
(miejscowość, data)

.....
.....
(imię i nazwisko, adres korespondencyjny
wnioskodawcy, rodziców/opiekunów prawnych)

Dyrektor.....

(nazwa i adres przedszkola/oddziału przedszkolnego)

**Wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola/oddziału przedszkolnego
w publicznej szkole podstawowej**

1. Dane kandydata

- 1) imię i nazwisko
2) data urodzenia
3) miejsce urodzenia
4) numer PESEL ¹.....
5) adres miejsca zamieszkania

2. Dane rodzica/ów kandydata

- 1) imię/ona i nazwisko/a
2) adres miejsca zamieszkania
3) numery telefonów.....
4) adres poczty elektronicznej.....

3. Wskazanie kolejności wybranych publicznych przedszkoli (w gminie Bukowiec), oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej (w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych)

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

4. Informacja o spełnianiu ustawowych kryteriów rekrutacyjnych określonych w art. 131 ust. 2 ustawy — Prawo oświatowe. Wymienione poniżej kryteria mają jednakową wartość:

Lp.	Kryterium rekrutacyjne	Wymagany dokument	Czy kryterium zostaje zgłoszone do oceny?

¹ W przypadku braku numeru PESEL należy podać serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. ² Jeśli posiada.

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 lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz.913 ze zm.)	
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata		
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata		
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata		
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	1. Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu. 2. 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 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 49 ze zm.)	

Do wniosku załączone zostały dokumenty dotyczące spełniania kryteriów z punktów:

5. Informacja o spełnianiu kryteriów rekrutacyjnych określonych przez organ prowadzący do publicznych przedszkoli

Lp.	Kryterium rekrutacyjne organu prowadzącego i liczba punktów możliwa do uzyskania	Wymagany dokument	Czy kryterium zostaje zgłoszone do oceny?
1.	Rodzice kandydata pozostają w zatrudnieniu lub pobierają naukę w systemie dziennym (oboje rodziców 4 pkt), (jedno z rodziców 2 pkt)	Zaświadczenie o zatrudnieniu lub pobieraniu nauki w systemie dziennym, zawierające nazwę oraz adres siedziby pracodawcy lub nazwę i adres siedziby uczelni	
2.	Rodzice kandydata zadeklarowali czas pobytu w przedszkolu co najmniej 8 godzin dziennie (4 pkt)	Oświadczenie rodzica	
3.	Kandydat ubiega się o przyjęcie do przedszkola w obwodzie szkoły podstawowej miejsca zamieszkania (4 pkt)	Oświadczenie rodzica	
4.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do wybranego przedszkola (4 pkt)	Oświadczenie rodzica	

Do wniosku załączam oświadczenia dotyczące spełniania kryteriów z punktów:

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

6. Informacja o spełnianiu kryteriów rekrutacyjnych określonych przez organ prowadzący do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej

Lp.	Kryterium rekrutacyjne organu prowadzącego i liczba punktów możliwa do uzyskania	Wymagany dokument	Czy kryterium zostaje zgłoszone do oceny?
1.	Rodzice kandydata pozostają w zatrudnieniu lub pobierają naukę w systemie dziennym (obydwoje 4 pkt), (jedno z rodziców 2 pkt)	Zaświadczenie o zatrudnieniu lub pobieraniu nauki w systemie dziennym, zawierające nazwę oraz adres siedziby pracodawcy lub nazwę i adres siedziby uczelni	
2.	Dziecko zamieszkuje w obwodzie szkolnym szkoły, w której jest dany oddział przedszkolny (4 pkt)	Oświadczenie rodzica	
3.	Rodzeństwo kontynuuje edukację w danej szkole podstawowej (4 pkt)	Oświadczenie rodzica	

Do wniosku załączam oświadczenia dotyczące spełniania kryteriów z punktów:

Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

(podpisy wnioskodawcy/ów)

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych - W PROCESIE REKRUTACJI DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ/PRZEDSZKOLA	
Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej RODO informuję się, że:	
TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA	Administratorem danych jest Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Różannie, Różanna 32, 86-122 Bukowiec
DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA	Z administratorem – Dyrektorem SP w Różannie, można się skontaktować poprzez nr tel. 52 33 22 662, e-mail: sprozanna@bukowiec.pl
DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	Administrator – Dyrektor SP w Różannie wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail: rodo@bukowiec.pl. <i>Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.</i>
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Dane osobowe kandydata na ucznia szkoły wraz z powiązanymi z nim danymi rodzica/opiekuna prawnego w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego na nowy rok szkolny oraz wykonywania związanych z tym postępowaniem zadań szkoły jako administratora danych osobowych są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Różannie na podstawie: a) art. 6 ust. 1 lit a i c RODO (wyrażonej zgody oraz przetwarzanie jest niezbędne do wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w związku z art. 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, dalej u.p.o.; b) art. 9 ust. 2 lit. a RODO (wyrażonej zgody) w związku z art. 131 u.p.o.; c) Zarządzenia nr 4/2025 z dnia 22 stycznia 2025 roku w sprawie terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do szkoły/przedszkola na rok szkolny 2025/2026 przeprowadzonych przez komisję rekrutacyjną.

ODBIORCY DANYCH	Odbiorcami danych osobowych będą inni administratorzy danych, którzy otrzymają dane w związku z realizacją własnych celów np. podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską, podmioty, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa.
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. 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 uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego albo uczęszcza do danej publicznej szkoły, publicznej placówki, na zajęcia w publicznej placówce oświatowo-wychowawczej, na kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole lub publicznej placówce, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	W zakresie i granicach określonych w RODO w związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych posiadają Państwo następujące prawa: a) prawo dostępu do treści swoich danych - korzystając z tego prawa mają Państwo możliwość pozyskania informacji, jakie dane, w jaki sposób i w jakim celu są przetwarzane, b) prawo ich sprostowania - korzystając z tego prawa mogą Państwo zgłosić do nas konieczność poprawienia niepoprawnych danych lub uzupełnienia danych wynikającą z błędu przy zbieraniu czy przetwarzaniu danych; c) prawo do ich usunięcia - korzystając z tego prawa mogą Państwo złożyć wniosek o usunięcie danych. W przypadku zasadności wniosku dokonamy niezwłocznego usunięcia danych. Prawo to nie dotyczy jednak sytuacji, gdy dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z wywiązywaniem się z prawnych obowiązków administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi; d) prawo do ograniczenia przetwarzania - korzystając z tego prawa mogą Państwo złożyć wniosek o jego ograniczenie, w razie kwestionowania prawidłowości przetwarzanych danych. W przypadku zasadności wniosku możemy dane przetwarzać, z wyjątkiem przechowywania, wyłącznie za zgodą osoby, której dane dotyczą, lub w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii lub Państwa Członkowskiego. Dalsze przetwarzanie może odbyć się po ustaniu przesłanek uzasadniających ograniczenie przetwarzania.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych , ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, Godziny pracy urzędu: 8.00 – 16.00, Infolinia: 606-950-000, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Podanie (przez Pana/Panią) danych osobowych określonych w art. 150 ust. 1 u.p.o. jest warunkiem ustawowym, a konsekwencją niepodania tych danych będzie brak możliwości brania udziału dziecka w postępowaniu rekrutacyjnym i nieprzyjęcie do szkoły. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wymienionych w art. 150 ust. 2 u.p.o., zawartych w załącznikach do wniosku rekrutacyjnego, jest dobrowolne, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie nieprzyznanie punktów w postępowaniu rekrutacyjnym, co może skutkować nieprzyjęciem do szkoły. Podanie (przez Pana/Panią) danych osobowych określonych w zgłoszeniu dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły jest niezbędne do przyjęcia ucznia do szkoły z urzędu.
INFORMACJA O PRZEKAZYWANIU DANYCH DO PAŃSTW TRZECICH LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ	Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego oraz organizacji międzynarodowych.
INFORMACJE DOTYCZĄCE PROFILOWANIA; ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI	Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.

Oświadczam, że zapoznałam/lem się z informacją Administratora Danych Osobowych

.....
(imię i nazwisko matki/ojca/ opiekuna prawnego)

.....
(data i podpis)

