

Data złożenia Wniosku

**DYREKTOR**

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

(nazwa i adres przedszkola/szkoły podstawowej  
z oddziałem przedszkolnym)

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA**  
**DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA/ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**  
**NA ROK SZKOLNY 2026/2027**

**I. INFORMACJA O WYBRANYCH PLACÓWKACH WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO**

<b>NAZWY I ADRESY PRZEDSZKOLI/ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ BLACHOWNIA</b>	<b>MIEJSCE WYBORU DANEGO PRZEDSZKOLA (np. I,II,III)*</b>
<b>Publiczne Przedszkole nr 1 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Blachowni</b> przy ul. Wspólnej 5, 42-290 Blachownia, tel. 34.3.270.345	
<b>Publiczne Przedszkola z Oddziałem Integracyjnym nr 2 im. <i>Plastusia</i></b> przy ul. Żeromskiego 4A, 42-290 Blachownia, tel. 798.735.503	
<b>Publiczne Przedszkole w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łojkach</b> przy ul. Długiej 48, 42-290 Blachownia, tel. 34.3.271.201	
<b>oddziały przedszkolne przy Szkole Podstawowej nr 1 im. Marii Konopnickiej</b> przy ul. Bankowej 13, 42-290 Blachownia, tel. 34.3.268.100	

**\*Zgodnie z art. 156 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe wniosek może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych placówek wychowania przedszkolnego. Jeżeli chcecie Państwo skorzystać z tej możliwości proszę wybrać placówki przedszkolne w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.**

**Wnioski należy złożyć do wszystkich wybranych przedszkoli, z takimi samymi wpisanymi miejscami wyboru.**

**II. DANE OSOBOWE DZIECKA**

NAZWISKO	IMIĘ	PESEL										
DATA URODZENIA												
<b>ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA</b>												
UL.	NR DOMU					NR LOKALU						
KOD	MIEJSCOWOŚĆ											

**III. POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU**

GODZINY POBYTU Ilość godzin dziennie - .....		RODZAJ POSIŁKÓW – proszę właściwie zakreślić			
od : .....	do : .....	bez posiłku: TAK/NIE	Śniadanie: TAK/NIE	Obiad: TAK/NIE	Podwieczorek: TAK/NIE

**IV. DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

IMIĘ		IMIĘ	
NAZWISKO		NAZWISKO	
ADRES ZAMIESZKANIA		ADRES ZAMIESZKANIA	
ADES E-MAIL <sup>1)</sup> :		ADES E-MAIL <sup>1)</sup> :	
Telefony kontaktowe <sup>1)</sup> :		Telefony kontaktowe <sup>1)</sup> :	

<sup>1)</sup> o ile posiada**V. KRYTERIA PRZYJĘĆ****KRYTERIA USTAWOWE**

Lp.	Kryterium	Dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny TAK*
1	2	3	4
1.	dziecko z rodziny wielodzietnej (3. i więcej dzieci)	<b>Oświadczenie</b> o wielodzietności rodziny kandydata	
2.	dziecko niepełnosprawne	<b>Orzeczenie</b> o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności kandydata lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2025r., poz.913)	
3.	dziecko matki lub ojca niepełnosprawnego	<b>Orzeczenie</b> o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności jednego z rodziców lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób (t.j. Dz. U. z 2025r., poz.913) (wpisać kogo dotyczy) .....	
4.	dziecko obojga rodziców niepełnosprawnych	<b>Orzeczenie</b> o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności obojga rodziców lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2025r., poz.913)	

5.	dziecko posiadające niepełnosprawne rodzeństwo	<b>Orzeczenie</b> o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności rodzeństwa kandydata lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2025r., poz.913) (wpisać kogo dotyczy) .....	
6.	dziecko matki lub ojca samotnie je wychowujących	<b>Prawomocny wyrok sądu rodzinnego</b> orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz <b>oświadczenie</b> o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem	
7.	dziecko objęte pieczęcią zastępczą	<b>Dokument</b> poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 49).	

**Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium ustawowego wymienionego w pkt.....**

#### KRYTERIA SAMORZĄDOWE

Lp.	Kryterium	Dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny TAK*
1	2	3	4
1.	Objęcie rodziny dziecka nadzorem kuratora lub wsparciem asystenta rodziny	<b>Orzeczenie sądu,</b> <b>Zaświadczenie</b> z Ośrodka Pomocy Społecznej	
2.	Obydwoje rodzice/prawni opiekunowie dziecka lub rodzic samotnie wychowujący dziecko pracują zawodowo, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne.	<b>Oświadczenie</b> rodzica/prawnego opiekuna dziecka o zatrudnieniu, <b>Oświadczenie</b> rodzica/prawnego opiekuna dziecka o prowadzeniu działalności gospodarczej, <b>Oświadczenie</b> rodzica/prawnego opiekuna o prowadzeniu gospodarstwa rolnego, <b>Oświadczenie</b> rodzica/opiekuna prawnego o systemie studiów i planowanym terminie ich ukończenia	
3.	Jedno z rodziców/opiekunów prawnych wychowujących dziecko pracuje zawodowo, uczy się w trybie dziennym, prowadzi gospodarstwo rolne.	<b>Oświadczenie</b> rodzica/prawnego opiekuna dziecka o zatrudnieniu, <b>Oświadczenie</b> rodzica/prawnego opiekuna dziecka o prowadzeniu działalności gospodarczej, <b>Oświadczenie</b> rodzica/prawnego opiekuna o prowadzeniu gospodarstwa rolnego, <b>Oświadczenie</b> rodzica/opiekuna prawnego o systemie studiów i planowanym terminie ich ukończenia	
4.	Rodzice/prawni opiekunowie dziecka, korzystają z pomocy Ośrodka Pomocy Społecznej	<b>Zaświadczenie</b> z Ośrodka Pomocy Społecznej	
5.	Rodzeństwo dziecka kontynuuje edukację w danym przedszkolu	<b>Zaświadczenie</b> z przedszkola	

**Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium samorządowego wymienionego w pkt.....**

#### UWAGA

\*jeżeli chcesz by Komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnienie danego kryterium w kolumnie 4 tego kryterium napisz TAK i zgodnie z instrukcją w kolumnie trzeciej dołącz do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie tego kryterium. Dokumenty potwierdzające spełnianie danego kryterium składa się w oryginale, formie notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczanego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna.

**I[Administrator danych]**

W zależności od wyboru placówki wychowania przedszkolnego administratorem jest:

Publiczne Przedszkole z Oddziałem Integracyjnym nr 2 im. Plastusia  
(nazwa administratora)

jest administratorem danych osobowych pozyskiwanych w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego.

Z administratorem danych można kontaktować się:

- 1) pod adresem korespondencyjnym: ul. Żeromskiego 4A, 42-290 Blachownia;
- 2) pod adresem poczty elektronicznej: [pnr2@blachownia.pl](mailto:pnr2@blachownia.pl)

Zespół Szkolno – Przedszkolny w Blachowni  
(nazwa administratora)

jest administratorem danych osobowych pozyskiwanych w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego.

Z administratorem danych można kontaktować się:

- 1) pod adresem korespondencyjnym: ul. Wspólna 5;
- 2) pod adresem poczty elektronicznej: [spnr3@blachownia.pl](mailto:spnr3@blachownia.pl)

Zespół Szkolno – Przedszkolny w Łojkach  
(nazwa administratora)

jest administratorem danych osobowych pozyskiwanych w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego.

Z administratorem danych można kontaktować się:

- 1) pod adresem korespondencyjnym: ul. Długa 48, 42-290 Blachownia;
- 2) pod adresem poczty elektronicznej: [splojki@blachownia.pl](mailto:splojki@blachownia.pl)

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Marii Konopnickiej  
(nazwa administratora)

jest administratorem danych osobowych pozyskiwanych w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego.

Z administratorem danych można kontaktować się:

- 1) pod adresem korespondencyjnym: ul. Sienkiewicza 8, 42-290 Blachownia;
- 2) pod adresem poczty elektronicznej: [spnr1@blachownia.pl](mailto:spnr1@blachownia.pl)

**II**

**[Cele, podstawy prawne i okres retencji danych]**

Dane osobowe dzieci oraz rodziców/opiekunów prawnych będą przetwarzane przez administratora danych w następujących celach:

- 1) realizacji postępowania rekrutacyjnego – w celu realizacji obowiązku wynikającego z przepisu prawa (art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b RODO) – przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, a następnie archiwizowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych – w celu realizacji obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. c, art. 6 ust. 1 lit. e RODO) – przez okres uczęszczania dziecka do przedszkola, a następnie archiwizowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 3) prowadzenia dokumentacji z przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej – w celu realizacji obowiązku wynikającego z przepisu prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) – przez okres uczęszczania dziecka do przedszkola, a następnie archiwizowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i w celu ochrony mienia (monitoring wizyjny) – w ramach zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e RODO), w zakresie realizacji uprawnienia zawartego w art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900) – przez trzy miesiące od nagrania obrazu;

- 5) promocji osiągnięć dzieci i kształtowania pozytywnego wizerunku administratora – na podstawie wcześniej wyrażonej dobrowolnie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Wyrażoną zgodę można w każdym momencie cofnąć bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przed jej cofnięciem. Administrator będzie przetwarzał dane osobowe do czasu cofnięcia wyrażonej zgody lub złożenia sprzeciwu.

### III

#### [Odbiorcy danych]

1. Administrator udostępnia dane osobowe dzieci lub rodziców/opiekunów prawnych wyłącznie organom i podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisu prawa.
2. Ponadto dane osobowe dzieci lub rodziców/opiekunów prawnych mogą być ujawniane podmiotom przetwarzającym na zlecenie i w imieniu administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w celu świadczenia określonych w umowie usług na rzecz administratora np. usługi IT, usługi prawne lub doradcze.

### IV

#### [Prawa osób, których dane osobowe dotyczą]

1. Każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo:
  - 1) **dostępu** – uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są jej dane osobowe. Jeżeli dane o osobie są przetwarzane, jest ona uprawniona do uzyskania dostępu do nich oraz uzyskania następujących informacji: o celach przetwarzania, kategoriach danych osobowych, odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane zostały lub zostaną ujawnione, o okresie przechowywania danych lub o kryteriach ich ustalania, o prawie do żądania sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych przysługujących osobie, której dane dotyczą, oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania (art. 15 RODO);
  - 2) **do otrzymania kopii danych** – uzyskania kopii danych podlegających przetwarzaniu, przy czym pierwsza kopia jest bezpłatna, a za kolejne kopie administrator może nałożyć opłatę w rozsądnej wysokości, wynikającej z kosztów administracyjnych (art. 16 RODO);
  - 3) **do sprostowania** – żądania sprostowania dotyczących jej danych osobowych, które są nieprawidłowe, lub uzupełnienia niekompletnych danych (art. 16 RODO);
  - 4) **do usunięcia danych** – żądania usunięcia jej danych osobowych, jeżeli administrator nie ma już podstawy prawnej do ich przetwarzania lub dane nie są już niezbędne do celów przetwarzania (art. 17 RODO);
  - 5) **do ograniczenia przetwarzania** – żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO), gdy:
    - a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych,
    - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się ich usunięciu, żądając ograniczenia ich wykorzystywania,
    - c) administrator nie potrzebuje już tych danych, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
    - d) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą;
  - 6) **do przenoszenia danych** – otrzymania w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego danych osobowych jej dotyczących, które dostarczyła administratorowi, oraz żądania przesłania tych danych innemu administratorowi, jeżeli dane są przetwarzane na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, lub umowy z nią zawartej oraz jeżeli dane są przetwarzane w sposób zautomatyzowany (art. 20 RODO);
  - 7) **do sprzeciwu** – wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych osobowych w prawnie uzasadnionych celach administratora, z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją. Wówczas administrator dokonuje oceny istnienia ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osób, których dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Jeżeli zgodnie z oceną interesy osoby, której dane dotyczą, będą ważniejsze od interesów administratora, administrator będzie zobowiązany zaprzestać przetwarzania danych w tych celach (art. 21 RODO);
  - 8) **do cofnięcia zgody** w każdym momencie i bez podawania przyczyn, lecz przetwarzanie danych osobowych dokonane przed cofnięciem zgody nadal pozostanie zgodne z prawem. Cofnięcie zgody spowoduje zaprzestanie przetwarzania przez administratora danych osobowych w celu, w którym

zgoda ta została wyrażona.

2. Aby skorzystać z wyżej wymienionych praw, osoba, której dane dotyczą, powinna skontaktować się, wykorzystując podane powyżej dane kontaktowe, z administratorem i poinformować go, z którego prawa i w jakim zakresie chce skorzystać.

## V

### [Obowiązek podania danych osobowych]

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi dany przepis prawa. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny.

## VI

### [Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu]

Dane osobowe dzieci i rodziców/opiekunów prawnych nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

## VII

### [Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych]

Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzoru, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, z którym można kontaktować się w następujący sposób:

- 1) listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
- 2) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: <https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>;
- 3) telefonicznie: (22) 531 03 00.

## VIII

### [Inspektor Ochrony Danych]

W każdym przypadku osoba, której dane dotyczą, może również skontaktować się bezpośrednio z Inspektorem Ochrony Danych administratora:

- 1) e-mailowo pod adresem poczty elektronicznej: [iod@abimar.pl](mailto:iod@abimar.pl);
- 2) telefonicznie: +48 696 655 124;
- 3) na wyżej podany adres korespondencyjny administratora z dopiskiem: Inspektor Ochrony Danych.

## IX

### [Akty prawne przywoływane w klauzuli]

- 1) RODO – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s. 1);
- 2) ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 881);
- 3) ustawa o systemie informacji oświatowej z dnia 15 kwietnia 2011 r. (Dz.U. z 2025 r. poz. 152);
- 4) ustawa o finansowaniu zadań oświatowych z dnia 27 października 2017 r. (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 439);
- 5) ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z dnia 14 lipca 1983 r. (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 164)
- 6) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2024 r. poz. 50);

## VII. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE TREŚCI WNIOSKU

- Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
- Przyjmuję do wiadomości, iż przewodniczący komisji rekrutacyjnej może prosić o okazanie dokumentów w celu weryfikacji danych podanych we wniosku.

.....  
podpis matki/opiekunki prawnej

.....  
podpis ojca/opiekuna prawnego