietnia 2020 do godz. 15:00	29 maja 2020 r. do godz. 15:00

## I. Zasady prowadzenia rekrutacji do klasy I szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Stara Dąbrowa

1. Do publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Stara Dąbrowa przyjmuje się z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą zostać przyjęci do publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Stara Dąbrowa, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym pod uwagę bierze się kryteria wymienione w Uchwale Nr XXIII/182/2017 Rady Gminy w Starej Dąbrowie z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym przy przyjęciu kandydatów zamieszkałych poza obwodem do publicznej szkoły podstawowej, prowadzonej przez Gminę Stara Dąbrowa.
4. Jeżeli przyjęcie ucznia zamieszkałego poza obwodem szkoły wymaga zmian w organizacji pracy placówki, powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody Wójta Gminy Stara Dąbrowa.

## II. Harmonogram czynności i terminów w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2020/2021 do klasy I szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Stara Dąbrowa.

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów uwzględnionych w postępowaniu rekrutacyjnym	od 24 lutego 2020 r. do 13 marca 2020 r. do godz. 15:00	od 20 kwietnia 2020 r. do 15 maja 2020 r. do godz. 15:00
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 16 marca 2020 r. do 20 marca 2020 r. do godz. 15:00	od 18 maja 2020 r. do 19 maja 2020 r. do godz. 15:00
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	24 marca 2020 r. do godz. 15:00	20 maja 2020 r. do godz. 15:00
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata zamieszkałego poza	od 25 marca 2020 r. do 3 kwietnia 2020 r.	od 21 maja 2020 r. do 28 maja 2020 r.

	obwodem szkoły woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	do godz. 15:00	do godz. 15:00
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	08 kwietnia 2020 r. do godz. 15:00	29 maja 2020 r. do godz. 15:00



## Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego

### Wniosek o przyjęcie dziecka do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w ..... na rok szkolny 2020/2021

Wypełniony wniosek należy złożyć w terminie do 13 marca 2020 r. do godz. 15:00 w szkole wskazanej w pozycji nr 1, czyli tzw. szkole pierwszego wyboru.

<b>Wypełnia przedstawiciel placówki oświatowej</b>	
Data złożenia wniosku:	Sposób doręczenia:

<b>DANE OSOBOWE DZIECKA</b>						
PESEL						
Imię*						
Nazwisko*					Data urodzenia	
<b>ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA</b>						
Województwo*			Powiat*			
Gmina*			Miejscowość*			
Ulica*			Kod pocztowy*			
Nr domu/ mieszkania*						
<b>DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU</b>						
Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (należy zakreślić odpowiedź)					TAK	NIE
Nr orzeczenia						
Poradnia, która wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego						
Typ orzeczenia (rodzaj niepełnosprawności)						
Dodatkowe informacje o dziecku						
<b>WYBRANE PLACÓWKI wg preferencji rodziców (kolejność wskazań ma znaczenie w procesie rekrutacji)</b>						
Lp.		Szkoła Podstawowa			Adres szkoły	
1. pierwszego wyboru						
2. drugiego wyboru						
3. trzeciego wyboru						
<b>DANE OSOBOWE MATKI/ OPIEKUNKI PRAWNEJ</b>						
Opiekun (właściwe zakreślić)	Rodzic	Opiekun prawny	Nie udzieli informacji	Nie żyje	Nieznana	Rodzic mieszka za granicą
Imię*			Drugie imię*			
Nazwisko						
<b>ADRES ZAMIESZKANIA MATKI/ OPIEKUNKI PRAWNEJ</b>						
Województwo*			Powiat*			
Gmina*			Miejscowość*			
Ulica			Kod pocztowy*			
Nr domu*			Nr mieszkania*			
<b>DANE KONTAKTOWE MATKI/ OPIEKUNKI PRAWNEJ</b>						
Telefon dom./ komórkowy*						
Adres e-mail**						
<b>DANE OSOBOWE OJCA/ OPIEKUNA PRAWNEGO</b>						
Opiekun (właściwe zakreślić)	Rodzic	Opiekun prawny	Nie udzieli informacji	Nie żyje	Nieznany	Rodzic mieszka za granicą
Imię*			Drugie imię*			
Nazwisko*						

<b>ADRES ZAMIESZKANIA OJCA/ OPIEKUNA PRAWNEGO</b>			
Województwo*		Powiat*	
Gmina*		Miejscowość*	
Ulica		Kod pocztowy*	
Nr domu*		Nr mieszkania*	
<b>DANE KONTAKTOWE OJCA/ OPIEKUNA PRAWNEGO</b>			
Telefon dom/ komórkowy*			
Adres e-mail**			

\* oznaczone pola wymagane

\*\* adres e-mail wykorzystywany do przesłania nowego hasła w przypadku zagubienia lub poinformowania o wynikach rekrutacji.  
Nadawca wiadomości przesłanej pocztą internetową nie gwarantuje jej skutecznego dostarczenia do skrzynki pocztowej adresata



## KRYTERIA PRZYJĘĆ

(przy spełnionych kryteriach proszę postawić znak „X”)

Kryteria podstawowe wynikające z ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. Prawo oświatowe		
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	
2.	Niepełnosprawność kandydata	
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie*	
7.	Objęcie kandydata pieczą zastępczą**	
Kryteria do drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego zostały określone w Uchwale Nr XXIII/182/2017 Rady Gminy w Starej Dąbrowie z dnia 31 marca 2017 r.		
1.	Dziecko, którego oboje rodziców/ opiekunów prawnych pracują, wykonują prace na podstawie umowy cywilnoprawnej lub uczą się w systemie dziennym – <b>5 pkt</b>	
2.	Dziecko, którego jeden z rodziców/ opiekunów prawnych pracuje- <b>3 pkt</b>	
3.	Deklarowany pobyt dziecka powyżej 5 godzin dziennie- <b>2 pkt</b>	

### Uwagi

Należy załączyć dokumenty potwierdzające spełnienie określonego kryterium.

W przypadku nieprzedłożenia wymaganych dokumentów, potwierdzających spełnienie kryteriów przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium.

\* Należy dołączyć dokumenty, o których mowa w art. 150 ust. 1 pkt 1 lit. d ustawy Prawo oświatowe w formie przewidzianej w art. 150 ust. 3 ustawy.

\*\* Należy dołączyć dokumenty, o których mowa w art. 150 ust. 2 pkt 1 lit. c ustawy Prawo oświatowe w formie przewidzianej w art. 150 ust. 3 ustawy.

Oświadczam, że podane wyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych/ danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu do celów rekrutacyjnych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 ze zm.)

Administratorem Państwa danych osobowych jest dyrektor szkoły pierwszego wyboru.

Wszelkie informacje w zakresie ochrony danych osobowych dostępne są na stronie <http://bip.staradabrowa.pl/strony/menu/2.dhtml>.

.....  
Podpis matki/ opiekunki prawnej

.....  
Podpis ojca/ opiekuna prawnego

## Specyfikacja załączników do wniosku:

Kolejny nr załącznika	Rodzaj załącznika	Forma załącznika <sup>1</sup>	Uwagi
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Do wniosku dołączono łącznie ..... załączników.

### Oświadczenia dotyczące treści zgłoszenia i ochrony danych osobowych

Podstawą prawną ochrony danych osobowych dziecka, jego rodziców lub opiekunów prawnych w celu rekrutacji do szkoły jest ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 ze zm.), zgodnie z którą przetwarzanie jest dopuszczalne, jeżeli osoba, której dane dotyczą wyrazi na to zgodę. Zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt 2 przetwarzanie danych jest dopuszczalne, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub obowiązku wynikającego z przepisu prawa, natomiast art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy mówi, że przetwarzanie danych, o których mowa w art. 27 ust. 1 jest dopuszczalne, jeżeli przepis szczególny innej ustawy zezwala na przetwarzanie takich danych bez zgody osoby, której dane dotyczą i stwarza gwarancje ich ochrony. Przepisem takim jest ustawa z dnia 16 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.)

Zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt 1 i art. 27 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku w celu przyjęcia dziecka do szkoły w roku szkolnym 2020/2021.

Administratorem danych osobowych jest dyrektor szkoły pierwszego wyboru.

Mam świadomość przysługującego mi prawa wglądu do treści danych oraz ich poprawienia. Dane podaję dobrowolnie.

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody na opublikowanie imienia i nazwiska mojego dziecka na tablicy ogłoszeń w szkole pierwszego wyboru, na liście dzieci przyjętych i liście dzieci nieprzyjętych.

Zapoznałem/ -am się z treścią powyższych pouczeń.

.....  
Podpis matki/ opiekunki prawnej

.....  
Podpis ojca/ opiekuna prawnego

<sup>1</sup> Formy załączników: oryginał, notarialnie poświadczona kopia, urzędowo poświadczona kopia, kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica/ opiekuna, oświadczenie

.....  
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

.....  
(adres zamieszkania)

### Oświadczenie dotyczące rodziny wielodzietnej

Ja,

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

zamieszkały

.....  
(adres zamieszkania osoby składającej oświadczenie)

Uprzedzony/-a o odpowiedzialności karnej, wynikającej z art. 233 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań, oświadczam, że dziecko kandydujące do przedszkola jest członkiem rodziny wielodzietnej<sup>1</sup>

wraz

z

dzieckiem

.....  
(imię i nazwisko dziecka kandydującego do przedszkola)

rodzina wychowuje ..... dzieci.

### Oświadczenie

Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

.....  
Data

.....  
podpis osoby składającej oświadczenie



---

<sup>1</sup> zgodnie z art. 4 pkt 42 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.) wielodzietność rodziny oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

.....  
(Imię i nazwisko składającego oświadczenie)

.....  
(adres zamieszkania)

**Oświadczenie  
O samotnym wychowywaniu dziecka<sup>1</sup>**

Oświadczam, że samotnie wychowuję dziecko

.....

(Imię i nazwisko dziecka)

Kandydujące do przedszkola oraz nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

**Oświadczenie**

Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

.....  
Data

.....  
podpis osoby składającej oświadczenie

<sup>1</sup> zgodnie z art. 4 pkt 43 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.) samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji

orzeczonej prawomocny wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem

.....  
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

.....  
miejsowość i data

.....  
(adres zamieszkania)

Rodzice/ opiekunowi prawni \* (jeżeli opiekunowie; podstawa sprawowania opieki

.....)

Matka- nazwisko i imię ....., tel. kontaktowy  
.....

Adres ..... zamieszkania

Ojciec- nazwisko i imię ....., tel. kontaktowy  
.....

Adres ..... zamieszkania

.....  
Podpis rodzica

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich oraz mojego dziecka dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji- zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 ze zm.)

Do zgłoszenia załączam\*:

1. Opinię, orzeczenie poradni specjalistycznej (jaką)

.....  
2. Orzeczenie o niepełnosprawności

3. Inne .....

Przy złożeniu wniosku należy okazać:

1. Akt urodzenia lub odpis aktu urodzenia dziecka
2. Dowód osobisty rodzica/ opiekuna prawnego

.....  
miejsowość i data



**Wniosek o przyjęcie kandydata do kl. I**  
**Szkoły Podstawowej im. ....**  
**W ..... na rok szkolny 2020/2021**

Proszę o przyjęcie mojego/mojej syna/ córki  
.....  
Imiona i nazwisko dziecka

do klasy I Publicznej Szkoły Podstawowej w ..... na rok  
szkolny 2020/2021.

**INFORMACJE DOTYCZĄCE KANDYDATA**

Imię		Drugie imię	
Nazwisko		Data urodzenia	
Miejsce urodzenia		PESEL	
Miejscowość		Nr domu	
Nr mieszkania		Miejsce zameldowania (pobyt stały)	

**INFORMACJE DOTYCZĄCE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH KANDYDATA**

<b>DANE KONTAKTOWE MATKI/ OPIEKUNKI PRAWNEJ</b>			
Imię		Nazwisko	
Adres zamieszkania		Tel. kontaktowy	
<b>DANE KONTAKTOWE OJCA/ OPIEKUNA PRAWNEGO</b>			
Imię		Nazwisko	
Adres zamieszkania		Tel. kontaktowy	

.....  
Podpis rodzica

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich oraz mojego dziecka dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji- zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 ze zm.)

Do zgłoszenia załączam\*:

1. Opinię, orzeczenie poradni specjalistycznej (jaką)

2. Orzeczenie o niepełnosprawności

3. Inne .....

Załącznik nr 1 do Wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole  
Podstawowej w ..... na rok szkolny 2020/2021.

### Oświadczenie Wnioskodawcy o miejscu zamieszkania

Oświadczam, że zgodnie ze złożonym/ składanym do Urzędu Skarbowego w Stargardzie rozliczeniem podatku dochodowego za rok 2019 moim miejscem zamieszkania jest:

Miejscowość		Ulica	
Nr domu		Nr mieszkania	
Gmina		Kod pocztowy	
Powiat		województwo	

Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
Data

.....  
podpis osoby składającej oświadczenie

---

\*w przypadku różnych adresów zamieszkania rodziców/ opiekunów prawnych wymagane jest złożenie oświadczeń przez każdego z nich z osobna.

**Oświadczenie**  
**Wnioskodawcy o zatrudnieniu lub nauce**  
(oświadczenie składa oboje rodziców/ opiekunów prawnych)

Oświadczam, że jestem osobą (proszę wstawić znak „x” w odpowiedniej kratce)

Lp.	Oświadczenie	TAK	NIE
1.	Pracującą, będącą w stosunku zatrudnienia		
2.	Uczącą się (dot. osób samotnych)		
3.	Uczącą się w systemie dziennym/ wieczorowym (dot. pełnych rodzin)		

Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
Data

.....  
podpis osoby składającej oświadczenie

\*w przypadku kryterium „obojga rodziców pracujących lub uczących się w systemie dziennym” wymagane jest złożenie oświadczenia przez każdego rodzica/ opiekuna prawnego z osobna.



