

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA
DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W PĄTNOWIE
W ZESPOLE SZKÓŁ SAMORZĄDOWYCH
IM. WŁ. ST. REYMONTA W PĄTNOWIE**

I. Dane dziecka:

Imię/imiona	1.	2.
Nazwisko		
Data urodzenia		
Pesel		
Adres zamieszkania dziecka:		
Adres zameldowania dziecka:		

II. Dane rodziców / prawnych opiekunów:

	Matka / prawny opiekun	Ojciec / prawny opiekun
Imię i nazwisko		
Adres zamieszkania		
Telefon komórkowy		
Telefon stacjonarny		
Adres e- mail		
Nazwa i adres zakładu pracy		

III. Kryteria ustawowe przyjęcia do oddziału przedszkolnego

(wpisać x we właściwą kratkę)

	Tak	Nie	Liczba pkt.	
1. Wielodzietność rodziny kandydata			100	
2. Niepełnosprawność kandydata			100	
3. Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata			100	
4. Niepełnosprawność obojga z rodziców kandydata			100	
5. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata			100	
6. Samotne wychowanie kandydata w rodzinie			100	
7. Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą			100	

Suma punktów

****Liczba spełnionych kryteriów: / 7****

Komisja sprawdza łącznie poniższe kryteria ustawowe – każde spełnione daje priorytet.

W pierwszej kolejności przyjmowane będą dzieci realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

IV. Dane dotyczące osób upoważnionych do odbioru dziecka z placówki:

imię i nazwisko	stopień pokrewieństwa	nr dowodu osobistego	nr telefonu

V. Dodatkowe ważne informacje o dziecku (przewlekłe choroby, wady rozwojowe, alergie itp.):

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

VI. Oświadczenia i zgody rodziców/ prawnych opiekunów dziecka :

Oświadczam, że dane przedstawione w niniejszej karcie zgłoszenia dziecka do publicznego przedszkola są prawdziwe.

.....
data i podpis matki / prawnej opiekunki

.....
data i podpis ojca / prawnego opiekuna

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych czynności, w tym zabiegów medycznych lub hospitalizację mojego dziecka w celu ratowania jego zdrowia i życia.

.....
data i podpis matki /prawnej opiekunki

.....
data i podpis ojca / prawnego opiekuna

Zobowiązuję się do:

1. Przestrzegania postanowień statutu placówki.
2. Podawania niezwłocznie do wiadomości szkoły wszelkich zmian w podanych wyżej informacjach.
3. Uczestniczenia w zebraniach rodziców / prawnych opiekunów.

.....
data i podpis matki / prawnej opiekunki

.....
data i podpis ojca / prawnego opiekuna

Wypełniony formularz należy złożyć do 13.03.2026 roku do godziny 15.00 w siedzibie szkoły.

Wniosek o przyjęcie do przedszkola złożyłem/am w :

- 1.....
2.
3.

.....
data i podpis matki / prawnej opiekunki

.....
data i podpis ojca / prawnego opiekuna

Obowiązek informacyjny dot. rekrutacji kandydata do przedszkola

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 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 przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - (Dz. Urz. UE L.119 z 04.05.2016, s.1), zwane dalej RODO oraz ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781 z późn. zmianami)

I. Administrator danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest (pozostanie) **Zespół Szkół Samorządowych im. Wł. St. Reymonta w Pątnowie**, 98-335 Pątnów, Pątnów 105, Telefon: +48 43 886 53 40, E-mail: sekretariat@szkolapatnow.pl

II. Inspektor ochrony danych

Wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych (IOD), z którym można się kontaktować w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Państwa danych osobowych, pod adresem e-mail: mkominiarczyk@centrumodic.com

I. Cel przetwarzania danych osobowych i podstawa prawna ich przetwarzania

1. Przetwarzanie Państwa danych osobowych odbywa się w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego do Publicznego Przedszkolnego.
2. Podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit c Rodo wraz z przepisami:
 - a) Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1160):
 - art. 130 – ogólne zasady przyjmowania do publicznych szkół (postępowanie rekrutacyjne i uzupełniające);
 - art. 133 – przyjmowanie dzieci do klasy I szkoły podstawowej, w tym zasady dla dzieci z obwodu, spoza obwodu i kryteria dodatkowe organu prowadzącego;
 - b) § 9 Rozporządzenie Ministra Edukacji z 9 kwietnia 2025 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. 2025 poz. 464).

IV. Okres przechowywania danych osobowych

1. Zebrane dane osobowe będą przechowywane nie dłużej niż jest to niezbędne do osiągnięcia celu przetwarzania tj.: dane kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat korzysta z wychowania w oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej.
2. Dane kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do Sądu Administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem

V. Odbiorcy danych

Odbiorcami Państwa danych osobowych są podmioty wspierające Szkołę w wykonywaniu czynności np: podmioty świadczące usługi pocztowe, kurierskie, utrzymujące i obsługujące sieć telekomunikacyjną Szkoły, dostawcy oprogramowania itp.

VI. Prawa przysługujące Państwu w związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych

W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługuje Państwu:

- 1) prawo dostępu do swoich danych osobowych;
- 2) prawo do sprostowania danych osobowych;
- 3) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
- 4) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sytuacji, gdy stwierdzi Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych nie jest zgodne z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

VII. Wymóg podania danych

Podanie przez Państwa danych jest konieczne dla realizacji celów określonych w obowiązku

informacyjnym. Niepodanie danych może skutkować niemożliwością realizacji zadania przez Szkołę.

VIII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

W oparciu o dane osobowe osób, o których mowa w niniejszym dokumencie, Szkoła nie będzie podejmowała zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania w rozumieniu RODO. Niniejsza informacja realizuje obowiązek prawny nałożony na administratora danych - nie wymaga ona żadnego działania ze strony kontrahentów, uczniów i rodziców Szkoły.

IX. Transfer danych

Informujemy, że Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy tzn. obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię.

Decyzja Komisji Rekrutacyjnej

Łączna liczba punktów wg w/w kryteriów:

Komisja Rekrutacyjna na zebraniu w dniu :

1. Zakwalifikowała w/w dziecko do Publicznego Przedszkola w Pątnowie.
2. Nie zakwalifikowała w/w dziecka do Publicznego Przedszkola w Pątnowie.

Członkowie Komisji Rekrutacyjnej:

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej: