

.....
(imię i nazwisko rodziców/opiekunów prawnych).....
(miejscowość i data).....
(adres zamieszkania)

WNIOSEK
O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO
W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM w JEDLIŃSKU
w roku szkolnym 2025/2026
(dla dziecka z obwodu szkoły)
 (prosimy wypełniać drukowanymi literami)

Dyrektor
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego
w Jedlińsku
ul. Konopnickiej 2,
26-660 Jedlińsk

Proszę o przyjęcie mojego dziecka do Oddziału Przedszkolnego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Jedlińsku

I. Dane osobowe kandydata i rodziców¹:
(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

1.	Imię/imiona i nazwisko kandydata			
2.	Data urodzenia kandydata			
3.	PESEL kandydata <i>w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</i>			
4.	Imię/imiona i nazwiska rodziców kandydata	matki		
		ojca		
5.	Adres miejsca zamieszkania rodziców	kod pocztowy		
		miejscowość		

¹Zgodnie z art. 150 ustawy Prawo oświatowe, wniosek zawiera dane podane w punkcie 1-5 tabeli, natomiast dane w punkcie 6 podaje się, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają. To oznacza, że dane w punkcie 1-5 należy podać obowiązkowo, natomiast podanie danych w punkcie 6, nie jest obowiązkowe, ale bardzo potrzebne dla skutecznego komunikowania się z rodzicami w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem.



Zespół Szkolno – Przedszkolny w Jedlińsku
 ul. Konopnickiej 2; 26 – 660 Jedlińsk
 tel. tel.: +48 48 321 30 76
 e-mail: sekretariat@zspjedlinsk.pl

	i kandydata ²	ulica		
		numer domu /numer mieszkania		
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają	matki	telefon do kontaktu	
			e-mail	
		ojca	telefon do kontaktu	
			e-mail	

II. Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych jednostek prowadzących wychowanie przedszkolne³

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej jednostki, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole, innej formy wychowania przedszkolnego w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych⁴.

1. Pierwszy wybór

.....
(nazwa i adres przedszkola)

2. Drugi wybór

.....
(nazwa i adres przedszkola)

3. Trzeci wybór

.....
(nazwa i adres przedszkola)

.....

data Czytelny podpis matki/prawnej opiekunki dziecka Czytelny podpis ojca/prawnego opiekuna dziecka

² Zgodnie z art. 131 ustawy Prawo oświatowe, do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formy wychowania przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy. Zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

³ Zgodnie z art. 156 ust. 1 w ustawy Prawo oświatowe, wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego oraz szkoły, **może być złożony do nie więcej niż trzech** wybranych publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, albo szkół (oddziały przedszkolne).

⁴ Zgodnie z art. 150 ust. 1 pkt. 5 ustawy Prawo oświatowe, wniosek zawiera wskazanie kolejnych wybranych publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych lub innych form wychowania przedszkolnego w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. To oznacza, że wnioskodawca jest zobowiązany taką informację podać.



Zespół Szkolno – Przedszkolny w Jedlińsku
ul. Konopnickiej 2; 26 – 660 Jedlińsk
tel. tel.: +48 48 321 30 76
e-mail: sekretariat@zspjedlinsk.pl

POUCZENIE:

Oświadczenia wnioskodawcy:

1. Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym⁵.
2. Wyrażam zgodę na zamieszczanie zdjęć z uroczystości przedszkolnych/szkolnych, na których widnieje wizerunek mojego dziecka, na gazetce szkolnej, w kronice, na stronie internetowej szkoły.
3. Zostałam/em pouczone/a/y o prawie wglądu do ww. danych oraz możliwości ich zmiany.

KLAZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art.13 ust.1 i 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 swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 - dalej: RODO) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jedlińsku ul. Konopnickiej 2, 26-660 Jedlińsk, adres e- mail: zspjedlinsk@onet.pl nr Tel.48 32 13076.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z których mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e - mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do Publicznego Przedszkola w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Jedlińsku.
4. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art.6 ust.1 lit. c) RODO oraz art. 9 ust.2 lit.g) RODO. Przepisy szczególne zostały zawarte w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).
5. Przetwarzanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoby, których dane dotyczą są zobowiązane do ich podania. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością przyjęcia dziecka do Publicznego Przedszkola w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Jedlińsku.
6. Dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego.

Odbiorcami danych będą również podmioty przetwarzające dane na zlecenie systemu informatycznego.

Ponadto listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie administratora.

⁵ Zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 2204 ze zm.) – kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat.



7. Okres przechowywania danych osobowych został określony w art. 160 ustawy Prawo oświatowe. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym Publicznym przedszkolu. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Publicznym przedszkolu przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
- a. prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
 - b. sprostowania danych;
 - c. ograniczenia przetwarzania;
 - d. żądania usunięcia danych, o ile znajdzie zastosowanie jedna z przesłanek z art. 17 ust.1 RODO.
9. Ma Pani/Pan prawo złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzania danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
10. Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, stanowi jednak warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do Publicznego Przedszkola oraz umożliwia korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji i wynika to w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3. Podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla udziału w procesie rekrutacji do Publicznego Przedszkola, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby zostały wzięte pod uwagę.

Zapoznałam się/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń.

.....

data	Czytelny podpis matki/prawnej opiekunki dziecka	Czytelny podpis ojca/prawnego opiekuna dziecka
------	---	--



Zespół Szkolno – Przedszkolny w Jedlińsku
ul. Konopnickiej 2; 26 – 660 Jedlińsk
tel. tel.: +48 48 321 30 76
e-mail: sekretariat@zspjedlinsk.pl