

Wypełnia Przedszkole	
Data złożenia	
Podpis przyjmującego	

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA
DO MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 1 W GŁOWNIE
NA ROK SZKOLNY 2026/2027**

I. Dane dziecka:

(Uwaga: tabele należy wypełnić czytelnie literami drukowanymi).

Dane identyfikacyjne dziecka											
Imię/imiona											
Nazwisko											
PESEL ¹											
Data urodzenia	Dzień		Miesiąc			Rok / miejsce urodzenia					
Adres zamieszkania dziecka²											
Kod pocztowy			Miejscowość								
Ulica											
Nr domu			Nr mieszkania								

¹ Zgodnie z art. 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, 1160, 1873 z późn. zm.) w przypadku braku numeru PESEL należy wpisać serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

² Zgodnie z art. 25 ustawy z 23.04.1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071, 1172, 1508 z późn. zm.) **miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.**

II. Dane rodziców/opiekunów prawnych:

Dane osobowe Matki/Opiekunki prawnej:			
Imię/imiona			
Nazwisko			
Adres zamieszkania²			
Kod pocztowy			Miejscowość
Ulica			
Nr domu			Nr mieszkania
Adres poczty elektronicznej*			Nr telefonu*

Dane osobowe Ojca/Opiekuna prawnego:			
Imię/Imiona			
Nazwisko			
	Adres zamieszkania²		
Kod pocztowy		Miejscowość	
Ulica			
Nr domu		Nr mieszkania	
Adres poczty elektronicznej*		Nr telefonu*	

Pouczenie: Podanie danych osobowych jest obowiązkowe zgodnie z art. 150 ust. 1 ustawy z dn. 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r., poz. 1043, 1160, 1837 z późn. zm.) – dalej u.p.o., wniosek zawiera dane określone w ww. przepisach prawa, natomiast dane* podaje się, jeśli takie środki komunikacji rodzice/opiekunowie prawni posiadają, gdyż mogą być one potrzebne do skutecznego komunikowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym.

III. INFORMACJA O SPENIANIU KRYTERIÓW USTAWOWYCH I OKREŚLONYCH PRZEZ ORGAN PROWADZĄCY.

Zgodnie z art. 150 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, 1160, 1837 z późn. zm.) **do wniosku, dołącza się dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów wymienionych w punkcie III.** Informacje te, będą służyć do ustalenia kolejności pierwszeństwa przyjęcia dzieci do przedszkola, zgodnie z obowiązującymi zasadami naboru.

Kryteria ustawowe w oparciu o art. 131 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.).		
Kryterium naboru*.	Wartość punktowa.	Dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium.
1. Wielodzietność rodziny kandydata. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	100 pkt	Oświadczenie rodzica / opiekuna prawnego o wielodzietności rodziny kandydata (rodzina wychowująca troje i więcej dzieci).
2. Niepełnosprawność kandydata. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	100 pkt	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie
3. Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	100 pkt	o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913 z późn.zm.).
4. Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	100 pkt	
5. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	100 pkt	
6. Samotnie wychowywanie kandydata w rodzinie. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	100 pkt	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego oraz prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu.
7. Objęcie kandydata pieczę zastępczą. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	100 pkt	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczę zastępczą zgodnie z Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2025 r. poz. 49, 1301 z późn. zm.).

**Kryteria rekrutacji drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do przedszkola,
określone przez Organ Prowadzący Gminę Miasta Głowno**

Kryterium naboru*	Wartość punktowa	Dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium
1. Pobyt kandydata w przedszkolu minimum 7 godzin dziennie. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	8 pkt	Pisemne oświadczenie o zadeklarowaniu pobytu kandydata w przedszkolu minimum 7 godzin.
2. Rodzeństwo kandydata uczęszcza lub uczęszczało do tego samego przedszkola. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	4 pkt	Potwierdza dyrektor przedszkola.
3. Aktywność zawodowa obojga rodziców/opiekunów prawnych kandydata. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	2 pkt	Zaświadczenia o: zatrudnieniu rodziców lub aktualny wypis do CEiDG potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej lub zaświadczenia z KRUS potwierdzające prowadzenie gospodarstwa rolnego.

*Przy wybranych przez wnioskującego kryteriach, we właściwym kwadracie należy wstawić X.

IV. Wskazanie kolejności wybranych przedszkoli w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych (Zgodnie z art. 150 ust. 1 pkt 5 Ustawy Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, 1160, 1837 z późn. zm.).

1. Pierwszy wybór

(nazwa)

2. Drugi wybór

(nazwa)

3. Trzeci wybór

(nazwa)

Oświadczam ponadto, że:

- wszystkie dane zawarte we wniosku są prawdziwe;
- jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia;
- niezwłocznie powiadomię dyrektora przedszkola o zmianie danych zawartych we wniosku.

.....
(Miejscowość, data)

.....
(podpis matki /opiekunki prawnej)

.....
(podpis ojca /opiekunka prawnego)

KLAUZULA INFORMACYJNA K13 – REKRUTACJA	
ADMINISTRATOR DANYCH	Administratorem danych osobowych jest Miejskie Przedszkole Nr 1 w Głownie, ul. Wigury 7, 95-015 Głowno, numer tel.: 42/719 10 85, adres e-mail: mp1@glowno.pl, reprezentowane przez Dyrektora.
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH	Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych: Jakub Kuzmider, z którym można się skontaktować poprzez: adres e-mail: (kontakt@iszd.pl), numerem tel.: 607770718 lub pisemnie na adres administratora.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Państwa dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO kiedy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w szczególności w związku z Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
ODBIORCY/KATEGORIE ODBIORCÓW DANYCH	Odbiorcami Państwa danych osobowych są: <ul style="list-style-type: none"> • podmioty, z którymi administrator zawarł stosowne umowy powierzenia. Podmioty świadczące usługi, konsultingowe z zakresu ochrony danych osobowych ISZD, IT w zakresie wsparcia technicznego przy realizacji zadań informatycznych, dostawy oprogramowania oraz obsługi zdalnej; • administratorzy danych oraz osoby fizyczne na podstawie zgód, w celu realizacji postanowień umowy lub na podstawie obowiązujących przepisów (Kuratorium Oświaty, MEN, MON, MSWiA, SIO, Organ prowadzący (Gmina, Powiat), eksperci); • organy publiczne z wyjątkiem organów publicznych, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego.
PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA	W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Państwu uprawnienia: <ul style="list-style-type: none"> • dostępu do treści danych (zgodnie z art. 15 RODO); • sprostowania danych (zgodnie z art. 16 RODO); • usunięcia danych (zgodnie z art. 17 RODO); • ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z art. 18 RODO); <p>W przypadku danych osobowych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust 1 lit. c, art. 6 ust 1 lit. e, art. 9 ust 2 lit. h, art. 9 ust 2 lit. i RODO oraz art. 9 ust 3 RODO w większości przypadków nie jest możliwa realizacja prawa do usunięcia danych czy prawa do ograniczenia przetwarzania, chyba że dane przetwarzane są bez prawnie uzasadnionych podstaw przetwarzania.</p> <p>Kiedy podstawę przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią art. 6 ust 1 lit. a, art. 9 ust 2 lit. a czy art. 6 ust 1 lit b RODO lub przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany bez uszczerbku dla art. 17 RODO przysługuje Państwu prawo do:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przenoszenia danych (zgodnie z art. 20 RODO); <p>Dla art. 6 ust 1 lit. e czy art. 6 ust 1 lit. f RODO w tym profilowaniu mają Państwu prawo do:</p> <ul style="list-style-type: none"> • do wniesienia sprzeciwu (zgodnie z art. 21 RODO) z przyczyn związanych z sytuacją szczególną.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI	Zgodnie z art. 77 RODO przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (PUODO) jeżeli uważają Państwo, że przetwarzanie danych narusza obowiązujące przepisy.
ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE	W trakcie przetwarzania Państwa danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.
OKRES ARCHIWIZACJI	Dane osobowe będą przetwarzane do zakończenia celu w związku, z którym zostały pozyskane a po tym czasie będą przechowywane przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa w zgodzie ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Dane osobowe pozyskane w procesie rekrutacji będą przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń będzie uczęszczał do placówki, a w przypadku nieprzyjęcia do placówki – przez okres jednego roku.
OBOWIĄZEK PODANIA INFORMACJI	Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i niezbędnym do realizacji celu przetwarzania. W przypadku odmowy podania danych osobowych nie będzie możliwa realizacja celu w jakim są zbierane, a konsekwencją ich nie podania może być odpowiedzialność prawna.
PRZEKAZANIE DANYCH	Państwa dane osobowe nie są przekazywane do państw trzecich czy organizacji międzynarodowych.