

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA  
DO PRZEDSZKOLA/ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ  
na rok szkolny 2026/2027**

**I INFORMACJE O DZIECKU**

1. Imię i nazwisko kandydata.....
2. Data urodzenia kandydata ..... PESEL kandydata .....
3. Adres zamieszkania kandydata .....

**II INFORMACJE O RODZINIE**

**1. Dane dotyczące rodziców /opiekunów prawnych:**

	MATKA	OJCIEC
Imię i nazwisko		
Adres zamieszkania		
Telefon kontaktowy		
Adres e-mail		

**III. W przypadku złożenia wniosku o przyjęcie do innych przedszkoli (oddziałów przedszkolnych) – nie więcej niż 3 – należy określić kolejność wybranych przedszkoli (oddziałów przedszkolnych), w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych:**

**Kolejność wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych:**

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

**IV. Informacja o spełnianiu przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący:**

Oboje rodziców/opiekunów prawnych pracuje lub studiuje w systemie stacjonarnym albo rodzic/opiekun prawny samotnie wychowuje dziecko i pracuje lub studiuje w trybie stacjonarnym	MATKA	OJCIEC
	TAK/NIE*	TAK/NIE*
Rodzeństwo dziecka kontynuuje edukację w przedszkolu /szkole	(TAK/NIE)*	

\* właściwe zaznaczyć

**V. Do wniosku należy dołączyć dokumenty mające wpływ na decyzję komisji kwalifikacyjnej zgodnie z kryteriami postępowania rekrutacyjnego do przedszkola/oddziału przedszkolnego.**

Załączniki do wniosku\*

- oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
- dokument potwierdzający niepełnosprawność kandydata, niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata, niepełnosprawność obojga rodziców kandydata lub niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata w rodzinie;
- dokument poświadczający objęcie kandydata pieczęcią zastępczą;

\* Zaznaczyć przez wstawienie znaku „X”

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

....., dnia .....

.....  
(podpis matki/prawnej opiekunki)

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

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

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 Zespół Szkoły Podstawowej nr 2 i Przedszkola w Zagnańsku (ul. Turystyczna 59, 26-050 Zagnańsk, tel. 41 311 32 75).
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. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej.
4. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO. Przepisy szczególne zostały zawarte w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).
5. Przetwarzanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoby, których dane dotyczą są zobowiązane do ich podania. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością przyjęcia dziecka do publicznego przedszkola/ oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej/ publicznej innej formy wychowania przedszkolnego.
6. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Ponadto listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie administratora.

7. 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 korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznej 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. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

- a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
- b) sprostowania danych;
- c) ograniczenia przetwarzania;
- d) żądania usunięcia danych, o ile znajdzie zastosowanie jedna z przesłanek z art. 17 ust. 1 RODO;

9. Ma Pani/Pan prawo złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych

10. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.

11. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

---

## DECYZJA KOMISJI KWALIFIKACYJNEJ

Łączna ilość punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym .....

Komisja Kwalifikacyjna na posiedzeniu w dn. ....

1. Zakwalifikowała ww. dziecko do .....  
(nazwa placówki)

od dnia .....

2. Nie zakwalifikowała dziecka z powodu .....

.....  
*podpis przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej*