

.....  
Imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata

.....  
Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

**Dyrektor Szkoły Podstawowej**  
**im. Edyty Czeskówny w Szymankowie**  
ul. Bohaterów Września 1939r. nr 14  
82-224 Lichnowy

**Wniosek o przyjęcie dziecka do  
oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Szymankowie<sup>(1)</sup>  
w roku szkolnym 2026/2027**

**I. Dane osobowe kandydata i rodziców/opiekunów<sup>(2)</sup>**

*(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/imiona i nazwiska rodziców kandydata	Matki		
		Ojca		
5	Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata <sup>(3)</sup>	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica		
		Numer domu / numer mieszkania		
6	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają	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 przedszkolne<sup>(4)</sup>

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 preferowanych<sup>(5)</sup>

### 1. Pierwszy wybór

.....  
nazwa przedszkola

.....  
adres przedszkola

### 2. Drugi wybór

.....  
nazwa przedszkola

.....  
adres przedszkola

### 3. Trzeci wybór

.....  
nazwa przedszkola

.....  
adres przedszkola

## III. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.) i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie<sup>(6)</sup>

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*
1	Wielodzietność rodziny kandydata	<b>Oświadczenie</b> <sup>(7)</sup> o wielodzietności rodziny kandydata	
2	Niepełnosprawność kandydata	<b>Orzeczenie</b> o potrzebie kształcenia specjalnego <sup>(8)</sup>	
3	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	<b>Orzeczenie</b> o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne <sup>(9)</sup>	
4	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	<b>Orzeczenia</b> o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne <sup>(10)</sup>	
5	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne <sup>(11)</sup>	
6	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie <sup>(12)</sup>	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu <sup>(13)</sup> <b>oraz oświadczenie</b> <sup>(14)</sup> o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem	
7	Objęcie kandydata pieczą zastępczą	<b>Dokument poświadczający</b> objęcie dziecka pieczą zastępczą <sup>(15)</sup>	

\* jeżeli chcemy, aby komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie czwartej przy sformułowaniu kryterium, proszę napisać TAK i zgodnie z instrukcją w kolumnie trzeciej, dołączyć do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie tego kryterium

Do wniosku dołączam dokumenty<sup>(16)</sup> potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w pkt .....

**IV. Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez organ prowadzący – Gminę Lichnowy w Uchwale nr XXVII/179/2017 Rady Gminy Lichnowy z dnia 28 lutego 2017r. w sprawie określenia kryteriów drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Lichnowy <sup>(17)</sup>**

L.p.	Kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*
1	oboje rodzice/ opiekunowie prawni lub rodzic/ opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko wykonują pracę na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym lub prowadzą pozarolniczą działalność gospodarczą – 10 pkt	
2	kandydat posiada rodzeństwo aplikujące lub kontynuujące edukację w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej – 6 pkt	
3	kandydat posiada rodzeństwo uczęszczające do szkoły podstawowej, w której funkcjonuje oddział przedszkolny – 4 pkt	

*\* jeżeli chcemy, aby komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie trzeciej tego kryterium proszę napisać TAK i dołączyć do wniosku oświadczenie potwierdzające spełnianie tego kryterium*

1. Zgodnie z art. 131 ust. 4 ustawy z 14.12.2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.) - dalej u.p.o., spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący jest potwierdzane dokumentami.
2. Do wniosku dołączam oświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych w pkt ..... Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia<sup>18</sup>.

### Oświadczenia wnioskodawcy

- Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym<sup>(18)</sup>.
- Oświadczam, iż zapoznałem się z klauzulą informacyjną.

.....  
(data)

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy - rodzica kandydata)

### Pouczenie

Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, **prowadzonym na podstawie ustawy - Prawo oświatowe.**

.....  
Data

.....  
Podpisy rodziców/opiekunów prawnych

- (1) Zgodnie z art. 130 ust. 4 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 pkt 1-5 tabeli, natomiast dane w pkt 6 podaje się, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają. To oznacza, że dane w pkt 1-5 należy podać obowiązkowo, natomiast podanie danych w pkt 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 23.04.1964 r. - Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 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). Organ prowadzący może dopuścić możliwość składania wniosku do więcej niż trzech wybranych publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego albo publicznych szkół.
- (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 oświadczeń.
- (8) Wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 913 z późn. zm.).
- (9) W rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
- (10) W rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
- (11) W rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
- (12) 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.
- (13) Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14.06.1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1691) odpis, wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
- (14) Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem składane jest w każdej sytuacji wymienionej jako definicja samotnego wychowywania dziecka (zob. pkt 8). Oświadczenia składa się po rygorem odpowiedzialności karnej.
- (15) Zgodnie z ustawą z 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 49).
- (16) Zgodnie z art. 150 ust. 2 pkt 1 u.p.o. do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów.
- (17) Zgodnie z art. 131 ust. 4 u.p.o., w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane publiczne przedszkole, oddział przedszkolny w danej publicznej szkole podstawowej albo dana publiczna inna forma wychowania przedszkolnego nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.
- (18) Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z 06.06.1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 383 z późn. zm.) - kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

## KLAUZULA INFORMACYJNA

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Edyty Czeskówny w Szymankowie, ul. Bohaterów Września 1939 r. nr 14, 82-224 Lichnowy, NIP 579-22-50-234, REGON 170302143.
2. Administrator Danych Osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pocztą elektroniczną pocztą elektroniczną: [iod@szymankowo.pl](mailto:iod@szymankowo.pl) oraz pocztą tradycyjną na adres: Szkoła Podstawowa im. Edyty Czeskówny w Szymankowie, ul. Bohaterów Września 1939 r. nr 14, 82-224 Lichnowy.
3. Pana(ni) dane osobowe przetwarzane będą w celu:
  - a. spełnienia ciężących na Administratorze Danych Osobowych niezbędnych obowiązków prawnych, w tym do bezpieczeństwa i organizacji pracy, prowadzenia wymaganej dokumentacji oraz jej archiwizacji – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
  - b. w pozostałych przypadkach na wyrażonej w danym zakresie i celu zgody - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
4. Pana(ni) dane osobowe będą przetwarzane, zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59. z późn. zm.), ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej, a także przepisów wykonawczych do wskazanych ustaw, w szczególności Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji
5. Pana(ni) dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane, zgodnie z terminami określonymi w obowiązujących w przepisach prawa, w szczególności Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach a także Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, lub jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie udzielonej zgody, do momentu jej odwołania.
6. Podanie przez Pana(nią) danych osobowych niezbędnych do realizacji przez Administratora Danych Osobowych obowiązków prawnych jest obligatoryjne, w pozostałym zaś zakresie, jest dobrowolne.
7. Odbiorcami Pan(ni) danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym dane zostaną udostępnione w celu realizacji umowy np. dostawy.
8. Administrator Danych Osobowych nie przewiduje przekazywania Pana(ni) danych do państwa trzeciego, ani organizacji międzynarodowej w rozumieniu RODO.
9. Administrator Danych Osobowych w odniesieniu do Pana(ni) danych osobowych, nie przewiduje podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany, ani ich profilowania.
10. Wobec Administratora Danych Osobowych posiada Pan(ni) prawo do:
  - ✓ żądania dostępu do danych - w granicach art. 15 RODO,
  - ✓ ich sprostowania - w granicach art. 16 RODO,
  - ✓ żądania usunięcia - w granicach art. 17 RODO,
  - ✓ lub ograniczenia czynności przetwarzania - w granicach art. 18 RODO,
  - ✓ wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych - w granicach art. 21 RODO,
  - ✓ przenoszenia danych, w tym uzyskania ich kopii - w granicach art. 20 RODO.
11. Przysługuje Panu(ni) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, pod adresem dostępnym na stronie <https://uodo.gov.pl/p/kontakt>, w przypadku stwierdzenia naruszenia przetwarzania Pana(ni) danych osobowych.
12. Szczegółowe informacje na temat Ochrony Danych zamieszczamy w Polityce Prywatności dostępnej w naszej Placówce oraz na naszej stronie [www.szymankowo.pl](http://www.szymankowo.pl)