

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica/opiekuna prawnego kandydata)  
.....

.....  
(adres do korespondencji w sprawach rekrutacji)

**Dyrektor**

Przedszkola Samorządowego  
„Pod Kasztankiem”  
Ul. Długa 2  
86-130 Laskowice

**I. Wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego  
przedszkola działającego powyżej 5 godzin <sup>1</sup>**

**Dane osobowe kandydata i rodziców<sup>2</sup>:**

(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

DANE OSOBOWE KANDYDATA			
PESEL*			
W przypadku braku numeru PESEL - seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość			
Imię*			
Nazwisko*			Data urodzenia*
ADRES ZAMIESZKANIA KANDYDATA			
Gmina*		Miejscowość*	
Ulica*		Nr domu*/Nr mieszkania	
Kod pocztowy*			
DANE OSOBOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ			
Opiekun (niepotrzebne skreślić)	Rodzic	Opiekun prawny	
Imię*			Nazwisko*
ADRES ZAMIESZKANIA MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ			
Gmina*		Miejscowość*	
Ulica*		Nr domu*/Nr mieszkania	
Kod pocztowy*			
DANE KONTAKTOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ			
Telefon kontaktowy			

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 130 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe, postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

<sup>2</sup> Zgodnie z art. 150 ustawy Prawo oświatowe, .

DANE OSOBOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO			
Opiekun (niepotrzebne skreślić)	Rodzic	Opiekun prawny	
Imię*		Nazwisko*	
ADRES ZAMIESZKANIA OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO			
Gmina*		Miejscowość*	
Ulica*		Nr domu*/Nr mieszkania	
Kod pocztowy*			
DANE KONTAKTOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO			
Telefon kontaktowy			

\* oznaczone pola wymagane

## II. Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych jednostek prowadzących wychowanie przedszkolne<sup>3</sup>

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej jednostki, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole, innej formy wychowania przedszkolnego w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych<sup>4</sup>.

### 1. Pierwszy wybór

.....  
(nazwa i adres przedszkola)

### 2. Drugi wybór

.....  
(nazwa i adres przedszkola)

### 3. Trzeci wybór

.....  
(nazwa i adres przedszkola)

## III. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie Prawo oświatowe i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie<sup>5</sup>

\*) *Jeżeli chcesz by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie czwartej tego kryterium, napisz TAK i zgodnie z instrukcją w kolumnie trzeciej, dołącz do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie tego kryterium*

<sup>3</sup> Zgodnie z art. 156 ust. 1 w ustawy Prawo oświatowe, 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 przedszkolny).

<sup>4</sup> Zgodnie z art. 150 ust. 1 pkt. 5 ustawy Prawo oświatowe, 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.

<sup>5</sup> Zgodnie z art. 131 ust. 2 i 3 ustawy Prawo oświatowe, 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.

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*)
1	2	3	4
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	<b>Oświadczenie</b> <sup>6</sup> o wielodzietności rodziny kandydata	
2.	Niepełnosprawność kandydata	<b>Orzeczenie</b> o potrzebie kształcenia specjalnego 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 426 ze zm.). <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256 ze zm.) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	<b>Orzeczenie</b> 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 426 ze zm.). <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256 ze zm..) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	<b>Orzeczenia</b> o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 426 ze zm.). <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256 ze zm.) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	<b>Orzeczenie</b> 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 (t.j. Dz. U. z	

<sup>6</sup> Zgodnie z art. 150 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe, 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.

		2020 r. poz. 426 ze zm..). <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256 ze zm.) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie <sup>7</sup>	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu <b>oraz oświadczenie</b> <sup>8</sup> o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256 ze zm.) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	<b>Dokument poświadczający</b> objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 821	

Do wniosku dołączam dokumenty<sup>9</sup> potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie .....

Oświadczenia przedkładane przez rodziców kandydatów, które stanowią dokumenty potwierdzające spełniania kryteriów rekrutacji powinny być złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej poprzez podpisanie klauzuli >>*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*<<. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

#### IV. Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez dyrektora w uzgodnieniu z wójtem.<sup>10</sup>

\*) *Jeżeli chcesz by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie trzeciej tego kryterium, napisz TAK i dołącz do wniosku oświadczenie potwierdzające spełnianie tego kryterium*

<sup>7</sup> Zgodnie z art. 4 pkt 43 ustawy Prawo oświatowe, 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.

<sup>8</sup> 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. 8). Oświadczenia składa się po rygorem odpowiedzialności karnej.

<sup>9</sup> Zgodnie z art. 150 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów.

<sup>10</sup> Zgodnie z art. 131 ust. 4 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane publiczne przedszkole, oddział przedszkolny w danej publicznej szkole podstawowej albo dana publiczna inna forma wychowania przedszkolnego nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych.

8	<p><b>Wiek dziecka:</b>  <b>a) dziecko 6-letnie i starsze - 0 punktów;</b>  <b>b) dziecko 5-letnie – 15 punktów;</b>  <b>c) dziecko 4-letnie i 3-letnie (kończące w roku, w którym odbywa się rekrutacja 3 lata) - 30 punktów</b></p> <p>Proszę o podanie wieku dziecka .....</p> <p>Dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium: podanie we wniosku nr PESEL</p>	
9	<p><b>Dziecko uczestniczyło w ubiegłorocznym postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola wskazanego we wniosku jako pierwsze na liście wybranych przedszkoli i nie zostało przyjęte do tego przedszkola – 2 punkty</b></p> <p>Dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium: informacja we wniosku</p>	
10	<p><b>Dziecko, którego oboje rodzice albo rodzic samotnie wychowujący dziecko pracują/pracuje zawodowo lub prowadzi działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub działy specjalne, lub uczy się w trybie stacjonarnym – 20 punktów</b></p> <p>Dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium: 1. Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu każdego z rodziców albo zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej. 2. Wydruk ze strony internetowej z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego. 3. Zaświadczenie szkoły/uczelni o pobieraniu nauki w systemie dziennym. 4. Zaświadczenie wydane przez KRUS o prowadzeniu gospodarstwa rolnego.</p>	
11	<p><b>Jeden z rodziców pracuje zawodowo lub prowadzi działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub działy specjalne, lub uczy się w trybie stacjonarnym – 5 punktów</b></p> <p>Dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium: 1. Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu każdego z rodziców albo zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej. 2. Wydruk ze strony internetowej z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego. 3. Zaświadczenie szkoły/uczelni o pobieraniu nauki w systemie dziennym. 4. Zaświadczenie wydane przez KRUS o prowadzeniu gospodarstwa rolnego.</p>	
12	<p><b>Rodzeństwo dziecka kontynuuje edukację w tym przedszkolu – 2 punkty</b></p> <p>Proszę podać imię i nazwisko rodzeństwa kontynuującego edukację w tym przedszkolu</p> <p>.....</p> <p>Dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium: informacja we wniosku</p> <p><b>Nie dotyczy kandydata, którego rodzeństwo kończy edukację w przedszkolu lub szkole w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, na który odbywa się rekrutacja.</b></p>	

Proszę wpisać nazwę placówki, do której dziecko uczestniczyło w ubiegłorocznym postępowaniu rekrutacyjnym wskazanego we wniosku jako pierwsze na liście wybranych przedszkoli i nie zostało przyjęte do tego przedszkola

.....

Do wniosku dołączam dokumenty<sup>11</sup> potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie .....

## **POUCZENIE:**

### **Pouczenia:**

#### **Przyjmuję do wiadomości, że:**

1. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej, w każdym ze wskazanych na liście preferencji przedszkoli/szkół podstawowych może żądać od rodziców/prawnych opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach.
2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwrócić się do Wójta Gminy Jeżewo o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.
3. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek o przyjęcie, nie uwzględni kryterium, które nie zostało potwierdzone.

**UWAGA: Oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów 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”(art. 150 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe)**

## **KLAUZULA INFORMACYJNA – załącznik nr 1 do wniosku**

### **KLAUZULA INFORMACYJNA**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

2. Administratorem Pani/Pana danych oraz danych osobowych Pani/Pana dziecka jest **Przedszkole Samorządowe „Pod Kasztankiem” w Laskowicach, 86-130 Laskowice, ul. Długa 2., (od 1 września 2023r. ul. Mickiewicza 3a); telefon: 52 33 18 152.; [przedszkole.laskowice@wp.pl](mailto:przedszkole.laskowice@wp.pl)**

3. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e - mail: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) lub pisemnie pod adres Administratora.

4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola.

5. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO. Przepisy szczególne zostały zawarte w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ( t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082.).

6. Przetwarzanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoby, których dane dotyczą są zobowiązane do ich podania. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością przyjęcia dziecka do publicznego przedszkola.

---

<sup>11</sup> Zgodnie z art. 150 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów.

7. Dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego.

Odbiorcami danych będą również podmioty przetwarzające dane na zlecenie tj. dostawca usług hostingu poczty mailowej (w przypadku korespondencji prowadzonej mailowo), dostawca usług pocztowych (w przypadku korespondencji prowadzonej listownie).

Ponadto listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie administratora.

8. Okres przechowywania danych osobowych został określony w art. 160 ustawy Prawo oświatowe. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły z oddziałem przedszkolnym została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Korespondencja z rodzicami i innymi szkołami, przedszkolami przechowywana jest przez okres 5 lat.

9. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

- a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
- b) sprostowania danych;
- c) ograniczenia przetwarzania;
- d) żądania usunięcia danych, o ile znajdzie zastosowanie jedna z przesłanek z art. 17 ust. 1 RODO;

10. Ma Pani/Pan prawo złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa).

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

.....

*Data*

.....

*Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego kandydata*