



**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
LUB ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ***

.....Przedszkole Nr 4 „Pod zielonym listkiem” w Płońsku.....
(nazwa przedszkola lub szkoły podstawowej)

W ROKU SZKOLNYM2026/2027.....

I. DANE KANDYDATA

Imię		Drugie imię	
Nazwisko		Data urodzenia	
PESEL			
W przypadku braku numeru PESEL - seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.			
Adres zamieszkania			
Miejscowość		Kod pocztowy	
Poczta			
Ulica		Nr budynku	Nr lokalu
Adres zameldowania (wypełnić jeżeli jest inny niż adres zamieszkania)			
Miejscowość		Kod pocztowy	
Poczta			
Ulica		Nr budynku	Nr lokalu

II. DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Dane	matki/opiekunki prawnej	ojca/opiekuna prawnego
Imię		
Nazwisko		
Telefon		
Adres e-mail		
Adres zamieszkania		
Miejscowość		
Ulica		
Nr budynku/ Nr mieszkania		
Kod pocztowy/Poczta		
Adres zameldowania (wypełnić jeżeli jest inny niż adres zamieszkania)		
Miejscowość		
Ulica		
Nr budynku/Nr mieszkania		



Kod pocztowy/Poczt

**niepotrzebne skreślić*

III. WYBRANE PRZEDSZKOLA/ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE W SZKOŁACH PODSTAWOWYCH (należy podać kolejność wybranych publicznych przedszkoli lub oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w porządku od najbardziej do najmniej preferowanego). We wszystkich składanych wnioskach o przyjęcie dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy zachować identyczną kolejność wyboru placówek.

L.p	Nazwa i adres przedszkola lub szkoły podstawowej
1.	
2.	
3.	

IV. INFORMACJA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW OKREŚLONYCH W USTAWIE PRAWO OŚWIATOWE OBOWIAZUJĄCYCH NA PIERWSZYM ETAPIE POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO DO PRZEDSZKOLI/ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOŁACH PODSTAWOWYCH.

L.p	Kryteria	Liczba punktów	Tak/Nie**	Forma potwierdzenia spełnienia kryteriów rekrutacyjnych***
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	0-1	Tak/Nie	Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów.
2.	Niepełnosprawność kandydata	0-1	Tak/Nie	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie 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. <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.-Kodeks postępowania administracyjnego- odpisu lub wyciągu z dokumentu albo kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	0-1	Tak/Nie	Orzeczenie 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. <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.-Kodeks postępowania administracyjnego- odpisu lub wyciągu z dokumentu albo kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	0-1	Tak/Nie	Orzeczenie 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 <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo w postaci urzędowo poświadzonego zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.-Kodeks postępowania administracyjnego- odpisu lub wyciągu z dokumentu albo kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	0-1	Tak/Nie	Orzeczenie 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 . <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo w postaci urzędowo poświadzonego zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.-Kodeks postępowania administracyjnego- odpisu lub wyciągu z dokumentu albo kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata..</i>
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	0-1	Tak/Nie	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem. <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo w postaci urzędowo poświadzonego zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.-Kodeks postępowania administracyjnego- odpisu lub wyciągu z dokumentu albo kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	0-1	Tak/Nie	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo w postaci urzędowo poświadzonego zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.-Kodeks postępowania administracyjnego- odpisu lub wyciągu z dokumentu albo kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>

V. INFORMACJA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW OBOWIĄZUJĄCYCH NA DRUGIM ETAPIE POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO (POSTĘPOWANIE UZUPEŁNIAJĄCE) DO PRZEDSZKOLI/ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOŁACH PODSTAWOWYCH.

L.p	Kryteria	Liczba punktów	Tak/Nie**	Forma potwierdzenia spełnienia kryteriów rekrutacyjnych***
1.	Dziecko uprawnione do korzystania z wychowania przedszkolnego, dziecko objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dziecko z odroczonym obowiązkiem szkolnym ubiegające się o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej położonej do 3 km od miejsca zamieszkania.	0-1	Tak/Nie	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o zamieszkanu dziecka w odległości do 3 km od przedszkola lub szkoły podstawowej, do której ubiega się o przyjęcie.
2.	Dziecko, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują, wykonują pracę na podstawie umowy	0-1-2	Tak/Nie	Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu albo zaświadczenie o



	cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą. Kryterium stosuje się również do rodzica/ opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko			wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie ze szkoły/uczelni potwierdzające naukę w trybie dziennym, wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego, zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego.
3.	Dziecko, którego rodzice/opiekunowie prawni mieszkają w Płońsku i rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Płońsku	0-1	Tak/Nie	Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów, potwierdzające fakt złożenia w Urzędzie Skarbowym w Płońsku zeznania podatkowego o wysokości osiągniętego dochodu.
4.	Zadeklarowanie przez rodziców/opiekunów prawnych korzystania przez dziecko z oferty przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, w wymiarze co najmniej przez 8 godz. dziennie	0-1	Tak/Nie	Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna zawarte we wniosku dotyczące deklarowanego czasu pobytu dziecka w przedszkolu/oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.
5.	Dziecko, którego rodzeństwo w kolejnym roku szkolnym będzie rozpoczynało lub kontynuowało edukację przedszkolną w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej wskazanej we wniosku o przyjęcie.	0-1	Tak/Nie	Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów.

** Proszę zaznaczyć: TAK – jeśli kryterium jest spełnione, NIE – jeśli kryterium nie jest spełnione.

*** W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów rekrutacji.

VI. OŚWIADCZENIA

1. Oświadczam, że wszystkie dane podane we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.
2. Jestem świadoma(y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia¹.
3. Potwierdzam, że zapoznałam(em) się z poniższą **klauzulą informacyjną**.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych oraz danych Państwa dziecka:

1. Administrator Danych Osobowych Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Przedszkola Nr 4 „Pod zielonym listkiem” w Płońsku, do którego(ej) składany jest wniosek.

2. Inspektor Ochrony Danych (IOD) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych pod adresem e-mail: iod@plonsk.pl lub listownie na adres placówki.

3. Cele i Podstawy Prawne Przetwarzania Dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do przedszkola/szkoły na rok szkolny 2026/2027 na podstawie:

- **Art. 6 ust. 1 lit. c RODO** – wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe).
- **Art. 9 ust. 2 lit. g RODO** – przetwarzanie danych dotyczących zdrowia (orzeczenia, opinie) w celu zapewnienia odpowiedniej opieki i realizacji kryteriów ustawowych.

4. Kategorie Przetwarzanych Danych W ramach procesu przetwarzane są następujące kategorie danych:

¹ art. 150 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.



- **Dane identyfikacyjne dziecka:** imię, drugie imię, nazwisko, PESEL (lub seria i nr paszportu), data i miejsce urodzenia.
- **Dane adresowe:** adres zamieszkania oraz zameldowania.
- **Dane kontaktowe rodziców/opiekunów:** imiona, nazwiska, numery telefonów, adresy e-mail.
- **Dane o sytuacji rodzinnej i zdrowotnej:** informacje o wielodzietności, niepełnosprawności, samotnym wychowywaniu, pieczy zastępczej, a także orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinie poradni.
- **Dane dotyczące kryteriów lokalnych:** m.in. miejsce rozliczania podatku dochodowego, zatrudnienie rodziców, rodzeństwo w placówce.

5. Odbiorcy Danych Odbiorcami danych mogą być:

- Uprawnione organy administracji publicznej (np. Gmina Miasto Płońsk jako organ prowadzący).
- Komisja rekrutacyjna powołana w placówce.
- Dostawcy systemów informatycznych obsługujących rekrutację.

6. Okres Przechowywania Danych

- Dane kandydatów przyjętych są przechowywane do końca okresu uczęszczania do placówki.
- Dane kandydatów nieprzyjętych są przechowywane przez rok, chyba że została wniesiona skarga do sądu administracyjnego – wtedy do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

7. Prawa Osób, Których Dane Dotyczą Posiadają Państwo prawo do:

- Dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii.
- Sprostowania (poprawiania) danych.
- Ograniczenia przetwarzania.
- Wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

8. Informacja o Dobrowolności Podania Danych Podanie danych wynikających z przepisów prawa (Prawo oświatowe) jest **obowiązkowe** w celu udziału w rekrutacji. Niepodanie tych danych uniemożliwi udział w procesie rekrutacyjnym. Podanie danych fakultatywnych (np. numer telefonu, e-mail) oraz danych potwierdzających kryteria dodatkowe jest **dobrowolne**, ale niezbędne do przyznania punktów w procesie rekrutacji.

.....
data

.....
Czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego

.....
Czytelny podpis matki/opiekunki prawnej