

Publiczne Przedszkole nr 23  
ul. 1 Maja 3a  
44-330 Jastrzębie Zdrój  
tel 47023-48, NIP 633-20-27-802  
REGON 272001000

# **REGULAMIN REKRUTACJI**

*do*

## **Publicznego Przedszkola Nr 23**

### **w Jastrzębiu - Zdroju**

# REGLAMIN REKRUTACJI DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 23 W JASTRZĘBIU-ZDROJU

## PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. Nr 256, poz.2572 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2014 r. nr 0, poz.7)
- Uchwała Nr V.12.2015 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 26 lutego 2015 roku w sprawie ustalenia kryteriów naboru w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli, prowadzonych przez Miasto Jastrzębie-Zdrój oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. Rekrutacja dzieci do Publicznego Przedszkola Nr 23 w Jastrzębiu-Zdroju przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności każdego roku na dany rok szkolny.
2. Rekrutacja odbywa się na wolne miejsca, które powstają po złożeniu przez rodziców Deklaracji o kontynuowaniu edukacji dzieci już uczęszczających.
3. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się na podstawie zasad zawartych w niniejszym regulaminie.
4. Regulamin rekrutacji stosuje się, gdy liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc w przedszkolu.

## Tok postępowania rekrutacyjnego

### § 2

1. Przebieg rekrutacji dzieci do Dzieci do przedszkoli przyjmuje się na podstawie pisemnej deklaracji kontynuacji edukacji przedszkolnej lub wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola złożonego w placówce przez rodziców/opiekunów kandydata.
2. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
  - a) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do przedszkola na dany rok szkolny,
  - b) powołanie Komisji Rekrutacyjnej i ustalenie jej planu pracy ,
  - c) ustalenie harmonogramu rekrutacji zasadniczej i uzupełniającej,
  - d) wydawanie i przyjmowanie „Deklaracji o kontynuacji edukacji przedszkolnej”,
  - e) wydawanie i przyjmowanie „Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola”.
3. „Deklarację kontynuacji edukacji przedszkolnej” składają rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego. Wzór „Deklaracji kontynuacji edukacji przedszkolnej” stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Niezłożenie deklaracji w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w dotychczasowej placówce w nowym roku szkolnym.

5. Zapisanie dziecka do placówki odbywa się na podstawie pisemnego wniosku o przyjęcie do przedszkola (wzór „**Wniosku przyjęcia dziecka do przedszkola**” stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
6. Wszystkie obowiązujące w rekrutacji terminy i wymagane czynności rodziców zawiera **Harmonogram rekrutacji** stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
7. O przyjmowaniu dzieci na wolne miejsca w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola, biorąc pod uwagę obowiązujące kryteria.

### § 3

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres pobytu w przedszkolu.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

### Zasady postępowania rekrutacyjnego

#### § 4

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 lat do 5 lat, w wyjątkowych sytuacjach dzieci 2,5 letnie oraz dzieci, którym odroczone obowiązek szkolny do ukończenia 8 roku życia zamieszkałe na terenie miasta Jastrzębie-Zdrój.
2. Liczba oddziałów określona w „Arkuszu organizacyjnym przedszkola” jest liczbą maksymalną i w przypadku zgłoszenia do przedszkola mniejszej liczby dzieci ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach organ prowadzący może wydać zgodę na zwiększenie liczby oddziałów na dany rok szkolny.

#### § 5

1. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku.
2. Nabór dzieci do przedszkola na dany rok szkolny odbywa się w oparciu o złożone w kancelarii przedszkola w oznaczonym terminie prawidłowo i czytelnie wypełniony **wniosek o przyjęcie dziecka oraz właściwe dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnienie kryteriów.**
3. Skreślenia i poprawki we wniosku oraz wyżej wymienionej dokumentacji powinny być zaparafowane przez osobę składającą wniosek.
4. Do wniosku o przyjęcie dziecka, należy dołączyć **Oświadczenie rodziców / opiekunów o zatrudnieniu.**
5. W przypadku osoby samotnie wychowującej dziecko, wymagany jest prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu (w postaci kopii poświadczonyj za zgodność z oryginałem) przez rodzica /prawnego opiekuna dziecka oraz **Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka** oraz o nie wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

6. W przypadku wychowywania się dziecka w rodzinie wielodzietnej, należy dołączyć **Oświadczenie o wielodzietności rodziny**.
7. W przypadku obejmowania dziecka pieczę zastępczą, wymagany jest dokument poświadczający objęcie dziecka pieczę zastępczą zgodnie z Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013r. poz. 135, z 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013 r. poz. 154 i 866) - w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodziców / prawnych opiekunów dziecka.
8. W przypadku niepełnosprawności jednego lub dwojga rodziców bądź niepełnosprawności rodzeństwa powyżej 16 roku życia, wymagane jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane bez względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) - w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodziców / opiekunów prawnych dziecka.

## § 6

1. Wyżej wymienione oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
2. Składający oświadczenie jest obowiązany do podpisania klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
3. Złożenie podpisanego przez rodzica (prawnego opiekuna) wniosku, jest podstawą do zawarcia umowy na świadczenia udzielane przez przedszkole, potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania. Umowa ta obowiązuje przez cały rok szkolny.

## praca komisji rekrutacyjnej

### § 7

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
2. W sytuacji, kiedy liczba zgłoszonych dzieci w czasie rekrutacji jest większa od liczby miejsc w przedszkolu, dyrektor przedszkola powołuje Komisję Rekrutacyjną.
3. Posiedzenie Komisji odbywa się na terenie przedszkola w terminie ustalonym zarządzeniem dyrektora.
4. O terminie posiedzenia dyrektor zawiadamia z co najmniej 5-dniowym wyprzedzeniem.

### § 6

1. W skład Komisji wchodzi:
  - a) Dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej

b) jeden przedstawiciel z Rady Rodziców

## § 7

1. Tryb postępowania Komisji Rekrutacyjnej:

- a) dyrektor wyznacza przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
- b) Komisja Rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
- c) przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
- d) Komisja Rekrutacyjna:
  - ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego.
  - tworzy listy wychowanków zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
  - podaje do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych

2. Listy te zawierają:

- a) imiona i nazwiska wychowanków uszeregowane w kolejności alfabetycznej,
- b) informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata,
- c) najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia,
- d) informację o liczbie wolnych miejsc,
- e) podpis przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej,
- f) sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego, który zawiera skład i listę obecności,
- g) członków Komisji
- h) listę dzieci przyjętych i listę dzieci nieprzyjętych do przedszkola, które podaje się do publicznej wiadomości.

3. Akta Komisji Rekrutacyjnej łącznie z wnioskami o przyjęcie dzieci do przedszkola przechowywane są w dokumentacji przedszkola.

4. O nieprzyjęciu dziecka do przedszkola, rodzice (prawni opiekunowie) są informowani pisemnie przez dyrektora.

5. W sprawach spornych decydujący głos ma przewodniczący komisji.

## zasady pierwszeństwa przyjęć dzieci do przedszkola

## § 8

1. Do Publicznego Przedszkola Nr 23 przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Jastrzębie-Zdrój.

2. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się w dwóch etapach określonych poprzez kryteria ustawowe i lokalne.
3. W postępowaniu w oparciu o kryteria ustawowe, które mają jednakową wartość kandydaci przyjmowani są w pierwszej kolejności:
  - a) Wielodzietność rodziny kandydata
  - b) Niepełnosprawność kandydata ;
  - c) Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - d) Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata ;
  - e) Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - f) Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - g) Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą;
4. W dalszym postępowaniu rekrutacyjnym o przyjęciu decyduje druga grupa kryteriów, ustanowionych Uchwałą Rady Miasta –kryteria lokalne
  - a) Dziecko 5-letnie lub odroczone od obowiązku szkolnego zamieszkałe na terenie Miasta Jastrzębie-Zdrój, dla którego wskazane przedszkole jest położone najbliżej od miejsca zamieszkania- 20 pkt;
  - b) Dziecko 4-letnie zamieszkałe na terenie Miasta Jastrzębie-Zdrój, dla którego wskazane przedszkole jest położone najbliżej od miejsca zamieszkania- 15 pkt;
  - c) Dziecko 3-letnie zamieszkałe na terenie Miasta Jastrzębie-Zdrój, dla którego wskazane przedszkole jest położone najbliżej od miejsca zamieszkania – 10 pkt;
  - d) Dziecko obojga rodziców czynnych zawodowo lub uczących się w trybie dziennym 1 pkt;

### Tryb odwołania

#### § 9

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora publicznego przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, można złożyć skargę do sądu administracyjnego.
6. Informacje dotyczące dzieci nieprzyjętych w danym roku szkolnym do przedszkola są przechowywane przez okres dwóch lat od dnia przekazania tych informacji.

## Przepisy końcowe

### § 10

1. Nabór dzieci do przedszkola na dany rok szkolny odbywa się w terminie ustalonym przez organ prowadzący.
2. Traci moc Regulamin Rekrutacji z dnia 14.01.2014 r.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem od 16.03.2014 r.
4. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Publicznego Przedszkola Nr 23.

DYREKTOR  
Publicznego Przedszkola Nr 23  
*Dorota Kolanko*  
mgr Dorota Kolanko

Jastrzębie-Zdrój, dnia.....

.....  
.....  
.....  
(składający deklarację - rodzic)

**Dyrektor**

**Publicznego Przedszkola nr ...**

**DEKLARACJA O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO**

**w roku szkolnym ...../.....\***

Składam deklarację w sprawie kontynuacji wychowania przedszkolnego przez moją/ego córkę/syna

..... w Publicznym Przedszkolu nr ...

*(imię i nazwisko dziecka)*

w roku szkolnym ...../.....,

w czasie od..... do ..... tj. .... godzin dziennie,

z ..... posiłkami dziennie:

(podać ilość posiłków)

Podkreślić wybrane posiłki

- Śniadanie
- Obiad
- Podwieczorek

.....  
(podpis)

\* termin złożenia deklaracji - w ciągu 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego; podstawa prawna złożenia deklaracji: art. 20w ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z póź. zm.).



(załącznik nr 2 do regulaminu rekrutacji)

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 23  
W JASTRZĘBIU-ZDROJU NA ROK SZKOLNY 2015/2016**

**I/ DANE DZIECKA:**

Imię ..... Nazwisko .....

Data urodzenia ..... PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Adres miejsca zamieszkania dziecka

Miejscowość ..... Kod pocztowy .....

ulica ..... Nr domu/Nr lokalu .....

**II/ DANE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH:**

**DANE OSOBOWE MATKI/ OPIEKUNKI PRAWNEJ:**

Nazwisko ..... Imię .....

Miejscowość zamieszkania ..... Kod pocztowy .....

ulica ..... Nr domu/Nr lokalu .....

Adres e-mail .....

Numer telefonów .....

**DANE OSOBOWE OJCA/ OPIEKUNA PRAWNEGO:**

Nazwisko ..... Imię .....

Miejscowość zamieszkania ..... Kod pocztowy

..... ulica ..... Nr domu/Nr lokalu .....

Adres e-mail .....

Numer telefonów .....

**Preferowane Przedszkola do których złożyłam/łem wnioski (w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych):**

Publiczne Przedszkole nr.....

Publiczne Przedszkole nr.....

Publiczne Przedszkole nr.....

Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystanie przez dyrektora przedszkola – w celach związanych z przyjęciem i pobytem w przedszkolu naszego dziecka – danych osobowych naszych i dziecka oraz upoważnionych do odbioru dziecka osób (zgodnie z Ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych).

Świadoma/my odpowiedzialności kamej w przypadku podania nieprawidłowych danych oświadczam, że przedłożone przeze mnie w niniejszej karcie informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

Jastrzębie-Zdrój dn. ....

.....  
podpis matki

.....  
podpis ojca

## INFORMACJA – DLA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH DZIECKA:

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO POTWIERDZENIA SPEŁNIENIE KRYTERIÓW WYMIENIONYCH W art. 20 c ust. 2 Ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. O ZMIANIE USTAWY O SYSTEMIE OŚWIATY ORAZ NIEKTÓRYCH INNYCH USTAW (Dz. U. z 2014 r. poz. 7).

**Dokumenty poświadczające spełnianie kryteriów ustawowych:**

1. Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata - oznacza to rodzinę wychowującą troje lub więcej dzieci - załącznik

2. W przypadku:

- a) niepełnosprawności dziecka (kandydata)
- b) niepełnosprawności jednego lub obojga rodziców dziecka,
- c) niepełnosprawności rodzeństwa kandydata,

Wymagane jest Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane bez względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27.08.1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) - w postaci oryginału, notarialnie poświadczonej kopii, urzędowo poświadczonego odpisu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka

- d) **osoby (matki lub ojca) samotnie wychowującej dziecko** - 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

Wymagany jest prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu (w postaci oryginału, notarialnie poświadczonej kopii, urzędowo poświadczonego odpisu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz nie wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem – załącznik

e) **objęcia dziecka pieczęcią zastępczą**

Wymagany jest dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9.06.11 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013r. poz.135, - w postaci oryginału, notarialnie poświadczonej kopii, urzędowo poświadczonego odpisu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka

**Dokumenty poświadczające spełnianie kryteriów określonych przez organ prowadzący:**

- 1. Oświadczenie rodziców o zamieszkaniu dziecka na terenie Miasta Jastrzębie-Zdrój i w odległości najbliższej wskazanego przedszkola.
- 2. Oświadczenie o wykonywaniu pracy w ramach stosunku pracy, względnie w innej formie, bądź prowadzeniu działalności gospodarczej (rolniczej) przez obojga rodziców lub pobieraniu nauki w trybie dziennym.

Pieczęć przedszkola

**Terminy postępowania rekrutacyjnego do Publicznego Przedszkola nr 23 w Jastrzębiu-Zdroju w roku szk. 2015/2016**  
**(uzgodnienie dyrektora przedszkola z organem prowadzącym)**

<b>L.p.</b>	<b>Rodzaj czynności</b>	<b>Termin</b>	<b>Termin postępowania uzupełniającego</b>
1.	Składanie wniosku wraz z załącznikami	20 marca do 8 kwietnia 2015 r.	8 czerwca do 19 czerwca 2015 r.
2.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	21 kwietnia 2015 r.	23 czerwca 2015 r.
3.	Potwierdzenie przez rodziców (opiekunów prawnych) kandydata woli przyjęcia do przedszkola	22 kwietnia do 30 kwietnia 2015 r. do godz. 15.00.	24 - 25 czerwca 2015 r. do godz. 15.00
4.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	4 maja 2015 r. do godz. 15.00	26 czerwca 2015 r. do godz. 15.00

.....  
(pieczęć dyrektora przedszkola)

.....  
(pieczęć organu prowadzącego)

## OŚWIADCZENIA

do potwierdzenia kryteriów w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego

1. Oświadczam, że jestem czynna /czynny zawodowo lub pobieram naukę w trybie dziennym. Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

podpis matki / opiekuna prawnego

.....

podpis ojca / opiekuna prawnego

2. Oświadczam, że wybrane przedszkole jest położone najbliżej miejsca zamieszkania mojego dziecka. Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

podpisy rodziców / opiekunów prawnych

3. Oświadczam, że miejscem **zamieszkania** mojego dziecka jest .....

.....

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

podpisy rodziców / opiekunów prawnych

## OŚWIADCZENIA

do potwierdzenia kryteriów w pierwszym etapie postępowania  
rekrutacyjnego

(kryteria ustawowe)

1. Oświadczam, że moje dziecko ..... wychowuje się w **rodzinie wielodzietnej**, tj. wychowującej troje i więcej dzieci. Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
podpis matki / opiekuna prawnego

.....  
podpis ojca / opiekuna prawnego

2. Oświadczam, że jestem osobą **samotnie wychowującą** dziecko.....

.....  
\*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.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
Podpis matki lub ojca / opiekuna prawnego

## OŚWIADCZENIE O MIEJSCU ZAMIESZKANIA

Ja niżej podpisany/a.....oświadczam, że

(imię i nazwisko

miejszem zamieszkania mojego dziecka .....

(imię i nazwisko

zgodnie z normą kodeksu cywilnego ( art 25 KC) jest

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

(miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr domu, nr mieszkania)

Zmiana miejsca zamieszkania mojego dziecka nastąpiła od dnia .....

.....

.....  
(podpis: imię i nazwisko )

\* Miejsce zamieszkania osoby fizycznej definiuje art. 25 k.c. - jest to miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu. Sam zamiar stałego pobytu w danej miejscowości nie stanowi o zamieszkanii, lecz musi być połączony z przebywaniem w danej miejscowości i to z takim przebywaniem, które ma cechy założenia tam ośrodka swoich osobistych i majątkowych interesów (Wyrok Sądu Apelacyjnego w Rzeszowie z dnia 16.stycznia 2013 r. III AUa 889/12).

\*\* Miejszem zamieszkania dziecka pozostającego pod władzą rodzicielską jest miejsce zamieszkania rodziców albo tego z rodziców, któremu wyłącznie przysługuje władza rodzicielska lub któremu zostało powierzone wykonywanie władzy rodzicielskiej (art. 26 KC)

### **Pouczenie:**

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(podpis: imię i nazwisko)

Składanie oświadczenia niezgodnego z prawdą podlega odpowiedzialności karnej zgodnie z art. 233KK