

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy-
rodzica kandydata

.....
Miejscowość, data

Dyrektor

.....
(nazwa placówki)

1

Wniosek rekrutacyjny do przedszkola/oddziału przedszkolnego²

Dane osobowe kandydata i rodziców³

DANE DZIECKA				
1	Imię/ imiona i Nazwisko			
	Data i miejsce urodzenia			
	PESEL (w przypadku braku pesel serią i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)			
DANE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH				
2.	Imię/ imiona i Nazwisko rodziców	matki		
		ojca		
3.	Adres zamieszkania rodziców i kandydata	Kod pocztowy		
		miejscowość		
		ulica		
		numer domu/ numer mieszkania		
4.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów – o ile je posiadają	matka	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	
		ojciec	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	
DEKLARACJE				
Data przyścia dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego				
Pobyt dziecka w godzinach		od do ⁴		
5.	Preferowana placówka ⁵ (skala od 1 do 3, 1 - najbardziej preferowany, 3 - najmniej preferowany)	Przedszkole Gminne w Sianowie		
		Szkoła Podstawowa Nr 1 w Sianowie		
		Szkoła Podstawowa Nr 2 w Sianowie		
		Szkoła Podstawowa w Dąbrowie		

¹ Wpisać nazwę placówki do której ma uczęszczać dziecko np.: Przedszkole Gminne w Sianowie, Szkoła Podstawowa Nr 1 w Sianowie, Szkoła Podstawowa Nr 2 w Sianowie, Szkoła Podstawowa w Dąbrowie.

² Zgodnie z art. 130 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe, postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

³ Zgodnie z art. 150 ust. 1 pkt 1-5 ustawy Prawo oświatowe.

⁴ Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu/ oddziale przedszkolnym:

Przedszkole Gminne w Sianowie: 8 godzin i więcej (6-17);

Szkoła Podstawowa Nr 1 w Sianowie: 5 godzin (8-13) i 8 godzin i więcej; (6.30-16.30);

Szkoła Podstawowa Nr 2 w Sianowie: 5 godzin (8-13) i 8 godzin i więcej (6.30-16.30);

Szkoła Podstawowa w Dąbrowie: 5 godzin (8-13) i 8 godzin i więcej 8.00-15.00.

⁵ Zgodnie z art. 150 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe wskazanie kolejności wybranych publicznych przedszkoli/oddziału przedszkolnego w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych (skala od 1 do 3, 1 - najbardziej preferowany, 3 - najmniej preferowany).

I. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie Prawo oświatowe i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie⁶

*) we właściwej rubryce (Tak/Nie), przy każdym z 7 kryteriów wstaw znak X

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Tak*	Nie*
1.	Wielodzietność rodziny kandydata ⁷	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata ⁸		
2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydawane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności <i>Oryginal, notarialnie poświadczona kopia lub urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu, kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez rodzica kandydata.</i>		
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 100) <i>Oryginal, notarialnie poświadczona kopia lub urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu, kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez rodzica kandydata.</i>		
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	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 zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44) <i>Oryginal, notarialnie poświadczona kopia lub urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu, kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez rodzica kandydata.</i>		
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	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 zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44) <i>Oryginal, notarialnie poświadczona kopia lub urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu, kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez rodzica kandydata.</i>		
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ⁹	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie ¹⁰ o samotnym wychowaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem <i>Oryginal, notarialnie poświadczona kopia lub urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu, kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez rodzica kandydata.</i>		
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1426) <i>Oryginal, notarialnie poświadczona kopia lub urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu, kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez rodzica kandydata.</i>		

Do wniosku dołączam dokumenty¹¹ potwierdzające spełnianie powyższych kryteriów.

⁶ Zgodnie z art. 131 ust. 2 i 3 ustawy Prawo oświatowe, w przypadku większej ilości kandydatów spełniających warunek zamieszkania na obszarze 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. 4 pkt 42 ustawy Prawo oświatowe przez wielodzietność rodziny – należy rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.
⁸ Oświadczenie o wielodzietności, składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Oświadczenie winno zawierać klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

⁹ Zgodnie z art. 4 pkt 43 ustawy Prawo oświatowe przez samotne wychowywanie dziecka – należy rozumieć 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.

¹⁰ Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Oświadczenie winno zawierać klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

¹¹ Zgodnie z art. 150 ust. 2 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów.

Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez Radę Miejską w Sianowie¹²

*) we właściwej rubryce (Tak/Nie), przy każdym z 5 kryteriów wstaw znak X

Lp.	Kryterium	Wartość kryterium w punktach	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Tak*	Nie*
1.	Dziecko, którego rodzice/prawni opiekunowie rozliczają się z podatku dochodowego od osób fizycznych w II Urzędzie Skarbowym w Koszalinie wykazujący miejsce zamieszkania na terenie gminy Sianów.				
	oboje rodzice	6	Kopia pierwszej strony zeznania podatkowego opatrzonego pieczęcią urzędu skarbowego, w którym zostało złożone zeznanie, lub kopia pierwszej strony zeznania podatkowego oraz urzędowe poświadczenie odbioru wydane przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO) za rok 2023, lub odpowiednie zaświadczenie z urzędu skarbowego – jeden komplet przy wspólnym rozliczeniu PIT, dwa komplety przy rozdzielnym rozliczaniu PIT (PIT 36, 37, 38 lub 28).		
	jeden z rodziców	4			
2.	Dziecko, którego rodzice (prawni opiekunowie) są: zatrudnieni na umowę o pracę, zatrudnieni na umowę zlecenie powyżej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o przyjęcie dziecka, posiadają aktywną pozarolniczą działalność gospodarczą, prowadzą gospodarstwo rolne, studiują w trybie dziennym.				
	oboje rodzice	12	Zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej. Wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, lub oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego, lub zaświadczenie szkoły/uczelni potwierdzającej naukę w trybie dziennym.		
	jeden z rodziców	8			
3.	Dziecko z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny	1	Orzeczenie sądu rodzinnego ustanawiające nadzór kuratora lub jego kopia. Zaświadczenie wydane przez ośrodek pomocy społecznej o objęciu rodziny wsparciem asystenta.		
4.	Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do placówki oświatowej na terenie gminy Sianów	1	Oświadczenie o uczęszczaniu do placówki oświatowej na terenie gminy Sianów przez rodzeństwo kandydata.		
5.	Dziecko, które wychowuje się w rodzinie objętej pomocą socjalną.	1	Informacja z ośrodka pomocy społecznej.		
6.	Dziecko, które uczęszczało do Żłobka Gminnego w Sianowie.	1	Oświadczenie o uczęszczaniu dziecka do żłobka		

Do wniosku dołączam dokumenty¹³ potwierdzające spełnianie powyższych kryteriów.

II. Dane dodatkowe

Czy dziecko chodziło do przedszkola / żłobka (proszę wpisać słowo TAK lub NIE w kratce obok)	
Dodatkowe informacje o dziecku, które rodzic uważa za stosowne przekazać przedszkolu (np. przebyte choroby, alergie, epilepsja, wady rozwojowe, opieka specjalisty psychologa, logopedy itp.)	

¹² Zgodnie z art. 131 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone w Uchwale Nr XXVII/129/2019 Rady Miejskiej w Sianowie z dnia 19 grudnia 2019 r. oraz w Uchwale Nr XXIX/200/2020 Rady Miejskiej w Sianowie z dnia 19 stycznia 2021 r.

¹³ Zgodnie z art. 150 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów.

I. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

Podstawa prawna: art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zwane dalej w skrócie „RODO”.

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi od 25 maja 2018 roku przepisami RODO, przekazujemy informacje na temat przetwarzania danych osobowych:

I. Administrator danych.

Administratorem Pani/Pana danych jest odpowiednio wybrana placówka (Przedszkole Gminne, ul. Słowackiego 3, Szkoła Podstawowa nr 1 w Sianowie, ul. Bolesława Chrobrego 4, Szkoła Podstawowa nr 2 w Sianowie, ul. Dworcowa 26a, Szkoła Podstawowa w Dąbrowie, 76-004 Sianów, Dąbrowa 55.

Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób: 1) pod adresem poczty elektronicznej: daneosobowe@sianow.pl, 2) pisemnie na adres siedziby Administratora.

III. Podstawa prawna i cele przetwarzania danych osobowych.

Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w związku z realizacją zadania określonego przepisami prawa:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.), oraz art.6 ust.1 lit. b) RODO. Celem przetwarzania danych jest postępowanie rekrutacyjne do przedszkoli.

IV. Odbiorcy danych osobowych.

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.

V. Okres przechowywania danych osobowych.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

VI. Prawa osób, których dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych.

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora: dostępu do treści swoich danych osobowych; sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych; usunięcia swoich danych osobowych; ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych; przenoszenia swoich danych osobowych, a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

VII. Prawo do cofnięcia zgody.

Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić takiej zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

IX. INFORMACJA O WYMOGU / DOBROWOLNOŚCI podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych.

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem ustawowym.

2. W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.

3. W przypadku, gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli wykonać takiej umowy.

4. W przypadku, gdy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć takiej umowy.

X. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane

Oświadczenie wnioskodawcy:

- 1) oświadczam pod rygorem odpowiedzialności karnej, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym¹⁴.
- 2) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie z wnioskiem. Jestem poinformowany/a o prawie wglądu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania.

.....
Data

.....
podpis MATKI/OPIEKUNA PRAWNEGO

.....
podpis OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO

¹⁴ Zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego – kto, składając zeznanie mające za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

WSZELKIE ZMIANY DANYCH NALEŻY ZGŁASZAĆ W FORMIE PISEMNEJ.

III. Decyzje komisji rekrutacyjnej z dnia

1. **Zakwalifikowano dziecko** do przedszkola/oddziału przedszkolnego

.....

2. **Nie zakwalifikowano dziecka**¹⁵ do przedszkola/oddziału przedszkolnego z powodu:

.....

.....

Data:

Podpisy komisji

Przewodniczący komisji:

członek komisji:

członek komisji:

3. **Przyjęto dziecko** od dnia do korzystania z bezpłatnej podstawy programowej w oraz korzystania z dodatkowych (płatnych).....godzin pobytu dziecka w przedszkolu/oddziale przedszkolnym

4. **Nie przyjęto dziecka** do przedszkola/oddziału przedszkolnego z powodu)

.....

.....

Data:

Podpisy komisji

Przewodniczący komisji:

członek komisji:

członek komisji:

¹⁵ Zgodnie z art. 158 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe rodzicom przysługuje prawo wystąpienia z wnioskiem do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola – w terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do przedszkola /oddziału przedszkolnego.