Zarządzenie Nr 12/2026
Wójta Gminy Baranów
z dnia 19 stycznia 2026 roku

w sprawie wzoru zgłoszenia dziecka przez rodziców do klasy I publicznej szkoły podstawowej w obwodzie szkolnym, w którym zamieszkuje, wzoru wniosku o przyjęcie dziecka do klasy I publicznej szkoły podstawowej oraz wzoru wniosku o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola/oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 t.j.) oraz art. 152 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 t.j.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Ustalam wzór:

    1. zgłoszenia dziecka przez rodziców do klasy I publicznej szkoły podstawowej w obwodzie szkolnym, w którym zamieszkuje, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia;
    2. wniosku o przyjęcie dziecka do klasy I publicznej szkoły podstawowej, stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia;
    3. wniosku o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola, stanowiący Załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.
    4. wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, stanowiący Załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

2. Wzór wniosku, o którym mowa w §1 pkt 2 stosuje się odpowiednio w ramach rekrutacji do innych oddziałów szkoły podstawowej.
3. Wskazany w §1 wzór zgłoszenia i wzory wniosków obowiązują odpowiednio w publicznym przedszkolu, publicznych oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych oraz publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Baranów.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie Nr 9/2021 Wójta Gminy Baranów z dnia 27 stycznia 2021 roku.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom szkół podstawowych i zespołu, dla których Gmina Baranów jest organem prowadzącym.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 12/2026
Wójta Gminy Baranów
z dnia 19 stycznia 2026 roku

GMINA BARANÓW

Zgłoszenie o przyjęcie dziecka do szkoły podstawowej w Gminie Baranów na rok szkolny .....

Formularz przeznaczony jest dla rodziców / opiekunów prawnych dzieci rozpoczynających obowiązek szkolny z dniem 1 września....., zamieszkałych w obwodzie danej szkoły podstawowej, której organem prowadzącym jest Gmina Baranów

Podstawa prawna: art. 133 ust.1 w zw. z art. 151 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

Miejsce składania: szkoła podstawowa, w obwodzie której mieszka dziecko

SZKOŁA PODSTAWOWA (W OBWODZIE KTÓREJ ZAMIESZKUJE DZIECKO)

	NAZWA I ADRES SZKOŁY

PODSTAWOWE DANE DZIECKA

Dane osobowe dziecka

	Nazwisko:	Numer PESEL:
	Imię:	Data urodzenia:
	W przypadku braku PESEL seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość:	

DANE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Dane osobowe matki / opiekuna prawnego I

	Nazwisko:	Imię:

Dane kontaktowe matki / opiekuna prawnego I

	Telefon:	Adres e-mail:

Dane osobowe ojca / opiekuna prawnego II

	Nazwisko:	Imię:

Dane kontaktowe ojca / opiekuna prawnego II

	Telefon:	Adres e-mail:

DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU*

Dodatkowe potrzeby edukacyjne:	TAK	NIE
Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego		
Dziecko będzie korzystać ze świetlicy		
Dziecko będzie korzystać z posiłku		
Dziecko będzie korzystać z autobusu szkolnego		

* Dane w tabeli „Dodatkowe informacje o dziecku " podaję dobrowolnie.

Data wypełnienia zgłoszenia		
Podpis/podpisy rodziców / opiekunów prawnych		
Data przyjęcia zgłoszenia przez placówkę		

OŚWIADCZENIE O MIEJSCU ZAMIESZKANIA RODZICÓW KANDYDATA I KANDYDATA[1]

Miejsce zamieszkania matki/opiekunki prawnej kandydata:

.....

Miejsce zamieszkania ojca/opiekuna prawnego kandydata:

.....

Miejsce zamieszkania kandydata:

.....

Przyjmuję do wiadomości, że zgodnie z art. 151 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w tym w szczególności przedstawienia kopii deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi złożonej przez rodzica/opiekuna prawnego.

[1]Zgodnie z zapisami art. 151 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe, do zgłoszenia dołącza się oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców kandydata i kandydata. Oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

.....	.....
Imię i nazwisko matki/opiekunki prawnej	*Imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego*

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowy i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO))

Informujemy, że:

1) Administratorami danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji są przedszkola/szkoły wybrane przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata we wniosku (dane kontaktowe do każdej ze szkół znajdują się w części wniosku ,,WYBRANE SZKOŁY").
2) Kontakt z inspektorem ochrony danych u każdego Administratora - w każdej placówce - możliwy jest przy użyciu danych kontaktowych placówki; należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu rekrutacji, w szczególności informacji o ofercie placówki, statusie wniosku, punktacji, kryteriach i wynikach rekrutacji.
3) Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, który określa treść wniosku o przyjęcie do przedszkola/szkoły oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, 4 i 14, który określa sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160 ustawy Prawo oświatowe, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
4) Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
5) Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata mogą zostać wykorzystane przez przedszkola/szkoły wskazane we wniosku w części ,,WYBRANE SZKOŁY "), w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.
6) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
7) Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe, z którego wynika, że 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 lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu lub w szkole, przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, lub szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
8) Rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich dziecka (kandydata), żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
9) W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na postawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
10) W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do przedszkola/szkoły nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.
11) Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.
12) Podani Podanie danych osobowych kandydata oraz jego rodziców lub opiekunów prawnych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe jest obowiązkowe i warunkuje możliwość udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie danych osobowych w zakresie szerszym niż wynikający z przepisów prawa, w szczególności danych potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, ma charakter dobrowolny, przy czym ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości skorzystania z danego kryterium w postępowaniu rekrutacyjnym.

.....	.....	.....
(miejscowość i data)	(podpis matki lub opiekuna prawnego)	(podpis ojca lub opiekuna prawnego)

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 12/2026
Wójta Gminy Baranów
z dnia 19 stycznia 2026roku

GMINA BARANÓW

Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły podstawowej w Gminie Baranów na rok szkolny .....

Formularz przeznaczony jest dla rodziców / opiekunów prawnych ubiegających się o przyjęcie dziecka do szkoły podstawowej poza obwodem, dla której organem prowadzącym jest Gmina Baranów

Podstawa prawna: art. 133 ust.2 w zw. z art. 130–151 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

Miejsce składania: szkoła podstawowa wymieniona na liście na pierwszego wyboru

WYBRANE SZKOŁY	
	Szkoła pierwszego wyboru
	1.
	Szkoła kolejnego wyboru
	2.
	3.

PODSTAWOWE DANE DZIECKA			
Dane osobowe dziecka			
	Nazwisko:	Numer PESEL:	
	Imię:	Data urodzenia:	
	W przypadku braku PESEL seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość:		
Adres zamieszkania dziecka			
	Kod pocztowy:	Miejscowość:	
	Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:

DANE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH			
Dane osobowe matki/ opiekuna prawnego I			
	Nazwisko:	Imię:	
Adres zamieszkania matki/ opiekuna prawnego I			
	Kod pocztowy:	Miejscowość:	
	Ulica:	Numer domu:	Nr lokalu:
Dane kontaktowe matki / opiekuna prawnego I			
	Telefon:	Adres e-mail:	
Dane osobowe ojca / opiekuna prawnego II			
	Nazwisko:	Imię:	
Adres zamieszkania ojca / opiekuna prawnego II			
	Kod pocztowy:	Miejscowość:	
	Ulica:	Numer domu:	Nr lokalu:
Dane kontaktowe ojca / opiekuna prawnego II			
	Telefon:	Adres e-mail:	

KRYTERIA NABORU			
	(kryteria lokalne)	Tak	Nie
	Kandydat uczęszczał w poprzednim roku szkolnym do oddziału przedszkolnego w danej szkole. *Dane potwierdza dyrektor szkoły podstawowej na podstawie posiadanej dokumentacji*		
	Rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny w danej szkole. *Dane potwierdza dyrektor szkoły podstawowej na podstawie posiadanej dokumentacji*		
	Miejsce pracy jednego z rodziców/prawnych opiekunów kandydata znajduje się na terenie obwodu wybranej szkoły podstawowej. *Zaświadczenie z miejsca pracy (z ostatniego miesiąca)*		
	Faktyczne zamieszkiwanie rodziny kandydata pod wskazanym adresem na terenie Gminy, potwierdzone objęciem gospodarstwa domowego systemem gospodarowania odpadami przez jednego z rodziców/opiekunów. Wymagany dokument: Kserokopia pierwszej strony deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w której jako składającego deklarację wskazano jednego z rodziców/opiekunów prawnych kandydata, złożonej w Urzędzie Gminy nie później niż przed dniem rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego, wraz z potwierdzeniem terminowego dokonania opłaty za ostatni miesiąc.		

DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU*		
Dodatkowe potrzeby edukacyjne:	**TAK**	**NIE**
Dziecko będzie korzystać ze świetlicy		
Dziecko będzie korzystać z posiłku		
Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego		
Nazwa i adres szkoły obwodowej dziecka:		

* Dane w tabeli „Dodatkowe informacje o dziecku " podaję dobrowolnie.

Pouczenia:

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może prosić o przedłożenie dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikacyjnych zaznaczonych we wniosku.

Data wypełnienia wniosku		
Podpis/podpisy rodziców / opiekunów prawnych		
Data przyjęcia wniosku przez placówkę		

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowy i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO))

Informujemy, że:

1) Administratorami danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji są przedszkola/szkoły wybrane przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata we wniosku (dane kontaktowe do każdej ze szkół znajdują się w części wniosku „WYBRANE SZKOŁY").
2) Kontakt z inspektorem ochrony danych u każdego Administratora - w każdej placówce - możliwy jest przy użyciu danych kontaktowych placówki; należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu rekrutacji, w szczególności informacji o ofercie placówki, statusie wniosku, punktacji, kryteriach i wynikach rekrutacji.
3) Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, który określa treść wniosku o przyjęcie do przedszkola/szkoły oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, 4 i 14, który określa sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160 ustawy Prawo oświatowe, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
4) Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
5) Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata mogą zostać wykorzystane przez przedszkola/szkoły wskazane we wniosku w części „WYBRANE SZKOŁY "), w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.
6) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
7) Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe, z którego wynika, że 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 lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu lub w szkole, przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, lub szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
8) Rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich dziecka (kandydata), żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
9) W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na postawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
10) W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do przedszkola/szkoły nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.
11) Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.
12) Podani Podanie danych osobowych kandydata oraz jego rodziców lub opiekunów prawnych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe jest obowiązkowe i warunkuje możliwość udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie danych osobowych w zakresie szerszym niż wynikający z przepisów prawa, w szczególności danych potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, ma charakter dobrowolny, przy czym ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości skorzystania z danego kryterium w postępowaniu rekrutacyjnym.

.....	.....	.....
(miejscowość i data)	(podpis matki lub opiekuna prawnego)	(podpis ojca lub opiekuna prawnego)

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 12/2026
Wójta Gminy Baranów
z dnia 19 stycznia 2026 roku

GMINA BARANÓW

Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola w Gminie Baranów na rok szkolny .....

Formularz przeznaczony jest dla rodziców / opiekunów prawnych dzieci w wieku 3-6 lat ubiegających się o przyjęcie dziecka do przedszkola dla którego organem prowadzącym jest Gmina Baranów

Podstawa prawna: art. 131 w zw. z art. 130–151ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
Miejsce składania: przedszkole lub szkoła podstawowa wykazana jako placówka pierwszego wyboru

WYBRANE PLACÓWKI	
	Placówka pierwszego wyboru
	1.
	Placówki kolejnego wyboru
	2.
	3.

PODSTAWOWE DANE DZIECKA			
Dane osobowe dziecka			
	Nazwisko:	Numer PESEL:	
	Imię:	Data urodzenia:	
	W przypadku braku PESEL seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość:		
Adres zamieszkania dziecka			
	Kod pocztowy:	Miejscowość:	
	Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:

DANE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH			
Dane osobowe matki/ opiekuna prawnego I			
	Nazwisko:	Imię:	
Adres zamieszkania matki/ opiekuna prawnego I			
	Kod pocztowy:	Miejscowość:	
	Ulica:	Numer domu:	Nr lokalu:
Dane kontaktowe matki / opiekuna prawnego I			
	Telefon:	Adres e-mail:	
Dane osobowe ojca / opiekuna prawnego II			
	Nazwisko:	Imię:	
Adres zamieszkania ojca / opiekuna prawnego II			
	Kod pocztowy:	Miejscowość:	
	Ulica:	Numer domu:	Nr lokalu:
Dane kontaktowe ojca / opiekuna prawnego II			
	Telefon:	Adres e-mail:	

KRYTERIA NABORU		
I etap rekrutacji (kryteria MEN)	**Tak**	**Nie**
Wielodzietność rodziny kandydata (rodzina wychowująca troje i więcej dzieci) *(Wymagane oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata - załącznik Nr 1)*		
Niepełnosprawność kandydata *(wymagane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności) - dokument należy złożyć w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, urzędowo poświadczonego odpisu lub kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica.*		
Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata *(wymagane 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 2019 r. , poz. 1172 ze zm.)) - dokument należy złożyć w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, urzędowo poświadczonego odpisu lub kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica*		
Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata *(wymagane 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 2019 r., poz. 1172 ze. zm.)) - dokument należy złożyć w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, urzędowo poświadczonego odpisu lub kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica*		
Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata *(wymagane 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 2019 r., poz. 1172 ze zm.)) - dokument należy złożyć w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, urzędowo poświadczonego odpisu lub kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica*		
Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie *(wymagany prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separacje lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem) - dokument należy złożyć w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, urzędowo poświadczonego odpisu lub kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica*		
Objęcie kandydata pieczą zastępczą *(wymagany dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1111ze zm.) - dokument należy złożyć w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, urzędowo poświadczonego odpisu lub kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica*		
II etap rekrutacji (kryteria lokalne)	**Tak**	**Nie**
Oboje rodzice/prawni opiekunowie kandydata lub rodzic kandydata samotnie wychowujący dziecko pracują na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej lub uczą się w trybie dziennym lub prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą *Wymagane oświadczenie obojga rodziców / prawnych opiekunów kandydata lub rodzica kandydata samotnie wychowującego dziecko (załącznik Nr 1):* *1) o zatrudnieniu zakładu pracy,* *2) o stacjonarnym systemie studiów,* *3) o prowadzeniu gospodarstwa rolnego,* *4) o prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej*		
Oboje rodzice/prawni opiekunowie kandydata lub rodzic kandydata samotnie wychowujący dziecko złożyli roczne zeznanie podatkowe PIT w Urzędzie Skarbowym w Grodzisku Mazowieckim za rok poprzedzający rok, w którym odbywa się rekrutacja, a w przypadku osób prowadzących gospodarstwo rolne - płacą podatek rolny na rzecz Gminy Baranów *Wymagana kopia Karty Mieszkańca Gminy Baranów lub kopia pierwszej strony rocznego zeznania podatkowego PIT każdego z rodziców lub rodzica samotnie wychowującego dziecko lub kopia wpłaty podatku rolnego.*		
Jeden z rodziców kandydata złożył roczne zeznanie podatkowe PIT w Urzędzie Skarbowym w Grodzisku Mazowieckim za rok poprzedzający rok, w którym odbywa się rekrutacja, a w przypadku osób prowadzących gospodarstwo rolne - płaci podatek rolny na rzecz Gminy Baranów. *Wymagana kopia Karty Mieszkańca Gminy Baranów lub kopia pierwszej strony rocznego zeznania podatkowego PIT każdego z rodziców lub rodzica samotnie wychowującego dziecko lub kopia wpłaty podatku rolnego.*		
Faktyczne zamieszkiwanie rodziny kandydata pod wskazanym adresem na terenie Gminy, potwierdzone objęciem gospodarstwa domowego systemem gospodarowania odpadami przez jednego rodziców/opiekunów. *Wymagany dokument:* Kserokopia pierwszej strony deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w której jako składającego deklarację wskazano jednego z rodziców/opiekunów prawnych kandydata, złożonej w Urzędzie Gminy nie później niż przed dniem rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego, wraz z potwierdzeniem terminowego dokonania opłaty za ostatni miesiąc.		

	Liczba zadeklarowanych godzin pobytu kandydata w przedszkolu/oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej min. 8 godzin *Wymagane pisemne oświadczenie rodzica (prawnego opiekuna) rodzica/opiekuna prawnego, zawarte we wniosku o przyjęcie do przedszkola / oddziału przedszkolnego dotyczące zadeklarowanych godzin pobytu kandydata w przedszkolu/ oddziale przedszkolnym*		
	Zgłoszenie do tej samej placówki jednocześnie dwojga lub więcej dzieci lub zgłoszenie kandydata posiadającego rodzeństwo, które będzie korzystać z usług danego przedszkola lub danej szkoły podstawowej lub posiadającego rodzica zatrudnionego w danym przedszkolu lub szkole w roku szkolnym, którego dotyczy rekrutacja *Wymagane oświadczenie rodzica / prawnego opiekuna kandydata lub rodzica kandydata samotnie wychowującego dziecko (załącznik Nr 1):*		

DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU

Deklaruję liczbę godzin pobytu mojego dziecka w przedszkolu/oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej:

	Liczba godzin:	
	od godz. :	do godz.:

Deklaruję korzystanie przez moje dziecko z posiłków

	TAK		Liczba posiłków:	
	NIE			

Załączniki składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii** albo **w postaci urzędowo poświadczonego**, zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, **odpisu** lub **wyciągu z dokumentu**; mogą być składane także **w postaci kopii poświadczanych za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę.

Przewodniczący komisji rekrutacyjnej, w każdym ze wskazanych na liście preferencji przedszkoli/szkół podstawowych może żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach.

Przyjmuję do wiadomości, że w okresie wskazanym w harmonogramie należy pisemnie potwierdzić wolę zapisu dziecka w przedszkolu/szkole podstawowej, do której dziecko zostało zakwalifikowane. W przypadku braku pisemnego potwierdzenia woli zapisu, dziecko nie zostanie przyjęte do przedszkola/szkoły podstawowej, do której zostało zakwalifikowane.

SKŁADANE DO WNIOSKU ZAŁĄCZNIKI:

	Liczba sztuk:	
	Proszę wymienić jakie:	
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Data wypełnienia wniosku		
Podpis/podpisy rodziców / opiekunów prawnych		
Data przyjęcia wniosku przez placówkę		

.....

(imię nazwisko rodzica/opiekuna)

.....

(adres)

.....

(seria i numer dowodu osobistego)

OŚWIADCZENIE

Świadom/a odpowiedzialności karnej[1] za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że:[2]

☐ 1. Dziecko ..... wchodzi w skład rodziny, w której wychowuje się troje lub więcej dzieci.

☐ 2. Wychowuję samotnie dziecko ....., jako (panna, kawaler, wdowa, wdowiec, osoba pozostająca w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osoba rozwiedziona[3]) i nie wychowuję żadnego dziecka z jego rodzicem.

☐ 3. Oświadczam, że ojciec (prawny opiekun I) kandydata do przedszkola jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę lub wykonuje pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej lub uczy się w trybie stacjonarnym lub prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.

☐ 4. Oświadczam, że matka (prawny opiekun II) kandydata do przedszkola jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę lub wykonuje pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej lub uczy się w trybie stacjonarnym lub prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.

☐ 5. Oświadczam, że do tej samej placówki zgłaszam jednocześnie dwoje lub więcej dzieci.

☐ 6. Oświadczam, że rodzeństwo kandydata będzie korzystać z usług danego przedszkola lub danej szkoły podstawowej .

☐ 7. Oświadczam, że jeden z rodziców kandydata jest zatrudniony w danym przedszkolu lub szkole w roku szkolnym, którego dotyczy rekrutacja.

....

(miejscowość, data) (podpis / podpisy)

[1]Zgodnie z art. 150 ust.6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

[2]Należy wybrać i zaznaczyć właściwe kryterium.

[3]Należy podkreślić właściwe.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowy i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO))

Informujemy, że:

1) Administratorami danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji są przedszkola/szkoły wybrane przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata we wniosku (dane kontaktowe do każdej ze szkół znajdują się w części wniosku ,,WYBRANE SZKOŁY").
2) Kontakt z inspektorem ochrony danych u każdego Administratora - w każdej placówce - możliwy jest przy użyciu danych kontaktowych placówki; należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu rekrutacji, w szczególności informacji o ofercie placówki, statusie wniosku, punktacji, kryteriach i wynikach rekrutacji.
3) Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, który określa treść wniosku o przyjęcie do przedszkola/szkoły oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, 4 i 14, który określa sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160 ustawy Prawo oświatowe, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
4) Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
5) Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata mogą zostać wykorzystane przez przedszkola/szkoły wskazane we wniosku w części ,,WYBRANE SZKOŁY "), w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.
6) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
7) Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe, z którego wynika, że 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 lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu lub w szkole, przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, lub szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
8) Rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich dziecka (kandydata), żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
9) W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na postawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
10) W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do przedszkola/szkoły nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.
11) Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.
12) Podanie danych osobowych kandydata oraz jego rodziców lub opiekunów prawnych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe jest obowiązkowe i warunkuje możliwość udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie danych osobowych w zakresie szerszym niż wynikający z przepisów prawa, w szczególności danych potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, ma charakter dobrowolny, przy czym ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości skorzystania z danego kryterium w postępowaniu rekrutacyjnym.

.....	.....	.....
(miejscowość i data)	(podpis matki lub opiekuna prawnego)	(podpis ojca lub opiekuna prawnego)

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 12/2026
Wójta Gminy Baranów
z dnia 19 stycznia 2026 roku

GMINA BARANÓW

Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej w Gminie Baranów na rok szkolny .....

Formularz przeznaczony jest dla rodziców / opiekunów prawnych dzieci w wieku 6 lat ubiegających się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej dla której organem prowadzącym jest Gmina Baranów

Podstawa prawna: art. 131 w zw. z art. 130–151 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
Miejsce składania: przedszkole lub szkoła podstawowa wykazana na liście jako miejsce pierwszego wyboru

WYBRANE PLACÓWKI	
	Placówka pierwszego wyboru
	1.
	Placówki kolejnego wyboru
	2.
	3.

PODSTAWOWE DANE DZIECKA			
Dane osobowe dziecka			
	Nazwisko:	Numer PESEL:	
	Imię:	Data urodzenia:	
	W przypadku braku PESEL seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość:		
Adres zamieszkania dziecka			
	Kod pocztowy:	Miejscowość:	
	Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:

DANE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH			
Dane osobowe matki/ opiekuna prawnego I			
	Nazwisko:	Imię:	
Adres zamieszkania matki/ opiekuna prawnego I			
	Kod pocztowy:	Miejscowość:	
	Ulica:	Numer domu:	Nr lokalu:
Dane kontaktowe matki / opiekuna prawnego I			
	Telefon:	Adres e-mail:	
Dane osobowe ojca / opiekuna prawnego II			
	Nazwisko:	Imię:	
Adres zamieszkania ojca / opiekuna prawnego II			
	Kod pocztowy:	Miejscowość:	
	Ulica:	Numer domu:	Nr lokalu:
Dane kontaktowe ojca / opiekuna prawnego II			
	Telefon:	Adres e-mail:	

KRYTERIA NABORU		
I etap rekrutacji (kryteria MEN)	**Tak**	**Nie**
Wielodzietność rodziny kandydata (rodzina wychowująca troje i więcej dzieci) *(Wymagane oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata - załącznik Nr 1)*		
Niepełnosprawność kandydata *(wymagane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności) - dokument należy złożyć w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, urzędowo poświadczonego odpisu lub kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica.*		
Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata *(wymagane 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 2019 r. , poz. 1172 ze zm.)) - dokument należy złożyć w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, urzędowo poświadczonego odpisu lub kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica*		
Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata *(wymagane 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 2019 r., poz. 1172 ze. zm.)) - dokument należy złożyć w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, urzędowo poświadczonego odpisu lub kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica*		
Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata *(wymagane 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 2019 r., poz. 1172 ze zm.)) - dokument należy złożyć w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, urzędowo poświadczonego odpisu lub kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica*		
Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie *(wymagany prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separacje lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem) - dokument należy złożyć w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, urzędowo poświadczonego odpisu lub kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica*		
Objęcie kandydata pieczą zastępczą *(wymagany dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1111ze zm.) - dokument należy złożyć w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, urzędowo poświadczonego odpisu lub kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica*		
II etap rekrutacji (kryteria lokalne)	**Tak**	**Nie**
Oboje rodzice/prawni opiekunowie kandydata lub rodzic kandydata samotnie wychowujący dziecko pracują na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej lub uczą się w trybie dziennym lub prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą *Wymagane oświadczenie obojga rodziców / prawnych opiekunów kandydata lub rodzica kandydata samotnie wychowującego dziecko (załącznik Nr 1):* *1) o zatrudnieniu zakładu pracy,* *2) o stacjonarnym systemie studiów,* *3) o prowadzeniu gospodarstwa rolnego,* *4) o prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej*		
Oboje rodzice/prawni opiekunowie kandydata lub rodzic kandydata samotnie wychowujący dziecko złożyli roczne zeznanie podatkowe PIT w Urzędzie Skarbowym w Grodzisku Mazowieckim za rok poprzedzający rok, w którym odbywa się rekrutacja, a w przypadku osób prowadzących gospodarstwo rolne - płacą podatek rolny na rzecz Gminy Baranów *Wymagana kopia Karty Mieszkańca Gminy Baranów lub kopia pierwszej strony rocznego zeznania podatkowego PIT każdego z rodziców lub rodzica samotnie wychowującego dziecko lub kopia wpłaty podatku rolnego.*		
Jeden z rodziców kandydata złożył roczne zeznanie podatkowe PIT w Urzędzie Skarbowym w Grodzisku Mazowieckim za rok poprzedzający rok, w którym odbywa się rekrutacja, a w przypadku osób prowadzących gospodarstwo rolne - płaci podatek rolny na rzecz Gminy Baranów. *Wymagana kopia Karty Mieszkańca Gminy Baranów lub kopia pierwszej strony rocznego zeznania podatkowego PIT każdego z rodziców lub rodzica samotnie wychowującego dziecko lub kopia wpłaty podatku rolnego.*		
Faktyczne zamieszkiwanie rodziny kandydata pod wskazanym adresem na terenie Gminy, potwierdzone objęciem gospodarstwa domowego systemem gospodarowania odpadami przez jednego rodziców/opiekunów. *Wymagany dokument:* Kserokopia pierwszej strony deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w której jako składającego deklarację wskazano jednego z rodziców/opiekunów prawnych kandydata, złożonej w Urzędzie Gminy nie później niż przed dniem rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego, wraz z potwierdzeniem terminowego dokonania opłaty za ostatni miesiąc.		

	Liczba zadeklarowanych godzin pobytu kandydata w przedszkolu/oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej min. 8 godzin *Wymagane pisemne oświadczenie rodzica (prawnego opiekuna) rodzica/opiekuna prawnego, zawarte we wniosku o przyjęcie do przedszkola / oddziału przedszkolnego dotyczące zadeklarowanych godzin pobytu kandydata w przedszkolu/ oddziale przedszkolnym*		
	Zgłoszenie do tej samej placówki jednocześnie dwojga lub więcej dzieci lub zgłoszenie kandydata posiadającego rodzeństwo, które będzie korzystać z usług danego przedszkola lub danej szkoły podstawowej lub posiadającego rodzica zatrudnionego w danym przedszkolu lub szkole w roku szkolnym, którego dotyczy rekrutacja *Wymagane oświadczenie rodzica / prawnego opiekuna kandydata lub rodzica kandydata samotnie wychowującego dziecko (załącznik Nr 1):*		

DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU				
Deklaruję liczbę godzin pobytu mojego dziecka w przedszkolu/oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej:				
	Liczba godzin:			
	od godz. :		do godz.:	
Deklaruję korzystanie przez moje dziecko z posiłków				
	TAK		Liczba posiłków:	
	NIE			

Załączniki składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii *albo* ***w postaci urzędowo poświadczonego****, zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego,* ***odpisu*** *lub* ***wyciągu z dokumentu****; mogą być składane także* ***w postaci kopii poświadczanych za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę.***

Przewodniczący komisji rekrutacyjnej, w każdym ze wskazanych na liście preferencji przedszkoli/szkół podstawowych może żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach.

Przyjmuję do wiadomości, że w okresie wskazanym w harmonogramie należy pisemnie potwierdzić wolę zapisu dziecka w przedszkolu/szkole podstawowej, do której dziecko zostało zakwalifikowane. W przypadku braku pisemnego potwierdzenia woli zapisu, dziecko nie zostanie przyjęte do przedszkola/szkoły podstawowej, do której zostało zakwalifikowane.

SKŁADANE DO WNIOSKU ZAŁĄCZNIKI:		
	Liczba sztuk:	
	Proszę wymienić jakie:	
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Data wypełnienia wniosku		
Podpis/podpisy rodziców / opiekunów prawnych		
Data przyjęcia wniosku przez placówkę		

.....

(imię nazwisko rodzica/opiekuna)

.....

(adres)

.....

(seria i numer dowodu osobistego)

OŚWIADCZENIE

Świadom/a odpowiedzialności karnej[1] za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że:[2]

☐ 1. Dziecko ..... wchodzi w skład rodziny, w której wychowuje się troje lub więcej dzieci.

☐ 2. Wychowuję samotnie dziecko ....., jako (panna, kawaler, wdowa, wdowiec, osoba pozostająca w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osoba rozwiedziona[3]) i nie wychowuję żadnego dziecka z jego rodzicem.

☐ 3. Oświadczam, że ojciec (prawny opiekun I) kandydata do przedszkola jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę lub wykonuje pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej lub uczy się w trybie stacjonarnym lub prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.

☐ 4. Oświadczam, że matka (prawny opiekun II) kandydata do przedszkola jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę lub wykonuje pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej lub uczy się w trybie stacjonarnym lub prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.

☐ 5. Oświadczam, że do tej samej placówki zgłaszam jednocześnie dwoje lub więcej dzieci.

☐ 6. Oświadczam, że rodzeństwo kandydata będzie korzystać z usług danego przedszkola lub danej szkoły podstawowej .

☐ 7. Oświadczam, że jeden z rodziców kandydata jest zatrudniony w danym przedszkolu lub szkole w roku szkolnym, którego dotyczy rekrutacja.

....

(miejscowość, data) (podpis / podpisy)

[1]Zgodnie z art. 150 ust.6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

[2]Należy wybrać i zaznaczyć właściwe kryterium.

[3]Należy podkreślić właściwe.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowy i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO))

Informujemy, że:

1) Administratorami danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji są przedszkola/szkoły wybrane przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata we wniosku (dane kontaktowe do każdej ze szkół znajdują się w części wniosku ,,WYBRANE SZKOŁY").
2) Kontakt z inspektorem ochrony danych u każdego Administratora - w każdej placówce - możliwy jest przy użyciu danych kontaktowych placówki; należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu rekrutacji, w szczególności informacji o ofercie placówki, statusie wniosku, punktacji, kryteriach i wynikach rekrutacji.
3) Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, który określa treść wniosku o przyjęcie do przedszkola/szkoły oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, 4 i 14, który określa sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160 ustawy Prawo oświatowe, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
4) Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
5) Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata mogą zostać wykorzystane przez przedszkola/szkoły wskazane we wniosku w części ,,WYBRANE SZKOŁY "), w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.
6) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
7) Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe, z którego wynika, że 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 lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu lub w szkole, przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, lub szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
8) Rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich dziecka (kandydata), żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
9) W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na postawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
10) W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do przedszkola/szkoły nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.
11) Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.
12) Podanie danych osobowych kandydata oraz jego rodziców lub opiekunów prawnych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe jest obowiązkowe i warunkuje możliwość udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie danych osobowych w zakresie szerszym niż wynikający z przepisów prawa, w szczególności danych potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, ma charakter dobrowolny, przy czym ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości skorzystania z danego kryterium w postępowaniu rekrutacyjnym.

.....	.....	.....
(miejscowość i data)	(podpis matki lub opiekuna prawnego)	(podpis ojca lub opiekuna prawnego)