

Pani/Pan Dyrektor

Smolice, dnia.....

.....  
.....  
Nazwa i adres jednostki, do której składany jest wniosek

**Wniosek o przyjęcie dziecka  
do oddziału przedszkolnego w SP w Smolicach  
na rok 2022/2023**

**I. Dane osobowe kandydata i rodziców:**

DANE OSOBOWE DZIECKA										
Nazwisko										
Imiona										
Data urodzenia										
PESEL										
<b>ADRES ZAMIESZKANIA*</b>										
DANE OSOBOWE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH										
	Matka / opiekun prawny				Ojciec/ opiekun prawny					
Nazwisko										
imiona										
<b>ADRES ZAMIESZKANIA*</b>										
<b>Numery telefonów kontaktowych i e-mai:</b>										
Tel. kontaktowy										
e- mail										

\* Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której ta osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu (art. 25 Kodeksu Cywilnego).

**II. Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do oddziału przedszkolnego**

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednego publicznego przedszkola, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy przedszkoli, w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych:

- 1) Pierwszy wybór: .....
- 2) Drugi wybór: .....
- 3) Trzeci wybór: .....

**III. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie o systemie oświaty i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie- pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego:**

Lp.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium	Liczba punktów wypełnia komisja
1.	Wielodzietność rodziny kandydata (troje i więcej dzieci)	<b>Oświadczenie</b> o wielodzietności rodziny kandydata	
2.	Niepełnosprawność kandydata	<b>Orzeczenie</b> o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu. Może być złożony także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata	
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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu. Może być złożony także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata	
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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu. Może być złożony także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata	
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 zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu. Może być złożony także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica	
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu <b>oraz oświadczenie</b> o samotnym wychowywaniu dziecka oraz nie wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem. Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu. Może być złożony także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata. Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.	
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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013 r. poz. 154 i 866) Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu. Może być złożony także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata	

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w pkt. ....

**IV. Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym - drugi etap postępowania rekrutacyjnego:**

Lp.	Kryteria samorządowe	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Liczba punktów – wypełnia komisja
1.	Dziecko trzyletnie, czteroletnie, dziecko pięcioletnie oraz dziecko sześcioletnie będące mieszkańcem Gminy Zator ubiegające się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w Smolicach.	Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola	
2.	Rodzice z 9. godzinnym dziennym czasem pobytu w przedszkolu, zapisane odpowiednio: a) do przedszkola w Graboszycach – dziecko będące mieszkańcem sołectwa Graboszyce, Gmina Zator b) do przedszkola w Rudzach – dziecko będące mieszkańcem sołectwa Rudze, Gmina Zator; c) do przedszkole w Podolszu – dziecko będące mieszkańcem sołectwa Podolsze, Gmina Zator; d) do przedszkola w Zatorze – dziecko mieszkające na terenie Gminy Zator poza sołectwami wymienionymi w punktach a) i, b) i c).	Oświadczenie o planowanym pobycie dziecka w przedszkolu	
3.	Dziecko, którego rodzice ( prawni opiekunowie) pracują lub wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej lub uczą się w trybie dziennym lub prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.	Zaświadczenie o zatrudnieniu albo prowadzeniu działalności gospodarczej	
4.	Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza już do tego samego przedszkola.	Oświadczenie rodziców o uczęszczaniu rodzeństwa do przedszkola	
5.	Dziecko, z rodziny objętej pomoc społeczną lub asystenta rodziny	Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola	
6.	Dziecko z rodziny pełnej.	Oświadczenie rodziców	

Do wniosku dołączam oświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych w punkcie .....

**V. Deklarowany pobyt dziecka przedszkolu (czynne od 8.00 do 13.00)**

Godziny pobytu dziecka w przedszkolu: od..... do.....

**VI. Dodatkowe informacje** na podstawie art. 155 ustawy Prawa oświatowego o dziecku uznane przez rodzica/opiekuna prawnego za istotne: dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym:

.....  
.....

**VII. Oświadczenie wnioskodawcy:**

Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku oraz w załącznikach są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym oraz że, jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Smolice, dn. ....

.....  
*czytelny podpis matki/opiekuna kandydata*

.....  
*czytelny podpis ojca/opiekuna kandydata*

## **Pouczenie:**

Po postępowaniu rekrutacyjnym z wynikiem pozytywnym należy pisemnie potwierdzić wolę przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego **w dn. od. do. do godz.** do którego zostało zakwalifikowane. **W przypadku braku potwierdzenia woli uczęszczania dziecka do danego przedszkola, dziecko zostanie wykreślone z listy zakwalifikowanych i utraci miejsce w oddziale.**

Dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica /prawnego opiekuna.

Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego – „, kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

Klauzula informacyjna zostaje dołączona do wniosku o przyjęcie kandydata do przedszkola jako załącznik nr 1. Jest również ona dostępna na stronie internetowej: <http://spsmolice.edu.pl>

## **Załącznik nr 1 do wniosku o przyjęcie kandydata do oddziału przedszkolnego w Smolicach**

### **KLAUZULA INFORMACYJNA W ZAKRESIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W PROCESIE REKRUTACJI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO w SP w SMOLICACH**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. A. Kamińskiego przy ulicy Edukacyjnej 3, 32-640 Zator woj. małopolskie tel. 33 8412207 [smolice.edu@gmail.com](mailto:smolice.edu@gmail.com)
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych poprzez e-mail: [iod.oswiata@zator.pl](mailto:iod.oswiata@zator.pl)
3. Celem przetwarzania danych osobowych kandydata oraz jego rodziców/opiekunów jest przeprowadzenie na dany rok przedszkolny procesu rekrutacyjnej dziecka do przedszkola w związku z dostarczonym wnioskiem, a także w celach korespondencyjnych wynikających z dalszych działań w toku procesu rekrutacyjnego i zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki i edukacji i wychowania. Celem przetwarzania danych będzie również archiwizacja i rozliczalność wymagana przepisami rozporządzenia o ochronie danych osobowych [RODO].
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny administratora [ art. 6 ust 1 lit. c) RODO] wynikający z przepisów szczegółowych tj. art. 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawa z dnia 15 kwietnia 2011r. System informacji oświatowej oraz Rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek, a także innych aktów wydanych przez właściwy organ prowadzący jednostkę organizacyjną, który w drodze uchwały określa kryteria i dokumenty w procesie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego. Podstawą prawną przetwarzania szczególnych danych i informacji o dziecku jest również art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
5. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i niezbędnym do przeprowadzenia procedury przyjęcia kandydata do przedszkola. Skutkiem niepodania tych danych będzie brak możliwości przeprowadzenia rekrutacji i uczęszczania przez dziecko do przedszkola. W pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne i opiera się o zgodę rodzica.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez czas przeprowadzania rekrutacji, a następnie po jej zakończeniu będą przetwarzane przez czas uczęszczania dziecka do przedszkola, a następnie po jej zakończeniu będą archiwizowane zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach tj. przez czas określony w tych przepisach. W niektórych przypadkach dane będą przetwarzane do ustania celu przetwarzania danych oraz wycofania zgody. Natomiast dane osobowe kandydatów nieprzyjętych są przechowywane przez rok, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
7. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty, z którymi administrator danych zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych zgodnie z art. 28 RODO np. w zakresie obsługi IT, obsługi teleinformatycznej, hostingowej, pełnienia funkcji Inspektora Ochrony Danych lub inne działające na odrębnych przepisach prawa, jeśli wykażą interes prawny w pozyskaniu dostępu do danych.
8. Osobie [rodzicowi/opiekunowi kandydata], której dane dotyczą przysługuje prawo do dostępu do swoich danych osobowych oraz do otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania [poprawiani] swoich danych, uzupełnienia, uaktualnienia i ich usunięcia w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej oraz prawo ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych. Jednocześnie informujemy, iż niektóre z praw mogą podlegać ograniczeniom zwłaszcza w przypadku, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO. W celu zgłoszenia realizacji swoich praw należy się kontaktować na dane podane w pkt. 1 lub 2 klauzuli lub dostarczyć osobiście.
9. Osobie, której dane dotyczą w związku z niezgodnym przetwarzaniem jej danych osobowych przysługuje prawo wniesienia skargi bezpośrednio do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych [dane kontaktowe do UODO: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531-03-00, e-mail: [kancelaria@uodo.gov.pl](mailto:kancelaria@uodo.gov.pl), infolinia 606-950-000].
10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej w związku z prowadzoną rekrutacją.
11. Administrator nie przetwarza danych osobowych w ramach prowadzonego procesu rekrutacji do przedszkola w sposób opierający się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.