

**DYREKTOR
SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
W UHOWIE**

**II ETAP POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO
WNIOSEK O PRZYJĘCIE DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO
W SZKOLE PODSTAWOWEJ W UHOWIE NA ROK SZKOLNY 2025/2026
NALEŻY WYPEŁNIAĆ DRUKOWANYMI LITERAMI**

I. DANE OSOBOWE dziecka (kandydata) i rodziców (prawnych opiekunów)

Dane identyfikacyjne DZIECKA (KANDYTA)										
Imię/imiona										
nazwisko										
Nr PESEL										
W przypadku braku nr PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość										
data urodzenia:					miejsce urodzenia:					
.....										
dzień-miesiąc-rok										
Adres zamieszkania dziecka										
kod pocztowy					miejsowość					
ulica										
nr domu					numer mieszkania					
gmina					powiat					
Adres zameldowania dziecka (wpisać, jeśli jest inny niż adres zamieszkania)										
kod pocztowy					miejsowość					
ulica										
nr domu					numer mieszkania					
gmina					powiat					

Dane identyfikacyjne MATKI /opiekunki prawnej			
imię			
nazwisko			
Adres zamieszkania matki / opiekunki prawnej			
kod pocztowy			miejsowość
ulica			
nr domu/mieszkania			adres e-mail
telefon kontaktowy			miejsce zatrudnienia
Dane identyfikacyjne OJCA /opiekuna prawnego			
imię			
nazwisko			
Adres zamieszkania ojca / opiekuna prawnego			
kod pocztowy			miejsowość
ulica			
nr domu/mieszkania			adres e-mail
telefon kontaktowy			miejsce zatrudnienia

II. INFORMACJA o złożeniu wniosku o przyjęcie dziecka do publicznych jednostek prowadzących wychowanie przedszkolne

Jeśli wnioskodawca skorzystał z prawa złożenia wniosku do więcej niż jednego przedszkola lub oddziału przedszkolnego (maksymalnie do trzech), zobowiązany jest podać kolejność wybranych publicznych przedszkoli lub oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych

1. **Pierwszy wybór** (nazwa przedszkola lub szkoły podstawowej, w której jest oddział przedszkolny)

.....
.....

2. **Drugi wybór** (nazwa przedszkola lub szkoły podstawowej, w której jest oddział przedszkolny)

.....
.....

3. **Trzeci wybór** (nazwa przedszkola lub szkoły podstawowej, w której jest oddział przedszkolny)

.....
.....

III. DOKUMENTY dołączone do wniosku potwierdzające spełnianie kryteriów

Lp.	Kryterium	Dokumenty	Wstawić X, gdy dokumenty są dołączone
1.	Dziecko sześciolatnie objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dziecko pięcioletnie i dziecko z odroczonym obowiązkiem szkolnym, ubiegające się o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej położonej w odległości do 3 km od miejsca zamieszkania	Oświadczenie rodziców / opiekunów prawnych o zamieszkaniu dziecka w odległości do 3 km od przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, do którego dziecko ubiega się o przyjęcie - składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń; składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”	

2.	Dziecko, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą	Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu albo zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie szkoły / uczelni potwierdzające naukę w trybie dziennym, zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego, wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo informacja z Krajowego Rejestru Sądowego	
3.	Kontynuowanie edukacji przedszkolnej w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej przez rodzeństwo dziecka, które ubiega się o przyjęcie	imiona i nazwiska rodzeństwa już uczęszczającego do tego przedszkola /oddziału przedszkolnego (na wniosku o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej potwierdza dyrektor przedszkola lub szkoły podstawowej wskazanej we wniosku) Potwierdzam	
4.	Dziecko z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny	Orzeczenie sądu rodzinnego ustanawiającego nadzór kuratora (oryginał lub kopia) poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna) lub zaświadczenie wydane przez ośrodek pomocy społecznej o objęciu rodziny wsparciem asystenta	
5.	Dziecko, które na dzień 1 września danego roku będzie miało ukończone trzy lata	stwierdza się na podstawie danych zawartych w części I - Dane osobowe dziecka	

IV. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE TREŚCI ZGŁOSZENIA

- Uprzedzeni o odpowiedzialności karnej z art. 233 k.k. oświadczam(y), że podane powyżej dane **są zgodne** ze stanem faktycznym. Zobowiązujemy się do przekazywania do wiadomości przedszkola wszelkich **zmian** w podanych wyżej informacjach
- Przyjmujemy do wiadomości, że w przypadku niezgłoszenia się dziecka do przedszkola w dniu 1 września 2025r. i braku informacji o przyczynie nieobecności w ciągu 10 dni dziecko **zostaje wykreślone z listy przyjętych** do oddziału przedszkolnego.

Uhowo, dnia.....

.....
(czytelny podpis matki/opiekuna prawnego)

.....
(czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego)

Informacja Administratora w związku z przetwarzaniem danych osobowych – zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (zwanego dalej RODO)

1. Administratorem danych osobowych jest: **Szkoła Podstawowa im. H. Kołłątaja w Uhowie**, ul. Szkolna 19, 18-100 Łapy, tel. 85-715-25-38, <http://spuhowo.pl> adres poczty elektronicznej: sekretariat@spuhowo.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym w sprawach związanych przetwarzaniem danych osobowych, można się kontaktować za pomocą poczty elektronicznej pod adresem sekretariat@spuhowo.pl
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
4. Odbiorcami danych osobowych mogą być dostawcy usług pocztowych i kurierskich, dostawcy usług informatycznych Administratora, obsługa prawna administratora oraz inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres korzystania ucznia z wychowania przedszkolnego w placówce. W przypadku kandydatów nieprzyjętych dane będą przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, sprostowania danych, usunięcia danych oraz ograniczenia przetwarzania danych.
7. Gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza powszechnie obowiązujące przepisy w tym zakresie, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości edukacji w placówce.
9. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż zapoznałem/łam się z informacjami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych mojego dziecka i powiązanych z nimi danych osobowych rodzica/opiekuna prawnego.

.....
(czytelny podpis matki/opiekuna prawnego)

.....
(czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego)