

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr WAO.0050.45.2024  
Burmistrza Łomianek  
z dnia 29 lutego 2024 r.

Nr wniosku	
<b>Wypełnia jednostka</b>	
<b>Data i godzina złożenia</b>	

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE KANDYDATA  
DO PRZEDSZKOLA/ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ  
NA ROK SZKOLNY 2024/2025**

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(y) PESEL rodzeństwa (wypełnić jeśli rodzeństwo kandydata uczęszcza do przedszkola/szkoły, do której kandydat składa wniosek)	
Oczekiwany czas pobytu dziecka w przedszkolu (podać zakres godzin od - do)*	

## 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 przedszkola (dotyczy dzieci w wieku 3, 4 i 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.

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

Kryteria dodatkowe	
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
P. 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
P. Dziecko, którego rodzeństwo będzie rozpoczynało lub kontynuowało w danym roku szkolnym edukację przedszkolną w tym samym przedszkolu (tylko dla kandydatów ubiegających się o miejsce w przedszkolu)	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi <hr/> Obowiązuje dla:
S. Dziecko, którego rodzeństwo będzie rozpoczynało lub 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 <hr/> Obowiązuje dla:

<p>S. 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)</p>	<p>Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi</p> <hr/> <p>Obowiązuje dla:</p>
<p>Dochód na osobę w rodzinie dziecka: 1) w przypadku dochodu w wysokości mniejszej lub równej 100% kwoty, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 390 ze zm.) – 1 pkt, 2) w przypadku dochodu w wysokości przekraczającej 100 % kwoty, o której mowa w pkt 1), liczbę punktów oblicza się dzieląc tę kwotę przez dochód na osobę w rodzinie dziecka.</p>	<p>Dochód z 3 miesięcy spośród 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku .....</p> <p>liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym .....</p>

### 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.

.....  
CZYTELNY podpis matki/opiekunki prawnej

.....  
CZYTELNY podpis ojca/opiekuna prawnego

### INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH – REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA/ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE

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

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym wskazanym przy danych Administratora.

Dane osobowe są przetwarzane na podstawie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

Dane osobowe Pani/Pana dziecka/podopiecznego będą przetwarzane w celu:

a) przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego dziecka do przedszkola – art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO – 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 publicznym przedszkolu, a następnie zgodnie z zasadami archiwizacji.

Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu, które przeprowadzało postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie

dyrektora placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

b) ustalenia i dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami – art. 6 ust. 1 lit. f RODO – dane będą przechowywane 3 lata od zakończenia procesu rekrutacji.

Przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana odbywa się w celu:

a) wykonywania obowiązków prawnych nałożonych na Administratora w związku z prowadzoną rekrutacją Pani/Pana dziecka/podopiecznego do przedszkola – art. 6 ust. 1 lit. c RODO – dane osobowe Pani/Pana będą przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko/podopieczny korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, a następnie zgodnie z zasadami archiwizacji.

Dane osobowe rodziców/opiekunów prawnych/osób sprawujących pieczę zastępczą kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym będą przechowywane w publicznym przedszkolu, które przeprowadzało postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

b) ustalenia i dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami – art. 6 ust. 1 lit. f RODO – dane będą przechowywane 3 lata od zakończenia procesu rekrutacji.

Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.

Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych innym podmiotom, a jeżeli zaistnieje taka ewentualność, to tylko na podstawie przepisów prawa oraz zawartych umów powierzenia danych osobowych.

Osoba, której dane dotyczą posiada prawo do:

a) żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,

b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych,

c) wniesienia skargi na działania Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych osobowych wynikających z przepisu prawa jest wymogiem ustawowym, koniecznym do wykonania obowiązków Administratora. Niepodanie tych danych spowoduje brak możliwości uczestniczenia w procesie rekrutacyjnym.

Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

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 – Administrator Danych Osobowych	Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych

.....  
CZYTELNY podpis matki/opiekunki prawnej

.....  
CZYTELNY podpis ojca/opiekuna prawego

**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 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 rozpoczęciu lub uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do tego samego przedszkola/szkoły ..... szt.
- Oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie kandydata ..... szt.

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

pieczęć jednostki i podpis upoważnionego pracownika: