

**ZARZĄDZENIE NR 2/2025**

**DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANUSZA KORCZAKA W LICZU**

**Z DNIA 14 STYCZNIA 2025 ROKU**

**w sprawie wprowadzenia „Procedur rekrutacji dzieci do Szkoły Podstawowej  
im. Janusza Korczaka w Liczu z oddziałem przedszkolnym**

Na podstawie :

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe ( Dz.U. z 2017 r. poz. 59), przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60)
2. Zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się procedurę rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego oraz klas pierwszych w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Liczu stanowiącą załącznik Nr 1 do zarządzenia

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

z dnia 14.01.2025 r.

## **Procedura rekrutacji dzieci do Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Liczu z oddziałem przedszkolnym**

### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe ( Dz.U. z 2017 r. poz. 59),
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. 2022 poz. 2431 z późn.zm.)

### § 1.

1. Do szkoły przyjmuje się :
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Liczu,
  - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli po rekrutacji właściwej pozostają wolne miejsca.
  
2. W postępowania rekrutacyjnym o przyjęciu do klasy I obowiązują kryteria samorządowe, określone w **Zarządzeniu Nr 9/25 Wójta Gminy Kwidzyn z dnia 13 stycznia 2025 r.**

| <b>Lp</b><br>. | <b>Kryteria</b>   | <b>Liczba punktów</b> | <b>Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów</b> |
|----------------|---|-----------------------|--|
| 1.             | Kandydat jest mieszkańcem Gminy Kwidzyn   | 4 pkt                 | Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych kandydata   |
| 2.             | Kandydat uczęszczał w poprzednim roku szkolnym do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej na terenie Gminy Kwidzyn | 1 pkt                 | Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych kandydata   |
| 3.             | Rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który jest prowadzona rekrutacja, rozpocznie lub będzie  | 2 pkt                 | Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych kandydata   |

|    |  |   |  |
|----|--|---|--|
|    | kontynuowało obowiązek szkolny w szkole na terenie Gminy Kwidzyn   |   |  |
| 4. | Rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który jest prowadzona rekrutacja, rozpocznie lub będzie kontynuowało edukację przedszkolną na terenie Gminy Kwidzyn | 2 pkt                                       | Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych kandydata   |
| 5. | Szkoła znajduje się bliżej miejsca zamieszkania niż szkoła obwodowa kandydata  | 1 pkt                                       | Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych kandydata   |
| 6. | Rodzice lub opiekunowie prawni kandydata pracują, uczą się w trybie stacjonarnym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą                    | 3 pkt dla każdego rodzica/opiekuna prawnego | Jeden z poniższych dokumentów<br>- zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu;<br>- zaświadczenie ze szkoły potwierdzające naukę w trybie stacjonarnym;<br>- zaświadczenie wydane przez Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego;<br>- aktualny wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego |

3. W postępowaniu rekrutacyjnym o przyjęciu do oddziału przedszkolnego obowiązują kryteria samorządowe, określone w **Zarządzeniu Nr 9/25 Wójta Gminy Kwidzyn z dnia 13 stycznia 2025 r. ORAZ ZAŁĄCZNIKACH DO WNIOSKU POTWIERDZAJĄCYCH ICH SPEŁNIANIE**

| Lp. | Kryteria   | Liczba punktów | Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów      |
|-----|--|----------------|--|
| 1.  | Kandydat jest mieszkańcem Gminy Kwidzyn  | 4 pkt          | Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych kandydata |
| 2.  | Rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który jest prowadzona rekrutacja, będzie kontynuowało edukację przedszkolną w tym samym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej | 1 pkt          | Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych kandydata |
| 3.  | Starsze rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który jest  | 1 pkt          | Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych kandydata |

|    |   |   |  |
|----|---|---|--|
|    | prowadzona rekrutacja, będzie kontynuowało obowiązek szkolny w szkole na terenie Gminy Kwidzyn  |   |  |
| 4. | Rodzice lub opiekunowie prawni kandydata pracują, uczą się w trybie stacjonarnym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą | 3 pkt dla każdego rodzica/opiekuna prawnego | Jeden z poniższych dokumentów<br>- zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu;<br>- zaświadczenie ze szkoły potwierdzające naukę w trybie stacjonarnym;<br>- zaświadczenie wydane przez Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego;<br>- aktualny wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego |
| 5. | Zadeklarowana liczba godzin pobytu kandydata w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej ponad 5 godzin dziennie        | 2 pkt                                       | Wniosek o przyjęcie kandydata do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej  |

4. O przyjęciu dziecka spoza obwodu decyduje ilość punktów uzyskanych w rekrutacji. W przypadku takiej samej liczby punktów o przyjęciu decydować będzie kolejność wpływu wniosków.
5. Do wniosku należy dołączyć dokumenty lub oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów wymienionych w punkcie 2,3,4,5.
6. Oświadczenie 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” ( Art. 150 ust. 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe)
7. Wypełniony wniosek/zgłoszenie:
  - a) podpisuje jeden z rodziców/prawnych opiekunów dziecka,
  - b) podpisy złożone na wniosku/zgłoszeniu są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku/zgłoszeniu ze stanem faktycznym.

## § 2.

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, który wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne wchodzi co najmniej 3

nauczycieli zatrudnionych w szkole.

3. W skład komisji nie mogą wchodzić:
  - a) dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna;
  - b) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzonym do szkoły.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
6. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
7. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń.
8. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
9. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.
10. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
11. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:
  - a) listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do szkoły oraz informację o podjętych czynnościach, o których mowa w art. 20t ust.7 ustawy.
  - b) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
  - c) listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
  - d) listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
12. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.

§ 3.

1. Harmonogram rekrutacji do oddziałów przedszkolnych i klasy I zgodny z załącznikiem do Zarządzenia Nr 10/25 Wójta Gminy Kwidzyn z dnia 13 stycznia 2025 r.

| Lp. | Rodzaj czynności  | Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym                   | Terminy w postępowaniu uzupełniającym                  |
|-----|---|--|--|
| 1.  | Złożenie przez rodziców pisemnej deklaracji o kontynuowaniu przez dziecko wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym  | od 20.01.2025 r.<br>do 27.01.2025 r.                   | -  |
| 2.  | Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola/ oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej/ klasy pierwszej szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym  | od 28.01.2025 r.<br>do 14.02.2025 r.<br>do godz. 15:00 | od 31.03.2025 r.<br>do 11.04.2025 r.<br>do godz. 15:00 |
| 3.  | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola/ oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej/ klasy pierwszej szkoły podstawowej oraz dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900) | do 07.03.2025 r.                                       | do 16.04.2025 r.                                       |
| 4.  | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych  | do 12.03.2025 r.<br>do godz. 12:00                     | do 23.04.2025 r.<br>do godz. 12:00                     |
| 5.  | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia   | od 13.03.2025 r.<br>do 24.03.2025 r.<br>do godz. 15:00 | od 24.04.2025 r.<br>do 29.04.2025 r.<br>do godz. 15:00 |
| 6.  | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych  | do 28.03.2025 r.<br>do godz. 12:00                     | do 30.04.2025 r.<br>do godz. 15:00                     |

§ 4.

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata, o którym mowa w pkt 14. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, która kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w pkt. 15, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

#### § 5.

Przechowywanie dokumentacji z postępowania rekrutacyjnego:

- a) dane osobowe kandydata zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja tego postępowania są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń odpowiednio korzysta z wychowania przedszkolnego albo uczęszcza do szkoły lub placówki.
- b) dane osobowe kandydata nieprzyjętego zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA**  
do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Liczu  
na rok szkolny 2025/2026 (dzieci zamieszkałe na terenie obwodu )

**DANE OBOWIĄZKOWE KANDYDATA I RODZICÓW**

| <b>DANE DZIECKA (wypełnić DRUKOWANYMI LITERAMI)</b> |  |
|---|--|
| Nazwisko  |  |
| Imię pierwsze<br>Imię drugie                        |  |
| Data urodzenia                                      |  |
| Miejsce urodzenia                                   |  |
| Adres zamieszkania                                  |  |
| PESEL   |  |
| <b>DANE MATKI/opiekuna prawnego</b>                 |  |
| Nazwisko  |  |
| Imię  |  |
| Adres zamieszkania                                  |  |
| Numer telefonu                                      |  |
| <b>DANE OJCA/opiekuna prawnego</b>                  |  |
| Nazwisko  |  |
| Imię  |  |
| Adres zamieszkania                                  |  |
| Numer telefonu                                      |  |

**INFORMACJA O ILOŚCI GODZIN POBYTU DZIECKA W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM.**

|   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie | Pobyt w oddziale przedszkolnym w ramach realizacji podstawy programowej od godz. 8.00 do 13.00              |
| <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie | Pobyt w oddziale przedszkolnym ponad 5 godzin (planowany pobyt od godz. .... do godz. ...., tj. .... godz.) |



**INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH DLA OPIEKUNÓW PRAWNYCH  
PRZY PROCESIE REKRUTACJI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM.JANUSZA KORCZAKA W LICZU**

1. **Administratorem** danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Liczu, ul. Lipowa 4, 82-500 Kwidzyn (zwana dalej Szkołą), reprezentowana przez Dyrektora.
2. Dane osobowe **będą przetwarzane** w celu przeprowadzenia naboru do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Liczu, na podstawie:
  - a. art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
  - b. art. 6 ust. 1 lit. b ww. rozporządzenia, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.Dane osobowe podane we wniosku oraz dołączonych do niego dokumentów zostaną wykorzystane wyłącznie dla potrzeb związanych z przeprowadzaniem postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (Dz.U. 2019 poz. 1481 ze zm.).
3. **Odbiorcami danych** osobowych są podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty wskazane przez opiekunów prawnych.
4. Dane osobowe **nie będą** przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
5. Zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2019 poz. 1148 ze zm.) dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego **są przechowywane** nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego albo uczęszcza do danej publicznej szkoły, publicznej placówki, na zajęcia w publicznej placówce oświatowo-wychowawczej, na kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy. Z kolei zgodnie z art. 160 ust. 2 ww. ustawy dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego **są przechowywane** w publicznym przedszkolu, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole lub publicznej placówce, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
6. Osoba, której dane dotyczą, **ma prawo** do żądania od administratora dostępu do dotyczących go danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych dziecka **opiekun prawny ma prawo** do żądania od Administratora dostępu, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania.
8. Podanie danych osobowych wynikających z pkt. 2 lit. a niniejszej klauzuli **jest wymogiem ustawowym**. W pozostałych przypadkach podanie danych jest dobrowolne. W celu uczestniczenia w rekrutacji są Państwo zobowiązani do podania danych. Niepodanie danych skutkuje odmową uczestnictwa w rekrutacji.
9. Decyzje dotyczące przetwarzania danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany. Administrator nie profiluje danych osobowych.
10. Nie przewiduje się przetwarzania danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane.
11. Każda osoba, której dane osobowe są przetwarzane ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. (22) 531 03 00.
12. Inspektor ochrony danych w Szkole jest dostępny pod numerem telefonu: +48 791 150 939 lub pod adresem e-mail: [biuro@solved.com.pl](mailto:biuro@solved.com.pl).

**OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY:**

1. Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że podane we wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.
2. Zobowiązuję się do informowania o każdorazowej zmianie powyższych danych.
3. Oświadczam, że jestem ustawowym opiekunem małoletniego/małoletniej.

.....  
miejsce, data

.....  
czytelny podpis rodziców (prawnych opiekunów)

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA**  
do klasy I Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Liczu  
na rok szkolny 2025/2026(obwód szkoły)

**DANE OBOWIĄZKOWE KANDYDATA I RODZICÓW**

| <b>DANE DZIECKA (wypełnić DRUKOWANYMI LITERAMI)</b> |  |
|---|--|
| Nazwisko  |  |
| Imię pierwsze<br>Imię drugie                        |  |
| Data urodzenia                                      |  |
| Miejsce urodzenia                                   |  |
| Adres zamieszkania                                  |  |
| PESEL   |  |
| <b>DANE MATKI/opiekuna prawnego</b>                 |  |
| Nazwisko  |  |
| Imię  |  |
| Adres zamieszkania                                  |  |
| Numer telefonu                                      |  |
| <b>DANE OJCA/opiekuna prawnego</b>                  |  |
| Nazwisko  |  |
| Imię  |  |
| Adres zamieszkania                                  |  |
| Numer telefonu                                      |  |

**INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH  
DLA OPIEKUNÓW PRAWNYCH PRZY PROCESIE REKRUTACJI DO SZKOŁY**

1. **Administratorem** danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Liczu, ul. Lipowa 4, 82-500 Kwidzyn (zwana dalej Szkołą), reprezentowana przez Dyrektora.
2. Dane osobowe **będą przetwarzane** w celu przeprowadzenia naboru do szkoły, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Dane osobowe podane we wniosku oraz dołączonych do niego dokumentów zostaną wykorzystane wyłącznie dla potrzeb związanych z przeprowadzaniem postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (Dz.U. 2019 poz. 1481 ze zm.).
3. **Odbiorcami danych** osobowych są podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty wskazane przez opiekunów prawnych.
4. Dane osobowe **nie będą** przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
5. Zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2019 poz. 1148 ze zm.) dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego **są przechowywane** nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego albo uczęszcza do danej publicznej szkoły, publicznej placówki, na zajęcia w publicznej placówce oświatowo-wychowawczej, na kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy. Z kolei zgodnie z art. 160 ust. 2 ww. ustawy dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego **są przechowywane** w publicznym przedszkolu, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole lub publicznej placówce, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
6. Osoba, której dane dotyczą, **ma prawo** do żądania od administratora dostępu do dotyczących go danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych dziecka **opiekun prawny ma prawo** do żądania od Administratora dostępu, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania.
8. Podanie danych osobowych **jest wymogiem ustawowym**. W celu uczestniczenia w rekrutacji są Państwo zobowiązani do podania danych. Niepodanie danych skutkuje odmową uczestnictwa w rekrutacji.
9. Decyzje dotyczące przetwarzania danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany. Administrator nie profiluje danych osobowych.
10. Nie przewiduje się przetwarzania danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane.
11. Każda osoba, której dane osobowe są przetwarzane ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. (22) 531 03 00.
12. Inspektor ochrony danych w Szkole jest dostępny pod numerem telefonu: +48 791 150 939 lub pod adresem e-mail: [biuro@solved.com.pl](mailto:biuro@solved.com.pl).

**OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY:**

- Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że podane we wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.
- Zobowiązuję się do informowania o każdorazowej zmianie powyższych danych.
- Oświadczam, że jestem ustawowym opiekunem małoletniego/małoletniej.

.....  
miejsowość, data

.....  
czytelny podpis rodziców (prawnych opiekunów)

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA**  
do Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Liczu  
na rok szkolny 2025/2026 kl ..... (poza rejonem)

**1. DANE OBOWIĄZKOWE KANDYDATA I RODZICÓW**

| <b>DANE DZIECKA</b>                 |  |
|-------------------------------------|--|
| Nazwisko                            |  |
| Imię pierwsze<br>Imię drugie        |  |
| Data urodzenia                      |  |
| Miejsce urodzenia                   |  |
| Adres zamieszkania                  |  |
| PESEL                               |  |
| <b>DANE MATKI/opiekuna prawnego</b> |  |
| Nazwisko                            |  |
| Imię                                |  |
| Adres zamieszkania                  |  |
| Numer telefonu                      |  |
| Adres poczty<br>elektronicznej      |  |
| <b>DANE OJCA/opiekuna prawnego</b>  |  |
| Nazwisko                            |  |
| Imię                                |  |
| Adres zamieszkania                  |  |
| Numer telefonu                      |  |
| Adres poczty<br>elektronicznej      |  |
| Nazwa i adres szkoły<br>obwodowej   |  |

**INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH  
DLA OPIEKUNÓW PRAWNYCH PRZY PROCESIE REKRUTACJI DO SZKOŁY**

1. **Administratorem** danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Liczu, ul. Lipowa 4, 82-500 Kwidzyn (zwana dalej Szkołą), reprezentowana przez Dyrektora.
2. Dane osobowe **będą przetwarzane** w celu przeprowadzenia naboru do szkoły, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Dane osobowe podane we wniosku oraz dołączonych do niego dokumentów zostaną wykorzystane wyłącznie dla potrzeb związanych z przeprowadzaniem postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (Dz.U. 2019 poz. 1481 ze zm.).
3. **Odbiorcami danych** osobowych są podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty wskazane przez opiekunów prawnych.
4. Dane osobowe **nie będą** przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
5. Zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2019 poz. 1148 ze zm.) dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego **są przechowywane** nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego albo uczęszcza do danej publicznej szkoły, publicznej placówki, na zajęcia w publicznej placówce oświatowo-wychowawczej, na kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy. Z kolei zgodnie z art. 160 ust. 2 ww. ustawy dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego **są przechowywane** w publicznym przedszkolu, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole lub publicznej placówce, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
6. Osoba, której dane dotyczą, **ma prawo** do żądania od administratora dostępu do dotyczących go danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych dziecka **opiekun prawny ma prawo** do żądania od Administratora dostępu, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania.
8. Podanie danych osobowych **jest wymogiem ustawowym**. W celu uczestniczenia w rekrutacji są Państwo zobowiązani do podania danych. Niepodanie danych skutkuje odmową uczestnictwa w rekrutacji.
9. Decyzje dotyczące przetwarzania danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany. Administrator nie profiluje danych osobowych.
10. Nie przewiduje się przetwarzania danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane.
11. Każda osoba, której dane osobowe są przetwarzane ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. (22) 531 03 00.
12. Inspektor ochrony danych w Szkole jest dostępny pod numerem telefonu: +48 791 150 939 lub pod adresem e-mail: [biuro@solved.com.pl](mailto:biuro@solved.com.pl).

**OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY:**

- Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że podane we wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.
- Zobowiązuję się do informowania o każdorazowej zmianie powyższych danych.
- Oświadczam, że jestem ustawowym opiekunem małoletniego/małoletniej.

.....  
miejscość, data

.....  
czytelny podpis rodziców (prawnych opiekunów)

## 2. INFORMACJE O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW OKREŚLONYCH W USTAWIE O SYSTEMIE OŚWIATY I ZAŁACZNIKACH DO WNIOSKU POTWIERDZAJĄCYCH ICH SPEŁNIANIE.

\* Jeśli chcą Państwo, by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie czwartej tego kryterium, proszę napisać TAK i zgodnie z instrukcją w kolumnie trzeciej, dołączyć do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie tego kryterium

| L.p. | Kryterium  | Dokument potwierdzający spełnianie kryterium  | Zgłoszenie kryterium do oceny Tak* |
|------|--|---|------------------------------------|
| 1.   | Wielodzietność rodziny kandydata                       | <b>Oświadczenie<sup>1</sup></b> o wielodzietności rodziny kandydata   |                                    |
| 2.   | Niepełnosprawność kandydata                            | <b>Orzeczenie</b> 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 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. 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</i> |                                    |
| 3.   | Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata         | <b>Orzeczenie</b> o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. 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</i>   |                                    |
| 4.   | Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata            | <b>Orzeczenia</b> o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. 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</i>   |                                    |
| 5.   | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata                 | <b>Orzeczenie</b> o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. 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</i>   |                                    |
| 6.   | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie <sup>2</sup> | Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu <b>oraz oświadczenie<sup>3</sup></b> o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>   |                                    |
| 7.   | Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą                  | <b>Dokument poświadczający</b> objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013 r. poz. 154 i 866) <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</i>   |                                    |

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie .....

<sup>1</sup> Zgodnie z Art. 20 t ust.6 ustawy o systemie oświaty, 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.

<sup>2</sup> Zgodnie z art. 20 b pkt. 2 ustawy o systemie oświaty, 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.

<sup>3</sup> Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, składane jest w każdej sytuacji wymienionej jako definicja samotnego wychowywania dziecka (patrz pkt. 8). Oświadczenia składa się po rygorem odpowiedzialności karnej.

### 3. INFORMACJE O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW OKREŚLONYCH W ZARZĄDZENIU NR 9/24 WÓJTA GMINY KWIDZYN Z DNIA 11 STYCZNIA 2024 r. ZGODNIE Z ZAŁĄCZNIKIEM NR 1 DO ZARZĄDZENIA

*\*) Jeśli chcą Państwo, by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie trzeciej tego kryterium, proszę napisać TAK i zgodnie z instrukcją w kolumnie drugiej, dołączyć do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie tego kryterium*

| L.p. | Kryterium   | Dokument potwierdzający spełnianie kryterium  | Zgłoszenie kryterium do oceny Tak* |
|------|---|---|------------------------------------|
| 1.   | Kandydat uczęszczał w poprzednim roku szkolnym do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub szkoły podstawowej na terenie Gminy Kwidzyn    | Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych kandydata  |                                    |
| 2.   | Rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który jest prowadzona rekrutacja, rozpocznie lub będzie kontynuowało obowiązek szkolny w szkole na terenie Gminy Kwidzyn | Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych kandydata  |                                    |
| 3.   | Rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który jest prowadzona rekrutacja, rozpocznie lub będzie kontynuowało edukację przedszkolną na terenie Gminy Kwidzyn      | Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych kandydata  |                                    |
| 4.   | Szkoła znajduje się bliżej miejsca zamieszkania niż szkoła obwodowa kandydata.  | Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych kandydata.   |                                    |
| 5.   | Rodzice lub opiekunowie prawni kandydata pracują, uczą się w trybie stacjonarnym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą                         | Jeden z poniższych dokumentów:<br>- zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu;<br>- zaświadczenie ze szkoły potwierdzające naukę w trybie stacjonarnym;<br>- zaświadczenie wydane przez Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego;<br>- aktualny wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego |                                    |

1. Do wniosku dołączam oświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych w punkcie .....

#### Oświadczenia wnioskodawcy

Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

.....

Data

.....

Czytelny podpis wnioskodawcy- rodzica kandydata

.....

data i podpis matki/prawnej opiekunki

.....

data i podpis ojca/opiekuna prawnego

**\*\*rekrutację kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły ogłasza się tylko w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przeprowadzeniu zapisu kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły.**

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA**  
**do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Liczu**  
**na rok szkolny 2025/2026 (poza obwodem gminy)**

**1. DANE OBOWIĄZKOWE KANDYDATA I RODZICÓW**

| <b>DANE DZIECKA</b>                     |  |
|---|--|
| Nazwisko                                |  |
| Imię pierwsze<br>Imię drugie            |  |
| Data urodzenia                          |  |
| Miejsce urodzenia                       |  |
| Adres zamieszkania                      |  |
| PESEL                                   |  |
| <b>DANE MATKI/opiekuna prawnego</b>     |  |
| Nazwisko                                |  |
| Imię                                    |  |
| Adres zamieszkania                      |  |
| Numer telefonu                          |  |
| Adres poczty<br>elektronicznej          |  |
| <b>DANE OJCA/opiekuna prawnego</b>      |  |
| Nazwisko                                |  |
| Imię                                    |  |
| Adres zamieszkania                      |  |
| Numer telefonu                          |  |
| Adres poczty<br>elektronicznej          |  |
| Nazwa i adres przedszkola<br>obwodowego |  |

**2. INFORMACJA O ILOŚCI GODZIN POBYTU DZIECKA W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM.**

|   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie | Pobyt w oddziale przedszkolnym w ramach realizacji podstawy programowej od godz. 8.00 do 13.00              |
| <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie | Pobyt w oddziale przedszkolnym ponad 5 godzin (planowany pobyt od godz. .... do godz. ...., tj. .... godz.) |



**INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH DLA OPIEKUNÓW PRAWNYCH  
PRZY PROCESIE REKRUTACJI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM.JANUSZA KORCZAKA W LICZU**

1. **Administratorem** danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Liczu, ul. Lipowa 4, 82-500 Kwidzyn (zwana dalej Szkołą), reprezentowana przez Dyrektora.
2. Dane osobowe **będą przetwarzane** w celu przeprowadzenia naboru do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Liczu, na podstawie:
  - a. art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
  - b. art. 6 ust. 1 lit. b ww. rozporządzenia, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.Dane osobowe podane we wniosku oraz dołączonych do niego dokumentów zostaną wykorzystane wyłącznie dla potrzeb związanych z przeprowadzaniem postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (Dz.U. 2019 poz. 1481 ze zm.).
3. **Odbiorcami danych** osobowych są podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty wskazane przez opiekunów prawnych.
4. Dane osobowe **nie będą** przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
5. Zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2019 poz. 1148 ze zm.) dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego **są przechowywane** nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego albo uczęszcza do danej publicznej szkoły, publicznej placówki, na zajęcia w publicznej placówce oświatowo-wychowawczej, na kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy. Z kolei zgodnie z art. 160 ust. 2 ww. ustawy dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego **są przechowywane** w publicznym przedszkolu, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole lub publicznej placówce, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
6. Osoba, której dane dotyczą, **ma prawo** do żądania od administratora dostępu do dotyczących go danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych dziecka **opiekun prawny ma prawo** do żądania od Administratora dostępu, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania.
8. Podanie danych osobowych wynikających z pkt. 2 lit. a niniejszej klauzuli **jest wymogiem ustawowym**. W pozostałych przypadkach podanie danych jest dobrowolne. W celu uczestniczenia w rekrutacji są Państwo zobowiązani do podania danych. Niepodanie danych skutkuje odmową uczestnictwa w rekrutacji.
9. Decyzje dotyczące przetwarzania danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany. Administrator nie profiluje danych osobowych.
10. Nie przewiduje się przetwarzania danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane.
11. Każda osoba, której dane osobowe są przetwarzane ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. (22) 531 03 00.
12. Inspektor ochrony danych w Szkole jest dostępny pod numerem telefonu: +48 791 150 939 lub pod adresem e-mail: [biuro@solved.com.pl](mailto:biuro@solved.com.pl).

**OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY:**

- Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że podane we wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.
- Zobowiązuję się do informowania o każdorazowej zmianie powyższych danych.
- Oświadczam, że jestem ustawowym opiekunem małoletniego/małoletniej.

.....  
miejscość, data

.....  
czytelny podpis rodziców (prawnych opiekunów)

### 3. INFORMACJE O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW OKREŚLONYCH W USTAWIE O SYSTEMIE OŚWIATY I ZAŁĄCZNIKACH DO WNIOSKU POTWIERDZAJĄCYCH ICH SPEŁNIANIE.

\* Jeśli chcą Państwo, by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie czwartej tego kryterium, proszę napisać TAK i zgodnie z instrukcją w kolumnie trzeciej, dołączyć do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie tego kryterium

| L.p. | Kryterium  | Dokument potwierdzający spełnianie kryterium  | Zgłoszenie kryterium do oceny Tak* |
|------|--|---|------------------------------------|
| 1.   | Wielodzietność rodziny kandydata                       | <b>Oświadczenie<sup>4</sup></b> o wielodzietności rodziny kandydata   |                                    |
| 2.   | Niepełnosprawność kandydata                            | <b>Orzeczenie</b> 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 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. 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</i> |                                    |
| 3.   | Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata         | <b>Orzeczenie</b> o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. 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</i>   |                                    |
| 4.   | Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata            | <b>Orzeczenia</b> o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. 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</i>   |                                    |
| 5.   | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata                 | <b>Orzeczenie</b> o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. 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</i>   |                                    |
| 6.   | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie <sup>5</sup> | Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu <b>oraz oświadczenie<sup>6</sup></b> o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>   |                                    |
| 7.   | Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą                  | <b>Dokument poświadczający</b> objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013 r. poz. 154 i 866) <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</i>   |                                    |

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie .....

<sup>4</sup> Zgodnie z Art. 20 t ust.6 ustawy o systemie oświaty, 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.

<sup>5</sup> Zgodnie z art. 20 b pkt. 2 ustawy o systemie oświaty, 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.

<sup>6</sup> Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, składane jest w każdej sytuacji wymienionej jako definicja samotnego wychowywania dziecka (patrz pkt. 8). Oświadczenia składa się po rygorem odpowiedzialności karnej.

#### 4. INFORMACJE O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW OKREŚLONYCH W ZARZĄDZENIU NR 9/24 WÓJTA GMINY KWIDZYN Z DNIA 11 STYCZNIA 2024r. ORAZ ZAŁĄCZNIKACH DO WNIOSKU POTWIERDZAJĄCYCH ICH SPEŁNIANIE.

\*) Jeśli chcą Państwo, by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie trzeciej tego kryterium, proszę napisać TAK i zgodnie z instrukcją w kolumnie drugiej, dołączyć do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie tego kryterium

| L.p. | Kryterium   | Dokument potwierdzający spełnianie kryterium  | Zgłoszenie kryterium do oceny Tak* |
|------|---|---|------------------------------------|
| 1.   | Rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który jest prowadzona rekrutacja, będzie kontynuowało edukację przedszkolną w tym samym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej. | Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych kandydata  |                                    |
| 2.   | Starsze rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który jest prowadzona rekrutacja, będzie kontynuowało obowiązek szkolny w szkole na terenie Gminy Kwidzyn                                    | Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych kandydata  |                                    |
| 3.   | Rodzice lub opiekunowie prawni kandydata pracują, uczą się w trybie stacjonarnym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą   | Jeden z poniższych dokumentów:<br>- zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu;<br>- zaświadczenie ze szkoły potwierdzające naukę w trybie stacjonarnym;<br>- zaświadczenie wydane przez Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego;<br>- aktualny wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego |                                    |
| 4.   | Zadeklarowana liczba godzin kandydata w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej ponad 5 godzin dziennie.  | Wniosek o przyjęcie kandydata do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.  |                                    |

Do wniosku dołączam oświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych w punkcie .....

##### Oświadczenia wnioskodawcy

Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.<sup>7</sup>

.....

Data

.....

Czytelny podpis wnioskodawcy- rodzica kandydata

**\*\*rekrutację kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły ogłasza się tylko w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przeprowadzeniu zapisu kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły.**