

**Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego¹
przy Szkole Podstawowej im. ks. Józefa Baranowicza w Szczercowie**

Rok szkolny 2026/2027

I. Dane osobowe kandydata i rodziców (opiekunów)²

(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

1	Imię/imiona i nazwisko kandydata				
2	Data urodzenia kandydata				
3	PESEL kandydata <i>w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</i>				
4	Imię i nazwisko rodziców kandydata		MATKI		
			OJCA		
5	Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata ³		KANDYDATA	MATKI	OJCA
		Kod pocztowy			
		Miejscowość			
		Ulica/Wieś			
		Nr domu/mieszkania			
6	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają ²	MATKI	Telefon do kontaktu		
			Adres poczty elektronicznej		
		OJCA	Telefon do kontaktu		
			Adres poczty elektronicznej		

**II. Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych jednostek prowadzących
wychowanie przedszkolne⁴**

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 preferowanych⁵

Pierwszy wybór:
(nazwa przedszkola, adres przedszkola)

Drugi wybór:
(nazwa przedszkola, adres przedszkola)

Trzeci wybór:
(nazwa przedszkola, adres przedszkola)

**PONIŻSZE DANE ZBIERAMY W PRZYPADKU WIĘKSZEJ LICZBY KANDYDATÓW ZAMIESZKAŁYCH
NA OBSZARZE GMINY NIŻ LICZBA WOLNYCH MIEJSC W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM.**

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

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny TAK/NIE*)
1	2	3	4
1	Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie ⁷ o wielodzietności rodziny kandydata	
2	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie 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 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2025 r. poz. 913 ze zm.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata (Dz.U. z 2025 r. poz. 1691).</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 zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2025 r. poz. 913 ze zm.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata (Dz.U. z 2025 r. poz. 1691).</i>	
4	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2025 r. poz. 913 ze zm.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata (Dz.U. z 2025 r. poz. 1691).</i>	
5	Niepełnosprawność rodzeństwa 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 zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2025 r. poz. 913 ze zm.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata (Dz.U. z 2025 r. poz. 1691).</i>	
6	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie ⁷ o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem <i>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 (Dz.U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.)</i> <i>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 (Dz.U. z 2025 r. poz. 1691).</i> <i>Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, składane jest w każdej sytuacji wymienionej jako definicja samotnego wychowywania dziecka. Oświadczenia składa się po rygorem odpowiedzialności karnej.</i>	
7	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49 ze zm.). <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata (Dz.U. z 2025 r. poz. 1691).</i>	

*) w kolumnie czwartej przy sformułowaniu kryterium, należy wpisać NIE lub TAK i zgodnie z instrukcją w kolumnie trzeciej, dołączyć do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie tego kryterium.

Do wniosku dołączam dokumenty⁸ potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punktach:

PONIŻSZE DANE ZBIERAMY W PRZYPADKU UZYSKANIA RÓWNORZĘDNYCH WYNIKÓW NA I ETAPIE REKRUTACJI LUB KIEDY LICZBA KANDYDATÓW PRZEKRACZA LICZBĘ WOLNYCH MIEJSC LUB W PRZYPADKU POSIADANIA WOLNYCH MIEJSC PO I ETAPIE REKRUTACJI

IV. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych przez Organ Prowadzący⁹

L.p.	Kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny TAK/NIE*	
1	2	3	
1)	Dziecko, którego oboje rodzice, bądź rodzic samotnie wychowujący dziecko pracują/e na podstawie umowy o pracę, wykonują/e pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą/y się w trybie dziennym, prowadzą/i gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą. (oświadczenie)	matka	ojciec
2)	Dziecko, którego oboje rodzice zamieszkują na terenie Gminy Szczerców. (nie wymagane potwierdzenie)		
3)	Dziecko, którego przynajmniej jeden rodzic zamieszkuje na terenie Gminy Szczerców. (nie wymagane potwierdzenie)		
4)	Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do placówki, do której składany jest wniosek (oświadczenie)		
5)	Dziecko, którego rodzina objęta jest pomocą Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej. (zaświadczenie)		

*w kolumnie trzeciej przy sformułowaniu kryterium, należy wpisać NIE lub TAK i zgodnie z instrukcją w kolumnie trzeciej, dołączyć do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie tego kryterium.

Do wniosku dołączam dokumenty⁸ potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punktach:

V. OŚWIADCZENIA^{7,10}

Ja niżej podpisany/a.....
(imię i nazwisko rodzica)

Rodzic kandydata
(imię i nazwisko dziecka)

Zamieszkały/a

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia⁷, oświadczam, że wg informacji podanych we „Wniosku o przyjęcie dziecka (...)”:

- jesteśmy rodziną wielodzietną (troje i więcej dzieci na wychowaniu, wg punktu III kryterium 1) - **TAK / NIE ***
- jestem osobą samotnie wychowującą dziecko oraz nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (wg punktu III kryterium 6) – **TAK / NIE ***
- matka jest pracująca (wg punktu IV kryterium 1) - **TAK / NIE ***
- ojciec jest pracujący (wg punktu IV kryterium 1) - **TAK / NIE ***
- rodzeństwo dziecka będzie kontynuowało edukację w placówce do której złożony jest wniosek (wg punktu IV kryterium 4) - **TAK / NIE ***

* właściwe podkreślić

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis rodziców)

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

Oświadczam, iż zapoznałem(am) się z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.) obejmującymi zasady rekrutacji do przedszkoli i szkół oraz zasadami wprowadzonymi przez gminę jako organ prowadzący oraz dyrektora placówki, do której kierowany jest niniejszy wniosek.

W szczególności mam świadomość przysługujących komisji rekrutacyjnej, rozpatrującej niniejszy wniosek, uprawnień do potwierdzania okoliczności wskazanych w powyższych oświadczeniach.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis rodziców)

VI. INFORMACJA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH.

KLAUZULA INFORMACYJNA K13 – REKRUTACJA

ADMINISTRATOR DANYCH	Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. ks. Józefa Baranowicza w Szczercowie ul. Łaska 8, 97-420 Szczerców tel. 44 6318063 sp@szczercow.org reprezentowana przez dyrektora szkoły.
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH	Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych: Marta Skibińska, z którym można się skontaktować poprzez: adres e-mail: kontakt@iszd.pl numer tel.: 607770718 lub pisemnie na adres administratora.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Państwa dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO kiedy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w szczególności w związku z Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
ODBIORCY/KATEGORIE ODBIORCÓW DANYCH	Odbiorcami Państwa danych osobowych są: • podmioty, z którymi administrator zawarł stosowne umowy powierzenia. Podmioty świadczące usługi, konsultingowe z zakresu ochrony danych osobowych ISZD; • administratorzy danych oraz osoby fizyczne na podstawie zgód, w celu realizacji postanowień umowy lub na podstawie obowiązujących przepisów (Kuratorium Oświaty, MEN, SIO, Organ prowadzący (Gmina); • organy publiczne z wyjątkiem organów publicznych, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego.
PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA	W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Państwu uprawnienia: • dostępu do treści danych (zgodnie z art. 15 RODO); • sprostowania danych (zgodnie z art. 16 RODO); • usunięcia danych (zgodnie z art. 17 RODO); • ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z art. 18 RODO); W przypadku danych osobowych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust 1 lit. c, art. 6 ust 1 lit. e, art. 9 ust 2 lit. h, art. 9 ust 2 lit. i RODO oraz art. 9 ust 3 RODO w większości przypadków nie jest możliwa realizacja prawa do usunięcia danych czy prawa do ograniczenia przetwarzania, chyba że dane przetwarzane są bez prawnie uzasadnionych podstaw przetwarzania. Kiedy podstawę przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią art. 6 ust 1 lit. a, art. 9 ust 2 lit. a czy art. 6 ust 1 lit b RODO lub przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany bez uszczerbku dla art. 17 RODO przysługuje Państwu prawo do: • przenoszenia danych (zgodnie z art. 20 RODO); Dla art. 6 ust 1 lit. e czy art. 6 ust 1 lit. f RODO w tym profilowaniu mają Państwo prawo do: • do wniesienia sprzeciwu (zgodnie z art. 21 RODO) z przyczyn związanych z sytuacją szczególną.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI	Zgodnie z art. 77 RODO przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (PUODO) jeżeli uważają Państwo, że przetwarzanie danych narusza obowiązujące przepisy.
ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE	W trakcie przetwarzania Państwa danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.
OKRES ARCHIWIZACJI	Dane osobowe będą przetwarzane do zakończenia celu w związku, z którym zostały pozyskane a po tym czasie będą przechowywane przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa w zgodzie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Dane osobowe pozyskane w procesie rekrutacji będą przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń będzie uczęszczał do placówki, a w przypadku nieprzyjęcia do placówki – przez okres jednego roku.
ze zOBOWIĄZEK PODANIA INFORMACJI	Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i niezbędnym do realizacji celu przetwarzania. W przypadku odmowy podania danych osobowych nie będzie możliwa realizacja celu w jakim są zbierane, a konsekwencją ich nie podania może być odpowiedzialność prawna.
PRZEKAZANIE DANYCH	Państwa dane osobowe nie są przekazywane do państw trzecich czy organizacji międzynarodowych.

-
- ¹ Zgodnie z art. 130 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe, (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.) – dalej u.p.o., postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
- ² Zgodnie z art. 150 ust. 1 u.p.o., wniosek zawiera dane podane w części I w punkcie 1-5 tabeli, natomiast dane w punkcie 6 podaje się, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają. To oznacza, że dane w punkcie 1-5 należy podać obowiązkowo, natomiast podanie danych w punkcie 6, nie jest obowiązkowe, ale bardzo potrzebne dla skutecznego komunikowania się z rodzicami w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem.
- ³ Zgodnie z art. 131 ust. 1 u.p.o., do publicznego przedszkola 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm.) miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.
- 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 Zgodnie z art. 150 ust. 2 pkt 1 u.p.o. do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów.
- ⁹ 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 przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
- ¹⁰ Zgodnie z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2025 r. poz. 383 ze zm.) - 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.

POBYT DZIECKA W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

Proszę podkreślić TAK albo NIE

GRUPA Z WYŻYWIENIEM W FORMIE OBIADU (5 i 6 LATKI)				
Dzienny pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym w zakresie podstawy programowej (pobyt nieodpłatny)	godziny (od –do)	TAK	NIE	wyżywienie: - śniadanie we własnym zakresie - obiady szkolne (dwa razy w tygodniu zupa, trzy razy w tygodniu drugie danie)
	od 8.00 do 13.00			
Pobyt dziecka w oddziale przekraczający bezpłatny zakres podstawy programowej (pobyt odpłatny)	od 13.00 do 14.00	TAK	NIE	- podwieczorek we własnym zakresie
	od 13.00 do 15.00	TAK	NIE	
	od 13.00 do 16.00	TAK	NIE	
	od 13.00 do 16.30	TAK	NIE	
	od 06.30 do 08.00	TAK	NIE	
GRUPA Z PEŁNYM WYŻYWIENIEM DOTYCZY TYLKO 5 – LATKÓW (grupa max. 25 wychowanków)				
Dzienny pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym w zakresie podstawy programowej (pobyt nieodpłatny)	godziny (od –do)	TAK	NIE	- śniadanie - obiad (zupa + drugie danie)
	od 7.30 do 12.30			
Pobyt dziecka w oddziale przekraczający bezpłatny zakres podstawy programowej (pobyt odpłatny)	od 12.30 do 13.30	TAK	NIE	-
	od 13.30 do 14.30	TAK	NIE	-
	od 14.30 do 15.30	TAK	NIE	- podwieczorek
	od 15.30 do 16.30	TAK	NIE	-
	od 06.30 do 07.30	TAK	NIE	-

Uwaga!

Pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym poza pobytem w zakresie podstawy programowej jest odpłatny według stawki godzinowej (dotyczy dzieci pięcioletnich).

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis rodziców)