

.....  
Pieczęć placówki oświatowej

**WNIOSEK ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ODZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W ZESPOLE  
SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM W JABŁONI KOŚCIELNEJ  
3 latki\* , 4 latki\* na rok szkolny 2025/26  
(dla dzieci rozpoczynających edukację)**

\*niepotrzebne skreślić

**I. DANE DZIECKA**

**a. Dane obowiązkowe**

Imię i nazwisko dziecka	
Data urodzenia	
Adres zamieszkania	
PESEL	

**b. Dodatkowe informacje o dziecku (pole nieobowiązkowe):**

Choroby	
Alergie	
Dieta	
Czy dziecko korzysta z poradni specjalistycznej?	TAK / NIE
Jeżeli tak to z jakiej?	

**c. Pobyt dziecka w przedszkolu:**

- a) ilość godzin: od .....do .....
- b) od dnia: ..... (dzień, miesiąc, rok)

**II. DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

**a. Dane obowiązkowe**

	<b>Matki</b>	<b>Ojca</b>
Imię i nazwisko		
Miejsce zamieszkania		
Telefon kontaktowy		
Adres e-mail*		

\*jeśli posiada

### III. KRYTERIA REKRUTACJI

#### a. USTAWOWE

Należy dokonać wyboru TAK lub NIE. Wybrane pole proszę zaznaczyć „w kółko”.

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Wybór
1	Wielodzietność rodziny kandydata	<b>Oświadczenie</b> o wielodzietności rodziny kandydata	TAK / NIE
2	Niepełnosprawność kandydata	<b>Orzeczenie</b> o potrzebie kształcenia specjalnego	TAK / NIE
3	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	<b>Orzeczenie</b> o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne	TAK / NIE
4	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	<b>Orzeczenia</b> o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne	TAK / NIE
5	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne	TAK / NIE
6	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu <b>oraz oświadczenie</b> o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem	TAK / NIE
7	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	<b>Dokument poświadczający</b> objęcie dziecka pieczęcią zastępczą	TAK / NIE

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie IV:

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

#### b. USTANOWIONE PRZEZ ORGAN PROWADZĄCY

Należy dokonać wyboru TAK lub NIE. Wybrane pole proszę zaznaczyć „w kółko”.

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Wybór
1	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do tego samego przedszkola/szkoły	Oświadczenie rodziców	TAK / NIE
2	Rodzice/opiekunowie	Oświadczenie rodziców	TAK / NIE

	prawni są zatrudnieni na umowę o pracę, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą		
3	Rodzina jest objęta wsparciem asystenta rodziny lub korzysta z pomocy społecznej	Oświadczenie rodziców	TAK / NIE
4	Miejsc pracy rodziców/ prawnych opiekunów znajduje się w obwodzie szkoły	Oświadczenie rodziców	TAK / NIE
5	W obwodzie przedszkola/ szkoły zamieszkują krewni dziecka wspierający rodziców w zapewnieniu należytej opieki.	Oświadczenie rodziców	TAK / NIE

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie IV:

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

.....  
*data i podpis matki dziecka*

.....  
*data i podpis ojca dziecka*

#### **IV. OŚWIADCZENIE RODZICÓW O SKŁADANIU OŚWIADCZEŃ ZGODNYCH ZE STANEM FAKTYCZNYM**

Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym. Jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Równocześnie zobowiązuję się dokonywania na bieżąco aktualizacji podanych w niniejszym formularzu danych, w przypadku zmiany stanu faktycznego.

.....  
*data i podpis matki dziecka*

.....  
*data i podpis ojca dziecka*

## V. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY ADMINISTRATORA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem zbieranych i przetwarzanych danych osobowych jest **Zespół Szkolno – Przedszkolny w Jabłoni Kościelnej**, z siedzibą: ul. Mazowiecka 1, 18-212 Jabłoń Kościelna. Może Pan/Pani skontaktować się z nami osobiście lub telefonicznie pod numerem: 86 4761 281, oraz przez pocztę elektroniczną: [zsp@szkolajablon.pl](mailto:zsp@szkolajablon.pl)
2. W celu uzyskania informacji dotyczących przetwarzanych przez placówkę danych osobowych może się Pan/Pani skontaktować z naszym Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem korespondencji e-mail kierowanej na adres: [iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl](mailto:iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl)
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. Zastosowanie mają także m.in. właściwe przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego oraz inne właściwe akty prawne, np. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów, właściwe akty prawa miejscowego.
4. Informacja o odbiorcach danych osobowych, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - a. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
  - b. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem lub w oparciu o inny instrument prawny przetwarzają dane osobowe na zlecenie Administratora, chodzi głównie o obsługę z zakresu ochrony danych osobowych, IT, informatyczną, działając na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych lub innego instrumentu prawnego.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
6. Dane 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 uczęszcza do przedszkola, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
7. Prawnym opiekunom kandydata przysługuje prawo:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii danych;
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych;
  - c) prawo do usunięcia danych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO,
  - d) prawo ograniczenia przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO,
  - e) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 21 RODO,
  - f) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych), z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu naboru, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego. Ze względu na fakt, iż podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c) i e) oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
8. W trakcie przetwarzania danych na potrzeby wskazane w klauzuli nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że decyzje dotyczące przyjęcia do przedszkola nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.
10. Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach jest wymogiem ustawowym, dlatego też istnieje obowiązek ich podania. Niepodanie danych uniemożliwi przystąpienie do procesu rekrutacyjnego.

### **Tutaj dowie się Pan/Pani na temat prawa do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych:**

Przysługuje Pani/Panu: prawo do wniesienia sprzeciwu z przyczyn związanych z Pana/Pani szczególną sytuacją - wobec przetwarzania Pana/Pani danych osobowych opartego na art. 6 ust. 1 lit. e) RODO. Powinna Pani/Pan wtedy wskazać nam szczególną sytuację, która Pani/Pana zdaniem uzasadnia zaprzestanie przez nas przetwarzania objętego sprzeciwem. W razie otrzymania sprzeciwu opartego na szczególnej sytuacji Administratorowi nie wolno już przetwarzać danych, chyba że wykaże: a) istnienie ważnych, prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania,

Załącznik nr 1

nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub b) istnienie podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, c) niezbędność przetwarzania do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym – jeżeli sprzeciw odnosi się do przetwarzania w celu badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych (na mocy art. 89 ust. 1 RODO).

Oświadczam, iż zostałem/am zapoznany/a z przysługującymi mi prawami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych moich i mojego dziecka przez Zespół Szkolno - Przedszkolny w Jabłoni Kościelnej.

.....  
data i podpis matki dziecka

.....  
data i podpis ojca dziecka