

ZARZĄDZENIE NR 11/2025
BURMISTRZA KAMIENIA KRAJEŃSKIEGO

z dnia 29 stycznia 2025 r.

w sprawie określenia wzorów zgłoszeń oraz wzorów wniosków w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola/oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej i pierwszych klas szkół podstawowych, dla Gmina Kamień Krajeński jest organem prowadzącym

Na podstawie art. 152 w związku z art. 29 ust. 2 pkt 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn.zm.) zarządza się, co następuje:

- § 1. Określa się wzór wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej w brzmieniu załącznika nr 1.
- § 2. Określa się wzór zgłoszenia dziecka do pierwszej klasy szkoły podstawowej, zamieszkałego w obwodzie szkoły podstawowej w brzmieniu załącznika nr 2.
- § 3. Określa się wzór zgłoszenia dziecka do pierwszej klasy szkoły podstawowej, zamieszkałego poza obwodem szkoły podstawowej w brzmieniu załącznika nr 3.
- § 4. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi przedszkola i dyrektorem szkół, dla których Gmina Kamień Krajeński jest organem prowadzącym.
- § 5. Zarządzenie podlega poddaniu do publicznej wiadomości przez ogłoszenie na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Kamieniu Krajeńskim, tablicach ogłoszeń oraz na stronach internetowych placówek, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kamień Krajeński.
- § 6. Traci moc zarządzenie Burmistrza Kamienia Krajeńskiego Nr 11/2019 z dnia 29 stycznia 2019 roku w sprawie wzoru wniosku o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola/oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej/innej formy wychowania przedszkolnego oraz zgłoszenia dziecka do publicznej szkoły.
- § 7. Traci moc zarządzenie Burmistrza Kamienia Krajeńskiego Nr 17/2021 z dnia 4 lutego 2021 roku zmieniające zarządzenie w sprawie wzoru wniosku o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola/oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej oraz zgłoszenia dziecka do publicznej szkoły.
- § 8. Traci moc zarządzenie Burmistrza Kamienia Krajeńskiego Nr 23/2021 z dnia 24 lutego 2021 roku zmieniające zarządzenie w sprawie wzoru wniosku o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola/oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej oraz zgłoszenia dziecka do publicznej szkoły.
- § 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Kamienia Krajeńskiego

mgr Natalia Marciniak

Data wpływu wniosku:

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA
do przedszkola/oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej
w roku szkolnym

Wniosek należy złożyć tylko w jednostce wskazanej na pierwszym miejscu listy preferencji w terminie określonym w zarządzeniu Burmistrza Kamienia Krajeńskiego.

I. DANE OSOBOWE DZIECKA

Imiona i nazwisko		
Data urodzenia		
PESEL *		
Adres zamieszkania	gmina	
	miejsowość	
	ulica, nr domu/ nr mieszkania	
	kod pocztowy, poczta	

* w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

II. DANE OSOBOWE RODZICÓW DZIECKA/OPIEKUNÓW PRAWNYCH DZIECKA

	matka/ opiekunka prawna	ojciec/ opiekun prawny
Imię i nazwisko		
Adres zamieszkania	gmina	
	miejsowość	
	ulica, nr domu/ nr mieszkania	
	kod pocztowy, poczta	
Adres poczty elektronicznej		
Numer telefonu kontaktowego		

III. LISTA WYBRANYCH PRZEDSZKOLI/ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOŁACH PODSTAWOWYCH WEDŁUG KOLEJNOŚCI PREFERENCJI

Ubiegam się o przyjęcie mojego dziecka wskazanego w części I do przedszkola/oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych wedle poniższej kolejności preferencji:

Kolejność preferencji	Nazwa i adres przedszkola/ oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej
1	
2	
3	

IV. KRYTERIA PRZYJĘCIA

Poniższe informacje będą służyć do ustalenia kolejności pierwszeństwa przyjęcia dzieci do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole, zgodnie z obowiązującymi zasadami naboru. Przy każdym kryterium należy zaznaczyć właściwą odpowiedź, wstawiając znak X.

„Odmawiam odpowiedzi” oznacza, że rodzic/opiekun prawny nie chce udzielić informacji dotyczącej danego kryterium. W takim przypadku w trakcie rozpatrywania wniosku zostanie przyjęte, że dziecko danego kryterium nie spełnia. Podawane dane dotyczą dziecka wskazanego w punkcie I.

I ETAP REKRUTACJI zgodnie z art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe					
L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Tak	Nie	Odmawiam odpowiedzi
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata			
2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności*			
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych*			
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych*			
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych*			
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem*			

7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9.06.2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej *			
----	---------------------------------------	---	--	--	--

*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

II ETAP REKRUTACJI					
zgodnie z Uchwałą Nr XXVI/162/2017 Rady Miejskiej w Kamieniu Krajeńskim z dnia 30 marca 2017 r.					
L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Tak	Nie	Odmawiam odpowiedzi
1.	Wiek dziecka: dziecko 5-letnie – 9 pkt dziecko 4-letnie – 6 pkt dziecko 3-letnie – 3 pkt dziecko 2,5-letnie – 0 pkt	zgodnie z treścią wniosku			
2.	Rodzice/prawni opiekunowie zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy, studiujący w trybie stacjonarnym, prowadzący działalność gospodarczą – 10 pkt	Zaświadczenie o zatrudnieniu rodziców/opiekunów prawnych wydane przez pracodawcę, oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej lub zaświadczenie z uczelni (szkoły)			
3.	Jeden z rodziców/prawnych opiekunów zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy, studiujący w trybie stacjonarnym, prowadzący działalność gospodarczą – 5 pkt	Zaświadczenie o zatrudnieniu rodzica/opiekuna prawnego wydane przez pracodawcę, oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej lub zaświadczenie z uczelni (szkoły)			
4.	Do przedszkola uczęszcza rodzeństwo kandydata – 3 pkt	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych kandydata o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do danej placówki			
5.	Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu wynosi co najmniej: 9,5 godz. – 10 pkt 9 godz. – 8 pkt 8 godz. – 6 pkt 7 godz. – 4 pkt 6 godz. – 2 pkt 5 godz. – 0 pkt	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych kandydata o deklarowanym czasie pobytu dziecka			

V. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE TREŚCI WNIOSKU

- Oświadczam, iż wszystkie podane w niniejszym wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym.
- Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**
- Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku zakwalifikowania dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej będę zobowiązany(a) potwierdzić wolę uczęszczania do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej w terminie ustalonym w harmonogramie czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym.
- Mam świadomość, że brak potwierdzenia woli w ww. terminie jest równoznaczny z rezygnacją z miejsca w przedszkolu/oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.

.....
data

.....
podpis matki/opiekunki prawnej

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego

VI. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z POSTĘPOWANIEM REKRUTACYJNYM

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest placówka (przedszkole/szkoła podstawowa) przyjmująca wnioski.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola/ oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO (przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą) w zw. z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych. Okres przechowywania danych osobowych został określony w art. 160 ustawy Prawo oświatowe. 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, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu lub publicznej szkole, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola lub szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
6. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
7. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - 4) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).
8. Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana je podać.
9. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Administratora.

.....
data

.....
podpis matki/opiekunki prawnej

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego

Data wpływu zgłoszenia

ZGŁOSZENIE
do klasy pierwszej szkoły podstawowej,
dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły podstawowej
w roku szkolnym

Niniejszym zgłaszam dziecko do przyjęcia do klasy pierwszej **Szkoły Podstawowej**
.....

I. DANE OSOBOWE DZIECKA

Imiona i nazwisko		
Data urodzenia		
PESEL*		
Adres zamieszkania	miejsowość	
	ulica, nr domu/ nr mieszkania	
	kod pocztowy, poczta	
Adres zameldowania (jeśli jest inny niż zamieszkania)	miejsowość	
	ulica, nr domu/ nr mieszkania	
	kod pocztowy, poczta	

* w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

II. DANE OSOBOWE RODZICÓW DZIECKA/OPIEKUNÓW PRAWNYCH DZIECKA

		matka/ opiekunka prawna	ojciec/ opiekun prawny
Imię i nazwisko			
Adres zamieszkania	miejsowość		
	ulica, nr domu/ nr mieszkania		
	kod pocztowy, poczta		
Adres zameldowania (jeśli jest inny niż zamieszkania)	miejsowość		
	ulica, nr domu/ nr mieszkania		
	kod pocztowy, poczta		
Adres poczty elektronicznej			
Numer telefonu kontaktowego			

III. WSTĘPNA DEKLARACJA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

- 1) **Informuję**, że w związku z pracą obojga rodziców w pełnym wymiarze godzin, dziecko będzie korzystało ze świetlicy szkolnej w godzinach od..... do....., od..... do....., ¹
- 2) **Profil oddziału:** ogólnodostępny, ogólnodostępny – sportowy.²

IV. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE TREŚCI ZGŁOSZENIA

- 1) Oświadczam, iż wszystkie podane w niniejszym wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym.
- 2) **Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

.....
data

.....
podpis matki/opiekunki prawnej

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego

V. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z POSTĘPOWANIEM REKRUTACYJNYM

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) – dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest placówka (szkoła podstawowa) przyjmująca zgłoszenie.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia dziecka zamieszkałego w obwodzie do klasy I publicznej szkoły podstawowej na podstawie zgłoszenia. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w zw. z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. 8 lat, przez okres nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszczać będzie do danej szkoły - art. 160 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
- 5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana je podać.
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

.....
data

.....
podpis matki/opiekunki prawnej

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego

¹ Wypełnić o ile dotyczy.

² Niezależnie od rodzaju

Data wpływu zgłoszenia

WNIOSEK

**o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły podstawowej,
dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły podstawowej
w roku szkolnym**

I. LISTA WYBRANYCH SZKÓŁ WEDŁUG KOLEJNOŚCI PREFERENCJI

Ubiegam się o przyjęcie mojego dziecka wskazanego w **części I** do szkół podstawowych wedle poniższej kolejności preferencji:

Kolejność preferencji	Nazwa i adres szkoły podstawowej	Adresat wniosku TAK/NIE*
1		
2		
3		

* wpisać TAK lub NIE

II. DANE OSOBOWE DZIECKA

Imiona i nazwisko		
Data urodzenia		
PESEL**		
Adres zamieszkania	miejsowość	
	ulica, nr domu/ nr mieszkania	
	kod pocztowy, poczta	
Adres zameldowania (jeśli jest inny niż zamieszkania)	miejsowość	
	ulica, nr domu/ nr mieszkania	
	kod pocztowy, poczta	

** w przypadku braku PESEL serii i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

III. DANE OSOBOWE RODZICÓW DZIECKA/OPIEKUNÓW PRAWNYCH DZIECKA

		matka/ opiekunka prawna	ojciec/ opiekun prawny
Imię i nazwisko			
Adres zamieszkania	miejsowość		
	ulica, nr domu/ nr mieszkania		
	kod pocztowy, poczta		
Adres zameldowania (jeśli jest inny niż zamieszkania)	miejsowość		
	ulica, nr domu/ nr mieszkania		
	kod pocztowy, poczta		
Adres poczty elektronicznej			
Numer telefonu kontaktowego			

IV. WSTĘPNA DEKLARACJA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

- 1) **Informuję**, że w związku z pracą obojga rodziców w pełnym wymiarze godzin, dziecko będzie korzystało ze świetlicy szkolnej w godzinach od do , od do (wypełnić o ile dotyczy),
- 2) **Profil oddziału:** ogólnodostępny, ogólnodostępny – sportowy (niepotrzebne skreślić).

V. KRYTERIA PRZYJĘCIA

Poniższe informacje będą służyć do ustalenia kolejności pierwszeństwa przyjęcia dzieci do szkoły, zgodnie z obowiązującymi zasadami naboru. Przy każdym kryterium należy zaznaczyć właściwą odpowiedź, wstawiając znak X.

„Odmawiam odpowiedzi” oznacza, że rodzic/opiekun prawny nie chce udzielić informacji dotyczącej danego kryterium. W takim przypadku w trakcie rozpatrywania wniosku zostanie przyjęte, że **dziecko danego kryterium nie spełnia**. Podawane dane dotyczą dziecka wskazanego w punkcie I.

KRYTERIA PRZYJĘCIA					
zgodnie z Uchwałą Nr XXV/171/2021 Rady Miejskiej w Kamieniu Krajeńskim z dnia 24 lutego 2021 r.					
L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Tak	Nie	Odmawiam odpowiedzi
1.	Kandydat uczęszczał do przedszkola/oddziału przedszkolnego w danej szkole – 5 punktów	pisemne oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych			
2.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do szkoły, do której składany jest wniosek – 5 punktów	pisemne oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych			
3.	Rodzic/opiekun prawny pracuje w obwodzie szkoły, do której składany jest wniosek – 3 punkty	pisemne oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych			
4.	Kandydat mieszka w obwodzie sąsiadującym bezpośrednio z obwodem szkoły, do której składany jest wniosek – 3 punkty	pisemne oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych			
5.	Kandydat mieszka na terenie Gminy Kamień Krajeński – 2 punkty	pisemne oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych			

VI. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE TREŚCI ZGŁOSZENIA

- 1) Oświadczam, iż wszystkie podane w niniejszym wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym.
- 2) **Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

.....

data

.....

podpis matki/opiekunki prawnej

.....

podpis ojca/opiekuna prawnego

VII. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z POSTĘPOWANIEM REKRUTACYJNYM

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) – dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest placówka (szkoła podstawowa) przyjmująca wniosek.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia dziecka zamieszkałego w obwodzie do klasy I publicznej szkoły podstawowej (kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły). Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO (przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą, w zw. z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe).
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych. Okres przechowywania danych osobowych został określony w art. 160 ustawy Prawo oświatowe. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do publicznej szkoły. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznej szkole, która przeprowadzała postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
 - 1) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
 - 2) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
 - 3) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).
 - 4) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana je podać.

- 5) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Administratora.

.....
data

.....
podpis matki/opiekunki prawnej

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego

Uzasadnienie

do zarządzenia Nr 11/2025 Burmistrza Kamienia Krajeńskiego z dnia 29 stycznia 2025 roku w sprawie określenia wzorów zgłoszeń oraz wzorów wniosków w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola/oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej i pierwszych klas szkół podstawowych, dla Gmina Kamień Krajeński jest organem prowadzącym

Wydanie zarządzenia w sprawie określenia wzorów zgłoszeń oraz wzorów wniosków w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz klas pierwszych szkół podstawowych znajduje swoje umocowanie w przepisach ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j.Dz. U. z 2024 r. poz. 986 z późn. zm.).

Na mocy art. 152 oraz art. 154 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.) organ prowadzący placówki oświatowe zobowiązany jest do zapewnienia warunków umożliwiających przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego w sposób zgodny z przepisami prawa. W szczególności dotyczy to konieczności określenia jednolitych wzorów dokumentów, które zapewnią transparentność procedur rekrutacyjnych, jednolitość stosowania przepisów oraz efektywność działań organów prowadzących.

Wprowadzenie wzorów zgłoszeń i wniosków w procedurach rekrutacyjnych:

1. Zapewnia spójność stosowania przepisów prawa oświatowego poprzez ujednoczenie wymaganych dokumentów.
2. Minimalizuje ryzyko błędów formalnych, zarówno po stronie wnioskodawców, jak i organów rozpatrujących zgłoszenia, co wpływa na legalność i rzetelność postępowań.
3. Umożliwia skuteczny nadzór nad procesem rekrutacji, zgodnie z kompetencjami organu prowadzącego wynikającymi z art. 10 ustawy – Prawo oświatowe.

Określone wzory uwzględniają obligatoryjne dane wymagane w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym zgodne z lokalnymi kryteriami, zapewniając przejrzystość procesu oraz jednolity dostęp do edukacji przedszkolnej i szkolnej.

Podjęcie zarządzenia jest zatem działaniem zgodnym z obowiązującymi regulacjami prawnymi, koniecznym dla prawidłowego funkcjonowania systemu oświaty na poziomie jednostki samorządu terytorialnego.