

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr WAO.0050.42.2022  
Burmistrza Łomianek  
z dnia 17 lutego 2022 r.

Nr wniosku	
<b>Wypełnia jednostka</b>	
Data złożenia	
Godzina złożenia	

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE KANDYDATA  
DO PRZEDSZKOLA /ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ  
NA ROK SZKOLNY 2022/2023**

Wniosek należy złożyć tylko w jednostce wskazanej na I miejscu listy preferencji w terminie określonym w harmonogramie. Pola zaznaczone gwiazdką są obowiązkowe do wypełnienia we wniosku.

**DANE IDENTYFIKACYJNE KANDYDATA**

Imiona:*						Nazwisko:*					
PESEL*											
Data urodzenia*			dzień			miesiąc			rok		
W przypadku braku numeru PESEL należy podać rodzaj, serię oraz numer innego dokumentu tożsamości:											

**DANE ADRESOWE KANDYDATA**

Adres zamieszkania											
Kraj*	Polska					Ulica					
Gmina*	G: ....., P: ....., W: .....					Nr budynku*				Nr lokalu	
						Kod pocztowy*					
Miejscowość*						Poczta*					
Dane kontaktowe											
Telefon						Adres e-mail					

**DODATKOWE INFORMACJE O KANDYDACIE**

Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	Tak / Nie
Numer PESEL rodzeństwa biorącego jednocześnie z kandydatem udział w rekrutacji	
Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu* (podać zakres godzin)	od..... - do.....
Nr PESEL rodzeństwa kandydata (wypełnić jeśli rodzeństwo kandydata uczęszcza do przedszkola/szkoły, do której kandydat składa wniosek)	

Nazwa i adres szkoły podstawowej, w obwodzie której kandydat mieszka i będzie spełniał obowiązek szkolny w kolejnym roku szkolnym (tylko dla kandydatów ubiegających się o miejsce w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej)	
--	--

### DANE RODZICÓW

(W przypadku, gdy ustanowiono opiekę prawną nad dzieckiem, należy podać dane opiekunów prawnych)

	Matka/opiekunka prawna	Ojciec/opiekun prawny
Imię i nazwisko*		
Telefon*		
Adres e-mail		
Adres zamieszkania		
Kraj*		
Województwo*		
Powiat*		
Gmina*		
Miejscowość*		
Ulica		
Nr budynku*		
Nr lokalu		
Kod pocztowy*		
Poczta*		

### LISTA WYBRANYCH PRZEDSZKOLI/ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOŁACH PODSTAWOWYCH WEDŁUG KOLEJNOŚCI PREFERENCJI\*

Można wybrać maksymalnie 3 placówki (dotyczy dzieci w wieku 3, 4, 5 lat) lub 3 szkoły, w których zorganizowano oddział przedszkolny (dotyczy dzieci w wieku 6 lat i powyżej 6 lat z odroczonym obowiązkiem nauki).

Lp.	Nazwa jednostki
1	
2	
3	

## KRYTERIA PRZYJĘCIA

**Należy zaznaczyć właściwą odpowiedź.** W przypadku zaznaczenia ODMAWIAM ODPOWIEDZI, kryterium którego ta odpowiedź dotyczy, nie będzie brane pod uwagę przy kwalifikowaniu dziecka do przedszkola.

Niektóre kryteria wymagają udokumentowania - w przypadku udzielenia odpowiedzi TAK dla takiego kryterium, należy razem z Wnioskiem złożyć odpowiednie dokumenty. Kryterium nieudokumentowane nie będzie brane pod uwagę w procesie rekrutacyjnym.

Kryteria podstawowe	
Wielodzietność rodziny kandydata (3 i więcej dzieci)	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi
Niepełnosprawność kandydata	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi
Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi
Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi
Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi
Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi
Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi

Automatyczne	
Kandydat mieszka na terenie gminy prowadzącej nabór	-----

Kryteria dodatkowe	
Dziecko z rodziny objętej: 1) wsparciem asystenta rodziny, lub 2) nadzorem kuratorskim (tylko dla kandydatów ubiegających się o miejsce w przedszkolu)	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi
Dziecko, którego oboje rodzice/prawni opiekunowie pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą. Kryterium stosuje się również do pracującego/studiującego rodzica/prawnego opiekuna samotnie wychowującego dziecko.	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi

Dziecko, którego rodzice/prawni opiekunowie lub rodzic/prawny opiekun samotnie wychowujący dziecko są płatnikami podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Gminy Łomianki lub Dziecko, którego jeden z rodziców/prawnych opiekunów jest płatnikiem podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Gminy Łomianki	Oboje rodzice (opiekunowie) lub rodzic (opiekun) samotnie wychowujący dziecko /Jeden z rodziców (opiekunów) / Żaden rodzic (opiekun) / Odmawiam odpowiedzi
Dziecko, którego rodzeństwo będzie kontynuowało w danym roku szkolnym edukację przedszkolną w tym samym przedszkolu (tylko dla kandydatów ubiegających się o miejsce w przedszkolu)	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi
Dziecko zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej, w której będzie spełniać obowiązek szkolny (tylko dla kandydatów ubiegających się o miejsce w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej)	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi <hr/> Obowiązuje dla:
Dziecko, którego rodzeństwo będzie kontynuowało w danym roku szkolnym edukację w tej samej szkole podstawowej (tylko dla kandydatów ubiegających się o miejsce w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej)	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi

#### OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE TREŚCI WNIOSKU

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

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (rozdział 6) obejmującymi zasady rekrutacji do przedszkoli oraz przepisami wykonawczymi. W szczególności mam świadomość przysługujących komisji rekrutacyjnej rozpatrującej niniejszy Wniosek uprawnień do potwierdzania okoliczności wskazanych w powyższych oświadczeniach.

Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku zakwalifikowania dziecka do jednostki będę zobowiązany(a) potwierdzić wolę korzystania z usług jednostki w terminie podanym w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego. Mam świadomość, że brak potwierdzenia woli w ww. terminie oznacza wykreślenie dziecka z listy zakwalifikowanych i utratę miejsca w jednostce.

.....  
podpis matki/opiekunki prawnej

.....  
podpis ojca/opiekuna prawnego

## INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji są jednostki wskazane na liście preferencji.

Dane – w zakresie zawartym w niniejszym formularzu – będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do wybranych jednostek. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), dalej zwane RODO, w związku z przepisami Rozdziału 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe.

Odbiorcami danych osobowych zawartych we wniosku mogą być: uprawnione podmioty zapewniające obsługę informatyczną procesu naboru, działające na podstawie umowy przetwarzania danych w imieniu administratorów, organ prowadzący jednostki, do których kandydat ubiega się o przyjęcie, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa. Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata będą wymieniane (za pośrednictwem systemu elektronicznego wspierającego prowadzenie procesu naboru) pomiędzy jednostkami wskazanymi na liście preferencji, w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.

Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.

Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez jednostkę, do której kandydat zostanie przyjęty nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat uczęszcza do tej jednostki (zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe). Jednostki, do których kandydat nie został przyjęty przechowują jego dane przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora jednostki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku.

Rodzicom/opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.

W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do jednostki nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.

Rodzicom/opiekunom prawnym kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym, o którym mowa jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Należy pamiętać, iż ten tryb dotyczy wyłącznie zagadnienia zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu naboru, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.

Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do jednostki lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru, co wynika z przepisów Rozdziału 6 ustawy Prawo oświatowe, w szczególności uregulowań art. 150 tej ustawy. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do jednostki, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych dla poszczególnych jednostek (wskazanych na liście preferencji) prezentujemy w tabeli poniżej. Należy pamiętać, iż dane te służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych. Inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu naboru, w szczególności informacji o ofercie edukacyjnej, statusie wniosku, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji.

Nazwa jednostki	Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych

.....  
 podpis matki/opiekunki prawnej

.....  
 podpis ojca/opiekuna prawnego

**INNE INFORMACJE O DZIECKU**

(dodatkowe informacje przekazywane dobrowolnie przez rodzica/opiekuna prawnego, zgodnie z art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe)

.....  
 .....  
 .....

Miejscowość ....., dnia .....

## POTWIERDZENIA DLA KANDYDATA

### 1. Potwierdzenie przyjęcia wniosku

Wniosek Nr.....został przyjęty dnia \_\_\_\_\_

.....  
pieczęć jednostki i podpis upoważnionego pracownika

### 2. Potwierdzenie przyjęcia oświadczeń i zaświadczeń dotyczących spełniania przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych

- Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata. .... szt.
- Dokumenty potwierdzające niepełnosprawność kandydata. .... szt.
- Dokumenty potwierdzające niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata.....szt.
- Dokumenty potwierdzające niepełnosprawność obojga rodziców kandydata. ....szt.
- Dokumenty potwierdzające niepełnosprawność rodzeństwa kandydata. .... szt.
- Dokumenty potwierdzające samotne wychowywanie kandydata w rodzinie oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem. .... szt.
- Dokumenty potwierdzające objęcie kandydata pieczęcią zastępczą. .... szt.
- Oświadczenie o objęciu wsparciem asystenta rodziny. .... szt.
- Oświadczenie o miejscu zamieszkania kandydata w obwodzie szkoły podstawowej .....szt.
- Oświadczenie o zatrudnieniu rodzica kandydata..... szt.
- Oświadczenie o miejscu rozliczania podatku dochodowego..... szt.
- Oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do tej samej szkoły/przedszkola ..... szt.

Dokumenty zostały przyjęte dnia \_\_\_\_\_ w łącznej liczbie \_\_\_\_\_  
kompletów

.....  
pieczęć jednostki i podpis upoważnionego pracownika