

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA NA ROK SZKOLNY 2026/2027

I. Dane osobowe dziecka

DANE IDENTYFIKACYJNE DZIECKA											
imię/imiona											
nazwisko											
PESEL											
	w przypadku braku numeru PESEL - seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość:										
data urodzenia	dzień			miesiąc			rok				
DANE ADRESOWE DZIECKA											
adres zamieszkania											
DANE KONTAKTOWE RODZICÓW LUB OPIEKUNÓW PRAWNYCH											
	matka (opiekun prawny)					ojciec (opiekun prawny)					
imiona											
nazwisko											
telefon kontaktowy-*o ile posiada											
adres e-mail-*o ile posiada											
adres zamieszkania											

II. Zgodnie z art. 131 Prawa Oświatowego.

Poniższe informacje będą służyć do ustalenia kolejności pierwszeństwa przyjęcia dzieci do przedszkola, zgodnie z obowiązującymi zasadami naboru, wskazanymi w art. 131 Prawa Oświatowego.

Przy każdym kryterium należy zaznaczyć właściwą odpowiedź. Zaznaczenie „ODMOWA” oznacza, że rodzic nie chce udzielić informacji dotyczącej danego kryterium. W przypadku oznaczenia „ODMOWA” w trakcie rozpatrywania wniosku zostanie przyjęte, że dziecko danego kryterium nie spełnia.

Kryteria ustawowe			
wielodzietność rodziny kandydata (100 pkt.)	TAK	NIE	ODMOWA
niepełnosprawność kandydata (100 pkt.)	TAK	NIE	ODMOWA
niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata (100 pkt.)	TAK	NIE	ODMOWA
niepełnosprawność obojga rodziców kandydata (100 pkt.)	TAK	NIE	ODMOWA
niepełnosprawność rodzeństwa kandydata (100 pkt.)	TAK	NIE	ODMOWA
samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (100 pkt.)	TAK	NIE	ODMOWA
objęcie kandydata pieczą zastępczą (100 pkt.)	TAK	NIE	ODMOWA
Kryteria organu prowadzącego			
dziecko obojga rodziców pracujących/studiujących w trybie dziennym/prowadzących gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą (10 pkt.)	TAK	NIE	ODMOWA
dziecko, którego jeden z rodziców pracuje/studiuje w trybie dziennym/prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą (5 pkt.)	TAK	NIE	ODMOWA
dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do tego samego przedszkola (6 pkt.)	TAK	NIE	ODMOWA
dziecko, które wychowuje się w rodzinie objętej pomocą socjalną (6 pkt.)	TAK	NIE	ODMOWA
dziecko, które potrzebuje wydłużonej opieki przedszkolnej (3 godziny i więcej ponad podstawę programową) (2 pkt.)	TAK	NIE	ODMOWA

III. Informacje dodatkowe o dziecku uznane przez rodzica/opiekuna prawnego za istotne (informacje te rodzic/opiekun prawny podaje dobrowolnie):

.....

.....

.....

.....

IV. Informacja dotycząca ochrony danych osobowych.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO, Dz. Urz. UE L 119, s. 1) informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych jest **Przedszkole Samorządowe w Sannikach** z siedzibą: ul. Wólczyńska 75, 09-540 Sanniki, reprezentowane przez Dyrektora. Kontakt: tel. 24 277 60 67.
2. Funkcję Inspektora Ochrony Danych w przedszkolu pełni Pan Paweł Modrzejewski. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych: inspektor@kiodo.pl / nr. tel. 544 544 006.
3. Dane osobowe przetwarzane są w następujących celach:
 - a) dane osobowe ucznia wraz z powiązanymi z nim danymi rodzica/prawnego opiekuna - w szczególności w celach rekrutacyjnych, a w związku z tym dalej w celu realizacji obowiązku szkolnego, realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zgodnie z: ustawą z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (w kwestii rekrutacji: w przypadku oddziału przedszkolnego/przedszkola - w szczególności zgodnie z art. 131 i 150 tej ustawy) i wydanymi na ich podstawie rozporządzeniami, ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO;
 - b) dane osobowe ucznia związane z udziałem dziecka w konkursach, zawodach i innych formach współzawodnictwa organizowanych w placówce i poza nią na podstawie podpisanej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
 - c) wizerunek oraz osiągnięcia dziecka w celu publikacji w materiałach publikowanych lub autoryzowanych przez przedszkole w prasie lokalnej oraz na stronie internetowej przedszkola na podstawie podpisanej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
 - d) dane otrzymywane za pomocą korespondencji mailowej/kontaktów telefonicznych przetwarzane są w celu udzielenia Państwu odpowiedzi. Stosownie do charakteru nadesłanej korespondencji podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO – czyli udzielona zgoda w postaci podania danych przez osobę wysyłającą maila/nawiązującą kontakt telefoniczny, art. 6 ust. 1 lit. c RODO – czyli obowiązek prawny wynikający z ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe i wydanymi na ich podstawie rozporządzeniami lub art. 6 ust. 1 lit. b RODO – dane przetwarzane są w związku z zawartą umową lub w celu jej zawarcia.
4. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, w tym m. in.: Ministerstwo Edukacji Narodowej – System Informacji Oświatowej (SIO), Kuratorium Oświaty, Organ prowadzący – Miasto i Gmina Sanniki, ubezpieczyciel, inne podmioty (na wniosek), np. Policja, Sąd, GOPS lub podmioty uprawnione na podstawie zawartych z administratorem umów o współpracę i związanych z nimi umów powierzenia przetwarzania danych, np. w zakresie obsługi IT czy hostingu domeny pocztowej.
5. Co do zasady Państwa dane nie będą przekazywane do państw trzecich.
6. Przekazane dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w przepisach prawa (ustawach kompetencyjnych), w tym ze względu wywiązania się podmiotu z obowiązku archiwizacyjnego. W przypadku udzielenia zgody na przetwarzanie danych, będą one przetwarzane do momentu ustania celu w jakim zostały zebrane lub do momentu wycofania zgody. Dane osobowe przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b RODO będą przechowywane przez okres trwania łączącej nas umowy, jak również przez okres trwania wymagalności ewentualnych roszczeń z tym związanych – zgodnie z ustawowym terminem ich przedawnienia. Dane uzyskane podczas postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu. Natomiast dane osobowe kandydatów nieprzyjętych są przechowywane przez rok, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola wniesiona została skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
7. Na zasadach określonych w RODO posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu. Posiadają Państwo również prawo do cofnięcia zgody (jeżeli to zgoda jest podstawą przetwarzania danych) w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Realizacja wszystkich wymienionych praw wymaga pisemnej formy (np. zgody, oświadczenia, itp.).
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych narusza przepisy RODO.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wymienionych w pkt. 3a jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości przeprowadzenia rekrutacji, a także niewpisanie ucznia do ewidencji uczniów (czyli nieprzyjęcie ucznia). Podanie danych wymienionych w punktach 3b – 3c wymaga pisemnej zgody, a konsekwencją braku zgody lub jej niewyrażenia skutkuje: brakiem publikacji osiągnięć ucznia, zakazem udziału w konkursach, zawodach i innych

formach współzawodnictwa. Podanie danych kontrahentów w celu zawarcia umowy jest dobrowolne, ale ich niepodanie w zakresie wymaganym przez przepisy prawa np. Kodeks cywilny, skutkować będzie niemożliwością zawarcia umowy.

10. Przekazane przez Panią/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

V. Oświadczenia dotyczące treści wniosku

Oświadczam, że:

- 1) wszystkie dane zawarte we wniosku są prawdziwe,
- 2) jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia,
- 3) niezwłocznie powiadomię dyrektora o zmianie danych zawartych we wniosku.

Oświadczam, iż zapoznałam(em) się z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, obejmujących zasady rekrutacji do przedszkoli i szkół oraz zasadami wprowadzonymi przez gminę, jako organ prowadzący.

..... data	 podpis matki/opiekunki prawnej	 podpis ojca/opiekuna prawnego
---------------	---	--

VI. Dodatkowe dokumenty

Do wniosku dołączyć należy dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów określonych w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (art. 150 ust. 2):

- oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, 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 2025 r. poz. 913),
- kopia orzeczenia o niepełnosprawności rodzica,
- kopia orzeczenia o niepełnosprawności rodzeństwa,
- 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,
- dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49),

oraz dodatkowych określonych przez organ prowadzący w Uchwale Nr 36/IX/2019 Rady Miasta i Gminy Sanniki z dnia 26 lutego 2019 r.:

- dokumenty potwierdzające zatrudnienie lub oświadczenia rodziców o zatrudnieniu/prowadzeniu działalności gospodarczej/rolniczej/nauce w systemie dziennym,
- dokument potwierdzający zatrudnienie lub oświadczenie rodzica o zatrudnieniu/prowadzeniu działalności gospodarczej/rolniczej/nauce w systemie dziennym,
- oświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego rodzeństwa kandydata,
- zaświadczenie wydane przez MGOPS,
- deklaracja rodzica/opiekuna prawnego w składanym wniosku o przyjęcie dziecka.