|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Nr wniosku |  |
| **Wypełnia jednostka** | |
| Data złożenia |  |
| Godzina złożenia |  |

**WNIOSEK1 O PRZYJĘCIE KANDYDATA  
DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ**

**IM. ARMII KRAJOWEJ W CHARZYNIE OD 1 WRZEŚNIA 2025 ROKU**

## Wypełniając wniosek należy podać dane zgodnie ze stanem faktycznym. Poświadczenie nieprawdy prowadzi do odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17)

Wniosek należy złożyć tylko w jednostce wskazanej na I miejscu listy preferencji w terminie określonym w harmonogramie.

Pola zaznaczone gwiazdką są obowiązkowe do wypełnienia we wniosku.

**I.3 DANE IDENTYFIKACYJNE KANDYDATA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Imię:\* | | | | | | Nazwisko:\* | | | | | |
| *PESEL\** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Data urodzenia\* | | | dzień | | | miesiąc | | | rok | | |
| W przypadku braku numeru PESEL należy podać rodzaj, serię oraz numer innego dokumentu tożsamości: | | | | | | | | | | | |

**II.3**UWAGA! Numer PESEL został wygenerowany automatycznie na potrzeby systemu.**DANE ADRESOWE KANDYDATA2**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Adres zamieszkania | | | | | |
| Powiat\* |  | Gmina\* | |  | |
| Miejscowość\* |  | Kod pocztowy\* | |  | |
| Ulica\* |  | Nr budynku\* |  | Nr lokalu\* |  |

**III.DANE RODZICÓW**

(W przypadku, gdy ustanowiono opiekę prawną nad dzieckiem, należy podać dane opiekunów prawnych)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Matka/opiekunka prawna | Ojciec/opiekun prawny |
| Stopień pokrewieństwa |  |  |
| Imię i nazwisko\* |  |  |
| Telefon3 |  |  |
| Adres e-mail3 |  |  |
| Adres zamieszkania | | |
| Kraj\* |  |  |
| Województwo\* |  |  |
| Powiat\* |  |  |
| Gmina\* |  |  |
| Miejscowość\* |  |  |
| Ulica\* |  |  |
| Nr budynku\* |  |  |
| Nr lokalu\* |  |  |
| Kod pocztowy\* |  |  |
| Poczta\* |  |  |

**IV. LISTA WYBRANYCH JEDNOSTEK PROWADZĄCYCH WYCHOWANIE PRZEDSZKOLNE WEDŁUG KOLEJNOŚCI PREFERENCJI4**

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej jednostki prowadzącej wychowanie przedszkolne, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy jednostek w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych (art. 150 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe)5.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa jednostki | Adres jednostki |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

**V. INFORMACJA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW OKREŚLONYCH W USTAWIE PRAWO OŚWIATOWE I ZAŁĄCZNIKACH DO WNIOSKU POTWIERDZAJĄCYCH ICH SPEŁNIANIE6**

Jeżeli kandydat spełnia określone kryterium należy wpisać TAK.

Kryteria wymagają udokumentowania - w przypadku udzielenia odpowiedzi TAK dla danego kryterium, należy razem z Wnioskiem złożyć wskazane dokumenty.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Kryteria podstawowe (ustawowe) | Odpowiedź twierdząca dotycząca spełnienia kryterium -  należy wpisać **Tak** | Wymagany dokument przy potwierdzeniu spełniania kryterium |
| 1. | Wielodzietność rodziny kandydata (3 i więcej dzieci) |  | Oświadczenie7 o wielodziet-ności rodziny kandydata |
| 2. | Niepełnosprawność kandydata |  | Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego8 wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnospraw-ności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne9 |
| 3. | Niepełnosprawność jednego  z rodziców kandydata |  | Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego8 wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełno-sprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne9 |
| 4. | Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata |  | Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego8 wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełno-sprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne9 |
| 5. | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata |  | Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego8 wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełno-sprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne9 |
| 6. | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie10 |  | Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu11 oraz oświadczenie12 o [samotnym wychowywaniu dziecka](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-02-2020&qplikid=4186#P4186A7) oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego [rodzicem](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-02-2020&qplikid=4186#P4186A7) |
| 7. | Objęcie kandydata pieczą zastępczą |  | Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą13 |

**Do wniosku dołączam dokumenty14 potwierdzające spełnienie zaznaczonych odpowiedzą TAK kryteriów w punkcie ………………………………………………………**

**VI. INFORMACJA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW OKREŚLONYCH W UCHWALE NR 149/XXV/17 Rady Siemyśl z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów na II etapie postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Siemyśl15**

Jeżeli kandydat spełnia określone kryterium należy wpisać TAK.

Kryteria wymagają udokumentowania - w przypadku udzielenia odpowiedzi TAK dla danego kryterium, należy razem z Wnioskiem złożyć odpowiednie dokumenty. Zgodnie z art. 131 ust. 4 ustawy – Prawo oświatowe, spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący jest potwierdzane oświadczeniami.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Kryteria gminne | Odpowiedź twierdząca dotycząca spełnienia kryterium -  należy wpisać **Tak** | Wymagany dokument przy potwierdzeniu spełniania kryterium |
| 1. | Kandydat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego |  | Wniosek o przyjęcie kandydata do oddziału przedszkolnego |
| 2. | Kandydat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego |  | Wniosek o przyjęcie kandydata do oddziału przedszkolnego |
| 3. | Oboje rodzice kandydata pracują zawodowo |  | Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu, zaświadcze-nie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej, wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Informacja z Krajowego Rejestru Sądowego |
| 4. | Rodzeństwo kandydata uczęszcza do oddziału przedszkolnego w danej szkole podstawowej lub jest uczniem danej szkoły |  | Oświadczenie rodzica |
| 5. | Deklarowany pobyt kandydata w oddziale przedszkolnym powyżej 5 godzin |  | Wniosek o przyjęcia dziecka do oddziału przedszkola |

**Do wniosku dołączam dokumenty14 potwierdzające spełnienie zaznaczonych odpowiedzą TAK kryteriów w punkcie …………………………………**

**VII. CZAS POBYTU DZIECKA W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM**

Deklaruję pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym od godziny ........... do godziny .............. .

1. minimalny czas pobytu w oddziale przedszkolnym wynosi 5 godzin, od godziny 8.00

do godziny 13.00,

1. maksymalny czas pobytu w oddziale przedszkolnym wynosi 9,5 godziny, w przedziale

czasowym od 6.30 do 16.00,

3) pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym rozpoczyna się nie później niż o godzinie

8.00.

**VIII. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE TREŚCI WNIOSKU**

Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia16.

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r., poz. 737 z późn. zm. , Rozdział 6) obejmującymi zasady rekrutacji do przedszkoli oraz przepisami wykonawczymi. W szczególności mam świadomość przysługujących komisji rekrutacyjnej rozpatrującej niniejszy wniosek uprawnień do potwierdzania okoliczności wskazanych w powyższych oświadczeniach.

Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku zakwalifikowania dziecka do jednostki będę zobowiązany(a) potwierdzić wolę korzystania z usług jednostki w terminie podanym w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego. Mam świadomość, że brak potwierdzenia woli w ww. terminie oznacza wykreślenie dziecka z listy zakwalifikowanych i utratę miejsca w jednostce.

…………… ……………………………………………………….

Data Czytelny podpis wnioskodawców-rodziców kandydata

**IX. INNE INFORMACJE O DZIECKU**

(dodatkowe informacje przekazywane dobrowolnie przez rodzica/opiekuna prawnego, zgodnie z art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r., poz.737 z późn. zm.)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………… ……………………………………………………….

data Czytelny podpis wnioskodawców-rodziców kandydata

**X. POUCZENIE**

1.Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, Dz. U. z 2024 r., poz.737 z późn. zm.– dalej u.p.o.

2.Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku są dyrektorzy oddziałów przedszkolnych przy szkole, wskazanych w IV części wniosku.

1. Zgodnie z art. 130 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, Dz. U. z 2024 r., poz. 737 z późn. zm. – dalej u.p.o., postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

2.Zgodnie z art. 131 ust. 1 u.p.o. do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy. Zgodnie z art. 25 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t. j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1061, 1610, 1285, 1615, 1890, 1933), miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

3.Zgodnie z art. 150 ust. 1 u.p.o., wniosek zawiera obligatoryjne dane podane w punkcie I - II natomiast dane w punkcie III podaje się, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają. To oznacza, że dane w punkcie I- II należy podać obowiązkowo, natomiast podanie danych w punkcie III dotyczących adresu poczty elektronicznej i numeru telefonu, nie jest obowiązkowe, ale bardzo przydatne dla skutecznego komunikowania się z rodzicami w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem.

4.Zgodnie z art. 156 ust. 1 u.p.o., wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego oraz szkoły, może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, albo szkół (oddziały przedszkolne).

5.Zgodnie z art. 150 ust. 1 pkt 5 u.p.o., wniosek zawiera wskazanie kolejnych wybranych publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych lub innych form wychowania przedszkolnego w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. To oznacza, że wnioskodawca jest zobowiązany taką informację podać.

6.Zgodnie z art. 131 ust. 2 i 3 u.p.o., w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na obszarze danej gminy, niż wolnych miejsc w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria wymienione w tabeli. Każde z kryteriów ma jednakową wartość.

7.Zgodnie z art. 150 ust. 6 u.p.o. 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". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

8.Wydane ze względu na niepełnosprawność lub 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 (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 44 z późn. zm. ).

9.W rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 44 z późn. zm.).

10.Zgodnie z art. 4 pkt 43 u.p.o., definicja samotnego wychowywania 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.

11.Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 - Kodeksu postępowania administracyjnego odpis, wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

12.Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, składane jest w każdej sytuacji wymienionej jako definicja samotnego wychowywania dziecka (patrz pkt 10). Oświadczenia składa się po rygorem odpowiedzialności karnej.

13.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, 1426, 1429).

14.Zgodnie z art. 150 ust. 2 pkt 1 u.p.o. do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów.

15.Zgodnie z art. 131 ust. 4 u.p.o., w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziale przedszkolnym, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

16.Zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j.:  
Dz. U. z 2024 r. poz. 17, 1138, 2345, 2447 ) - kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności.

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Administratorem danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji są jednostki wskazane powyżej na liście preferencji.

Dane – w zakresie zawartym w niniejszym formularzu – będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do wybranych jednostek. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) 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. z 2024 r., poz.737 z późn. zm.).

Dane mogą być udostępnione jedynie w sytuacji, gdy zwróci się o to uprawniony organ w ramach prowadzonego przez siebie postępowania (np. policja, prokuratura, sąd). Poza tym dane osobowe przetwarzane w związku z procesem rekrutacji będą udostępnione do Urzędu Gminy w Siemyślu z siedzibą w Siemyślu przy ul. Kołobrzeskiej 14 w związku z pełnionym nadzorem nad procesem rekrutacji oraz nadzorem nad podległymi placówkami oświatowymi.

Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania oraz przyjęcia kandydata będą wymieniane pomiędzy jednostkami wskazanymi powyżej na liście preferencji, w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.

Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez jednostkę, do której kandydat zostanie przyjęty nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat uczęszcza do tej jednostki. Jednostki, do których kandydat nie został przyjęty przechowują jego dane przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora jednostki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem (art. 160 ustawy Prawo oświatowe). Wówczas dane są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku.

Prawnym opiekunom 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.

W ramach prowadzenia 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. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.

Opiekunom prawnym kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym, o którym mowa jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Należy pamiętać, iż ten tryb dotyczy wyłącznie zagadnienia zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu naboru, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.

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 z przepisów Rozdziału 6 ustawy Prawo oświatowe, w szczególności uregulowań art. 150 tej ustawy. 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.

Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych dla poszczególnych jednostek (wskazanych na liście preferencji):

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa jednostki | Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych |
| Szkoła Podstawowa im Armii Krajowej w Charzynie  Szkoła Podstawowa im Noblistów Polskich w Siemyślu | Funkcję inspektora ochrony danych w Szkołach prowadzonych przez Gminę Siemyśl pełni p. Patrycja Gaj. Kontakt z IOD jest możliwy pod  nr. tel. 943588025 |

Należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych. Inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu naboru, w szczególności informacji o ofercie edukacyjnej, statusie wniosku, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji.

…………… ……………………………………………………….

data Czytelny podpis wnioskodawców-rodziców kandydata

**POTWIERDZENIA dla wnioskodawców**

**1. Potwierdzenie przyjęcia wniosku**

Wniosek został przyjęty dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

…………………………………………………….

czytelny podpis przyjmującego

**2. Potwierdzenie przyjęcia oświadczeń i dokumentów dotyczących spełniania przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych**

Dokumenty zostały przyjęte dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ w liczbie \_\_\_\_\_\_\_ kompletów

…………………………………………………….

czytelny podpis przyjmującego