

.....
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna dziecka

.....
adres korespondencyjny wnioskodawcy, telefon

**Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Borownie**

**WNIOSEK
o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola
na rok szkolny 2026/2027**

I. Dane osobowe dziecka i rodziców:

1.	Imię/imiona dziecka												
2.	Nazwisko												
3.	Data urodzenia dziecka												
4.	Miejsce urodzenia												
5.	PESEL dziecka												
6.	Imiona i nazwiska rodziców/opiekunów												
7.	Adres zamieszkania rodziców/opiekunów	Miejscowość											
		Ulica											
		Nr domu											
		Kod pocztowy											
8.	Telefon kontaktowy matki/ opiekuna prawnego												
9.	Telefon kontaktowy ojca/opiekuna prawnego												

II. Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie dziecka do innych publicznych jednostek prowadzących wychowanie przedszkolne¹:

1. Pierwszy wybór

2. Drugi wybór

3. Trzeci wybór

III. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie o systemie oświaty i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie

*) jeżeli chcesz, by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie 4 tego kryterium wpisz TAK i dołącz do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie tego kryterium wymienione w kolumnie 3.

Lp.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny TAK*)
1	2	3	4
1.	Wielodzietność rodziny dziecka	Oświadczenie rodzica/opiekuna	
2.	Niepełnosprawność dziecka	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców/opiekunów	Orzeczenie o niepełnosprawności	

¹ zgodnie z art. 20za. 1. uso wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego oraz szkoły może być złożony **do nie więcej niż trzech** wybranych placówek

4.	Niepełnosprawność obojga rodziców/opiekunów	Orzeczenie o niepełnosprawności	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa	Orzeczenie o niepełnosprawności	
6.	Samotne wychowywanie dziecka	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację, lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka	
7.	Objęcie dziecka pieczęcią zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą	

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie/punktach

.....

IV. Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych Uchwałą nr 142/XVII/2016 Rady Gminy Mykanów z dnia 12 lutego 2016 roku w sprawie określenia kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli publicznych i oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez gminę Mykanów oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów

*) jeżeli chcesz, by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, dołącz do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie tego kryterium wymienione w kolumnie 4.

Lp.	Kryteria dodatkowe - II etapu postępowania rekrutacyjnego	Liczba punktów	Rodzaj dokumentów potwierdzających spełnianie kryterium
1	2	3	4
1.	Kandydat, którego oboje rodzice/prawni opiekunowie a) pracują, b) wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, c) uczą się w trybie dziennym, d) prowadzą działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne. <i>Kryterium to stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego kandydata.</i>	12	Odpowiednio: a) zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu b) zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej, c) zaświadczenie szkoły/uczelni potwierdzające naukę w trybie dziennym, d) zaświadczenie ZUS o opłacaniu składek e) zaświadczenie KRUS;
2.	Kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do przedszkola pierwszego wyboru.	4	Oświadczenie rodzica /opiekuna prawnego potwierdzone przez dyrektora placówki, do której uczęszcza rodzeństwo.
3.	Kandydata, którego rodzeństwo uczęszcza do szkoły związanej organizacyjnie z przedszkolem pierwszego wyboru.	4	Oświadczenie rodzica /opiekuna prawnego potwierdzone przez dyrektora szkoły, do której uczęszcza rodzeństwo.
4.	Kandydata, którego miejsce zamieszkania jest najbliższe placówce pierwszego wyboru.	2	Oświadczenie o odległości mierzonej w metrach od miejsca zamieszkania kandydata /furtka/ do ogrodzenia przedszkola /furtka, brama wjazdowa/.
5	Kandydat, którego co najmniej jeden z rodziców/ prawnych opiekunów jest zatrudniony na terenie gminy Mykanów	1	Zaświadczenie pracodawcy potwierdzające zatrudnienie na terenie gminy Mykanów.

3.Najniższa liczba punktów uprawniająca do przyjęcia do danego przedszkola wynosi 1pkt

V. Inne informacje o dziecku

Przekazywane przez rodzica zgodnie z art. 20z ustawy o systemie oświaty*

.....
.....
.....
.....

* Art. 20z u.o.s.o.: W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w publicznym przedszkolu, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole i publicznej placówce, o której mowa w art. 2 pkt 7, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

VI. Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu:

Od godziny do godziny

(w tym 5 h ustawowo bezpłatnych : tj. od 8:00 – 13:00)

Deklaruję, że moje dziecko będzie uczęszczało na :

ok. godz. 9:00 – śniadanie (Odpowiednie zaznaczyć elipsą).

ok. 12:00 – obiad

ok 14:15 – podwieczorek

F. Oświadczenia 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 będę zobowiązany(a) potwierdzić wolę korzystania z usług przedszkola.

Mam świadomość, że brak potwierdzenia woli w ww. terminie oznacza wykreślenie dziecka z listy zakwalifikowanych i utratę miejsca w przedszkolu.

.....

.....

(podpis matki / opiekuna prawnego)

i/lub

(podpis ojca / opiekuna prawnego)

G. Informacje dotyczące danych osobowych

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH - INFORMACJA

1. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Nazwa: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Borownie

Adres: ul. Klonowa 6/8, 42-233 Borowno Kolonia

Kontakt: szkola@szkolaborowno.pl

2. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Imię i nazwisko: Sebastian Łabowski

Kontakt: inspektor@bezpieczne-dane.eu

3. CEL PRZETWARZANIA

Przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego, prowadzenie dokumentacji i realizacja ustawowych zadań po przyjęciu.

4. PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA

Przesłanka RODO: art. 6 ust. 1 lit. c

Podstawa prawna: ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

5. ODBIORCY DANYCH (lub kategorie odbiorców)

Podmioty, z którym zawarto umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z charakterem współpracy i uprawnione do pozyskiwania danych na mocy obowiązujących przepisów.

6. OKRES PRZECHOWYWANIA (KRYTERIUM USTALENIA OKRESU)

Wynikający z przepisów regulujących działalność Zespołu. W przypadku kandydatów nieprzyjętych dane będą przechowywane przez 1 rok licząc od roku następnego po zakończeniu procesu rekrutacji.

7. PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA

dostępu do danych oraz uzyskania kopii danych
do żądania sprostowania danych
do żądania usunięcia danych osobowych oraz bycia zapomnianym
do żądania ograniczenia przetwarzania
niepodlegania zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu
do złożenia skargi od organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych)

8. TRANSFER DO PAŃSTW SPOZA EOG I ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWYCH

Dane nie będą przekazywane do państw spoza EOG ani organizacji międzynarodowych.

9. INFORMACJA, CZY PODANIE DANYCH OSOBOWYCH JEST WYMOGIEM USTAWOWYM LUB UMOWNYM LUB WARUNKIEM ZAWARCIA UMOWY ORAZ CZY OSOBA, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ, JEST ZOBOWIĄZANA DO ICH PODANIA I JAKIE SĄ EWENTUALNE KONSEKWENCJE NIEPODANIA DANYCH

Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji celów określonych w punkcie 3.

10. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, W TYM PROFILOWANIE

Podane dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.