

Szkoła Podstawowa w Kamienicy Królewskiej
ul. Szkolna 19
83 – 342 Kamienica Królewska
tel. / fax 058/ 6819 202
www.spkamienicakrolewska.pl
poczta: sekretariat@spkamienicakrolewska.pl

REGULAMIN REKRUTACJI UCZNIÓW DO OD- DZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO -

**roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne
(zerówka)**

REGULAMIN REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W

KAMIENICY KRÓLEWSKIEJ

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Do oddziału przedszkolnego przygotowującego do podjęcia nauki w klasie I i do klas I-VIII Szkoły Podstawowej w Kamienicy Królewskiej przyjmuje się:

a) Z urzędu – dzieci w wieku 6 lat oraz absolwentów oddziałów przedszkolnych zamieszkałych

w obwodzie Szkoły Podstawowej

b) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci do oddziału przygotowującego do podjęcia nauki w klasie I oraz absolwentów oddziałów przedszkolnych zamieszkałych poza obwodem Szkoły Podstawowej w Kamienicy Królewskiej w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

1. Obowiązkiem szkolnym będą objęte dzieci:

a) Zgodnie z ustawą obowiązkiem szkolnym są objęte dzieci od 7 roku życia oraz dzieci 6 letnie obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

b) Dziecko 6-letnie będzie miało prawo do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej Szkoły Podstawowej, jeśli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny w którym ma rozpocząć naukę w szkole albo posiada opinię z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

1. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:

a) Dzieciom, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można odroczyć obowiązek szkolny, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W tym wypadku dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne.

1. Zgodnie z obowiązującymi przepisami, uczniowie do pozostałych klas przyjmowani są w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

§ 2

Zasady rekrutacji

1. Kandydatów do oddziału: roczne obowiązkowego przygotowania przedszkolnego „zerówka” i klas I-VIII szkoły podstawowej, którzy zamieszkują w obwodzie szkoły przyjmuje się na podstawie **zgłoszenia rodziców/opiekunów prawnych (zał. nr 1)** wraz z załącznikiem nr 7.

2. W przypadku kandydata zamieszkałego poza obwodem rodzice dzieci składają następujące wnioski:

1) Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej (**zał. nr 2**),

Lub

1) Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne „zerówka” (**zał. nr 3**),

Lub

1) Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły podstawowej (**zał. nr 4**) - dla uczniów z klas II-VIII szkoły podstawowej.

1. Kandydaci zamieszkali poza obwodem mogą być przyjęci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. Postępowanie rekrutacyjne o którym mowa w p. 2, przeprowadza się z uwzględnieniem następujących kryteriów:

1) kandydat uczęszczał w poprzednim roku szkolnym do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznych szkołach podstawowych lub publicznej innej formy wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Sierakowice -10 pkt;

2) w szkole do której składany jest wniosek kandydata, w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja będzie uczyło się rodzeństwo kandydata - 9 pkt;

3) niepełnosprawność kandydata- 8 pkt;

4) w obwodzie szkoły do której składany jest wniosek kandydata zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców/opiekunów prawnych w zapewnieniu mu należytej opieki - 5 pkt;

5) co najmniej jeden z rodziców/opiekunów prawnych kandydata pracuje w miejscowości należącej do obwodu odpowiednio danej publicznej szkoły podstawowej, do której składany jest wniosek kandydata -4 pkt.

4. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor Szkoły Podstawowej w Kamienicy Królewskiej powołuje Komisję rekrutacyjną, w skład której wchodzi przedstawiciele Rady Pedagogicznej.

§ 3

Dodatkowe dokumenty

1. 1 aktualną fotografię legitymacyjną.
2. Wniosek dotyczący uczestnictwa w zajęciach języka kaszubskiego - (zał. nr 5) lub zajęć wychowania regionalnego – tylko „zerówka” (zał. nr 6)
3. Oświadczenie dotyczące obowiązku informacyjnego (zał. nr 7)
4. Oświadczenie o wyrażeniu woli uczestnictwa w zajęciach z religii.(zał. nr 8)

§ 4

Terminarz rekrutacji

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz uzupełniającym.			
Lp.	Czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin rekrutacji w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	09.03.2026r. – 20.03.2026r. do godziny 14:00	29.04.2026r. – 06.05.2026r. do godziny 12:00
2.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną: 1.listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych 2. listy kandydatów przyjętych i nie przyjętych.	25.03.2026r.	07.05.2026r.
4.	Złożenie wniosku o przyjęcie do klasy I szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	03.08.2026r. - 07.08.2026r. do godziny 14:00	11.08.2026r. - 17.08.2026r. do godziny 12:00
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną: 1.listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	10.08.2026r.	18.08.2026r.

2. listy kandydatów przyjętych i nie przyjętych		
---	--	--

§ 5

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy, o których mowa w podstawie prawnej niniejszego regulaminu.

Regulamin obowiązuje od dnia 27.01.2026 r.

Rada Pedagogiczna

Dyrektor Szkoły: Hanna Subkowska-Wójcik

Opracował: Zespół regulaminowy

ZGŁOSZENIE DZIECKA DO ROCZNEGO OBOWIAZKOWEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO/ KLASY I-VIII* SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KAMIENICY KRÓLEWSKIEJ

(zamieszkałego w obwodzie szkoły)w roku szkolnym 20.../20...

* - niepotrzebne skreślić

1. Dane dziecka:

Imiona i nazwisko dziecka	
Data urodzenia	
PESEL dziecka	
Adres zameldowania	
Adres miejsca zamieszkania	

2. Dane rodziców/opiekunów dziecka:

Imię i nazwisko matki/opiekunki	
Adres miejsca zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych	
Imię i nazwisko ojca/opiekuna	
Adres miejsca zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych	

1. Oświadczam, że

- a) wszystkie dane zawarte w deklaracji są prawdziwe,
- b) niezwłocznie powiadomię dyrektora o zmianie danych zawartych w deklaracji.

....., dniar.

.....
(czytelne podpisy rodziców/opiekunów)

Przyjęcie zgłoszenia przez dyrektora

.....
(data i podpis dyrektora)

**WNIOSEK RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH
O PRZYJĘCIE DZIECKA DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
(zamieszkałego poza obwodem szkoły)
w roku szkolnym 20.../20...**

Zwracam się z prośbą o przyjęcie mojego dziecka.....
(imiona i nazwisko)

urodzonego..... PESEL.....
(data urodzenia)

zameldowanego: ul. w..... kod pocztowy.....

zamieszkałego: ul. w..... kod pocztowy.....

do pierwszej klasy Szkoły Podstawowej w Kamienicy Królewskiej

w roku szkolnym 20../20..

*Dziecko odbyło wymagane przygotowanie przedszkolne, co poświadczam dokumentem – zaświadczeniem

Informuję, że szkołą obwodową mojego dziecka jest Szkoła Podstawowa
w.....

Dane kontaktowe rodziców/opiekunów prawnych:

Imię i nazwisko, tel.

Imię i nazwisko, tel.

E-mail

Kryteria poza obwodem szkoły* - dla dzieci z poza obwodu (proszę zaznaczyć).

Adnotacje komisji rekrutacyjnej		
1	kandydat uczęszczał w poprzednim roku szkolnym do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznych szkołach podstawowych lub publicznej innej formy wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Sierakowice na terenie gminy Sierakowice -10 pkt;	TAK
2	w szkole do której składany jest wniosek kandydata, w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja będzie uczyło się rodzeństwo kandydata - 9 pkt;	TAK
3	niepełnosprawność kandydata- 8 pkt;	TAK

4	w obwodzie szkoły do której składany jest wniosek kandydata zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców/opiekunów prawnych w zapewnieniu mu należytej opieki - 5 pkt;	TAK
5	co najmniej jeden z rodziców/opiekunów prawnych kandydata pracuje w miejscowości należącej do obwodu odpowiednio danej publicznej szkoły podstawowej, do której składany jest wniosek kandydata -4 pkt;	TAK

.....
(miejscowość i data)

.....

.

.

.....

(podpisy rodziców/opiekunów prawnych)

**WNIOSEK RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH
O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ODDZIAŁU ROCZNE OBOWIĄZKOWE PRZYGOTOWANIE PRZEDSZKOLNE (zamieszkałego poza obwodem szkoły)
w roku szkolnym 20.../20...**

Zwracam się z prośbą o przyjęcie mojego dziecka.....
(imiona i nazwisko)

urodzonego..... PESEL.....
(data urodzenia)

zameldowanego: ul. w..... kod pocztowy.....

zamieszkałego: ul. w..... kod pocztowy.....

do oddziału roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne (zerówka) w SP w Kamienicy Królewskiej w roku szkolnym 20.... /20....

Informuję, że szkołą obwodową mojego dziecka jest Szkoła Podstawowa
w.....

Dane kontaktowe rodziców/opiekunów prawnych:

Imię i nazwisko, tel.

Imię i nazwisko, tel.

E-mail

Kryteria poza obwodem szkoły* - dla dzieci z poza obwodu (proszę zaznaczyć).

Adnotacje komisji rekrutacyjnej		
1	kandydat uczęszczał w poprzednim roku szkolnym do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznych szkołach podstawowych lub publicznej innej formy wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Sierakowice na terenie gminy Sierakowice -10 pkt;	TAK
2	w szkole do której składany jest wniosek kandydata, w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja będzie uczyło się rodzeństwo kandydata - 9 pkt;	TAK
3	niepełnosprawność kandydata- 8 pkt;	TAK

4	w obwodzie szkoły do której składany jest wniosek kandydata zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców/opiekunów prawnych w zapewnieniu mu należytej opieki - 5 pkt;	TAK
5	co najmniej jeden z rodziców/opiekunów prawnych kandydata pracuje w miejscowości należącej do obwodu odpowiednio danej publicznej szkoły podstawowej, do której składany jest wniosek kandydata -4 pkt;	TAK

.....
(miejscowość i data)

.....

.

.....

.

(podpisy rodziców/opiekunów prawnych)

**WNIOSEK RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH
O PRZYJĘCIE DZIECKA DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**W KAMIENICY KRÓLEWSKIEJ
w roku szkolnym 20...../20.....**

Zwracam się z prośbą o przyjęcie mojego dziecka.....
(imiona i nazwisko)

urodzonego..... PESEL.....
(data urodzenia)

zameldowanego: ul. w..... kod pocztowy.....

zamieszkałego: ul. w..... kod pocztowy.....

do klasy..... słownie..... Szkoły Podstawowej
w Kamienicy Królewskiej

w roku szkolnym 20...../20.....

*Dziecko odbyło wymagane przygotowanie przedszkolne, co poświadczam dokumentem –
zaświadczeniem (niepotrzebne skreślić).

Informuję, że szkołą obwodową mojego dziecka jest Szkoła Podstawowa
w.....

Dane kontaktowe rodziców/opiekunów prawnych:

Imię i nazwisko, tel.

Imię i nazwisko, tel.

E-mail

.....
(miejscowość i data)

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

(podpisy rodziców/opiekunów prawnych)

Wniosek rodziców o objęcie dziecka/ucznia nauką języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej, języka regionalnego lub nauką historii i kultury Kaszubów¹

Imiona i nazwiska rodziców: 1. 2.	Miejscowość i data:
	Imię i nazwisko dyrektora oraz nazwa przedszkola/szkoły ² :
Na podstawie art. 13 ust. 2 ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.) wnoszę o objęcie mojego syna/córki od roku szkolnego...../..... nauką: 1) języka ³ jako języka mniejszości narodowej/mniejszości etnicznej/języka regionalnego ¹ Preferowana forma zajęć ⁴ : a) dodatkowa nauka języka mniejszości narodowej/mniejszości etnicznej/języka regionalnego ¹ b) zajęcia prowadzone w dwóch językach: polskim i języku mniejszości narodowej/mniejszości etnicznej/języku regionalnym ¹ c) zajęcia prowadzone w języku mniejszości narodowej/mniejszości etnicznej/języku regionalnym ¹ 2) własnej historii i kultury ⁵	
Podpisy rodziców: 1. 2.	Data i podpis osoby przyjmującej wniosek:

Podstawę prawną przetwarzania danych zawartych we wniosku przez wyżej wskazaną Szkołę Podstawową w Kamienicy Królewskiej stanowi art. 9 ust. 2 pkt. g) RODO⁶, czyli przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym.

Dane będą przetwarzane w celu umożliwienia Państwu dziecku podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez zapewnienie nauki języka, historii i kultury mniejszości.

Pozostałe informacje dotyczące przetwarzania Państwa danych osobowych dostępne są w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej spkamienicakrolewska.pl w zakładce RODO.

¹ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz.U. 2017 poz. 1627).

² Właściwie zaznaczyć

³ Należy wpisać właściwy język

⁴ Należy wybrać preferowaną formę zajęć

⁵ Nauka historii i kultury Kaszubów jest prowadzona dla uczniów klas: V i VI szkoły podstawowej

⁶ Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

.....
Nazwisko i imię rodzica/opiekuna

.....
miejscowość, data

**Dyrekcja
Szkoły Podstawowej
w Kamienicy Królewskiej**

WNIOSEK

Wyrażam wolę, aby mój syn/córka.....
(imię i nazwisko dziecka)

urodzony/a..... uczestniczył/a w zajęciach z wychowania
(data urodzenia)

regionalnego organizowanych przez szkołę dla podtrzymania tożsamości etnicznej kaszubskiej.*

Wniosek obowiązuje przez cały rok szkolny.

.....
podpis rodzica

* Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. Podstawę prawną przetwarzania danych zawartych we wniosku przez wyżej wskazaną Szkołę Podstawową w Kamienicy Królewskiej stanowi art. 9 ust. 2 pkt. g) RODO¹, czyli przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym.

Dane będą przetwarzane w celu umożliwienia Państwu dziecku podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez zapewnienie nauki języka, historii i kultury mniejszości.

Pozostałe informacje dotyczące przetwarzania Państwa danych osobowych dostępne są w sekretariacie szkoły lub na stronie <https://spkamienicakrolewska.pl/> w zakładce RODO.

²Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

Oświadczenie dotyczące obowiązku informacyjnego

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w procesie rekrutacji do szkoły jest: Szkoła Podstawowa w Kamienicy Królewskiej
2. Szkoła wyznaczyła Inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez email: SPKamienica_Krolewska@sierakowice.pl lub listownie na adres szkoły. 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, w szczególności informacji o ofercie szkoły, statusie zgłoszenia, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji:
3. Dane osobowe kandydata oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydata – w zakresie zawartym w niniejszym wniosku i dołączonych załącznikach – będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. g) 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.Urz. UE 2016: L.119/1), dalej zwane RODO, w związku z przepisami Rozdziału 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz.U. 2019 poz. 1481, ze zmianami).
4. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
5. Dane osobowe zgromadzone w procesie rekrutacji w przypadku przyjęcia do szkoły będą przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat uczęszcza do tej placówki (zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe). Jeśli kandydat nie zostanie przyjęty do szkoły, jego dane będą przechowywane przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku.
6. Odbiorcami danych mogą być podmioty, którym przekazano dane osobowe – z wyjątkiem organów publicznych, które mogą otrzymać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania administracyjnego. Odbiorcami danych mogą być podmioty wspierające szkołę w realizowaniu statutowych zadań, w szczególności w zakresie obsługi informatycznej i prawnej.
7. Gromadzone dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Zgodnie z RODO rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje:
 - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO);
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych (art. 16 RODO);
 - prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej (art. 17 RODO);
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO);
 - prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO);

prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzanych danych na podstawie przesłanki określonej w art. 6 ust. 1 lit. e-f RODO (art. 21 RODO);

prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa);

9. Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do jednostki lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do jednostki, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

10. W trakcie całego procesu rekrutacji nie dochodzi do podejmowania decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych, w tym profilowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do placówki nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów

.....
nazwisko i imię rodziców/opiekunów

.....
miejscowość, data

Oświadczenie woli

Wyrażam wolę, aby uczeń/uczennica

.....
imię i nazwisko dziecka

w Szkole Podstawowej w Kamienicy Królewskiej

uczestniczyło w zajęciach:

1. * religii katolickiej

2. *

.....
data i podpis rodziców/opiekunów prawnych

*zaznaczyć X , w razie potrzeby proszę wpisać w miejsce kropek: a) religii i etyki, b) etyki,
c) inne wyznanie