

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica/prawnego opiekuna)
.....
(adres do korespondencji)

Dyrektor
Szkoły Podstawowej w Kijach

Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Kijach
w roku szkolnym 2025/2026

Dane osobowe dziecka i rodziców
(Tabelę należy wypełnić czytelnie drukowanymi literami)

1.	Imię i nazwisko dziecka	
2.	Data urodzenia dziecka	
3.	Miejsce urodzenia dziecka (informacja podawana dobrowolnie przez rodzica/opiekuna prawnego)	
4.	PESEL dziecka w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość	
5.	Imię i nazwisko matki/prawnej opiekunki	
	Adres miejsca zamieszkania matki/prawnej opiekunki	
	Telefon kontaktowy	
6.	Imię i nazwisko ojca/prawnego opiekuna	
	Adres miejsca zamieszkania ojca/prawnego opiekuna	
	Telefon kontaktowy	

I. Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych jednostek prowadzących wychowanie przedszkolne
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 preferowanych¹.

1. Pierwszy wybór
.....
(nazwa i adres przedszkola)
2. Drugi wybór
.....
(nazwa i adres przedszkola)
3. Trzeci wybór
.....
(nazwa i adres przedszkola)

Podstawa prawna: art. 150 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024r. poz. 737 ze zm.)

II. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie Prawo oświatowe i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie²

*) 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

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*)
1	2	3	4
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata	
2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 44)	
3.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem	
4.	Objęcie kandydata pieczę zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczę zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 177).	

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie

III. Informacja o spełnianiu kryteriów w II etapie rekrutacji ustalonych przez Radę Miejską w Sulechowie³

*) 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

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*)
1.	Dziecko, którego tylko jeden z rodziców	- zaświadczenie z zakładu pracy od	

² Zgodnie z art. 150 ust. 2 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe.

³ Zgodnie z art. 131 ust. 4 ustawy 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.

	pracuje lub uczy się w trybie stacjonarnym	każdego z rodziców - w przypadku samozatrudnienia oświadczenie osoby prowadzącej działalność gospodarczą -zaświadczenie z uczelni zawierające informację o stacjonarnym systemie studiów	
	Dziecko obojga rodziców pracujących lub uczących się w trybie stacjonarnym		
	Dziecko rodzica samotnie go wychowującego i pracującego lub uczącego się w trybie stacjonarnym		
2.	Wskazywanie miejsca zamieszkania na terenie gminy Sulechów w rocznych zeznaniach podatkowych osób fizycznych przez jednego z rodziców	- oświadczenie rodzica	
	Wskazywanie miejsca zamieszkania na terenie gminy Sulechów w rocznych zeznaniach podatkowych osób fizycznych obojga rodziców		
	Wskazywanie miejsca zamieszkania na terenie gminy Sulechów w rocznych zeznaniach podatkowych osób fizycznych przez jednego rodzica samotnie wychowującego dziecko		
3.	Dziecko posiadające rodzeństwo ubiegające się o przyjęcie do tego samego przedszkola lub kontynuujące uczęszczanie do tego samego przedszkola	- wniosek o przyjęcie do przedszkola lub deklaracja kontynuacji uczęszczania do przedszkola rodzeństwa dziecka	
4.	Przedszkole, do którego złożony został wniosek jest miejscem pierwszego wyboru	- wniosek o przyjęcie do przedszkola	
	Przedszkole, do którego złożony został wniosek jest miejscem drugiego wyboru		
	Przedszkole, do którego złożony został wniosek jest miejscem trzeciego wyboru		

1. Spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący Gminę Sulechów jest potwierdzane oświadczeniami.
2. Do wniosku dołączam oświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych w punkcie

Oświadczenia wnioskodawcy:

Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy-rodzica kandydata)

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 Nr 119, s. 1 ze zm.) – dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Szkoła Podstawowa w Kijach (adres: Kije ul. Szkolna 5, 66-100 Sulechów, e-mail: sp-kije@jog.sulechow.pl ; nr tel. 68 385 22 41).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO (przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą) w zw. z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.).
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych. 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 dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznej szkole, która przeprowadzała postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
- 5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana je podać.
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Listy

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