

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr WAO.0050.39.2026
Burmistrza Łomianek
z dnia 23 lutego 2026 r.

Nr wniosku	
Wypełnia jednostka	
Data i godzina złożenia	

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE KANDYDATA
DO PRZEDSZKOLA/ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ
NA ROK SZKOLNY 2026/2027**

Wniosek należy złożyć tylko w jednostce wskazanej na I miejscu listy preferencji w terminie określonym w harmonogramie. Pola zaznaczone gwiazdką są obowiązkowe do wypełnienia we wniosku.

DANE IDENTYFIKACYJNE KANDYDATA

Imiona:*						Nazwisko:*					
PESEL*											
Data urodzenia*			dzień			miesiąc			rok		
W przypadku braku numeru PESEL należy podać rodzaj, serię oraz numer innego dokumentu tożsamości:											

DANE ADRESOWE KANDYDATA

Adres zamieszkania											
Kraj*	Polska					Ulica					
Gmina*	G:, P:,					Nr budynku*		Nr lokalu			
	W:					Kod pocztowy*					
Miejscowość*						Poczta*					
Dane kontaktowe											
Telefon						Adres e-mail					

DODATKOWE INFORMACJE O KANDYDACIE

Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	Tak / Nie
imię i nazwisko rodzeństwa, grupa/klasa (wypełnić jeśli rodzeństwo kandydata uczęszcza do przedszkola/szkoły, do której kandydat składa wniosek)	
Oczekiwany czas pobytu dziecka w przedszkolu (podać zakres godzin od - do)*	

DANE RODZICÓW

(W przypadku, gdy ustanowiono opiekę prawną nad dzieckiem, należy podać dane opiekunów prawnych)

	Matka/opiekunka prawna	Ojciec/opiekun prawny
Imię i nazwisko*		
Telefon		
Adres e-mail		
Adres zamieszkania		
Kraj*		
Województwo*		
Powiat*		
Gmina*		
Miejscowość*		
Ulica		
Nr budynku*		
Nr lokalu		
Kod pocztowy*		
Poczta*		

LISTA WYBRANYCH PRZEDSZKOLI/ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOŁACH PODSTAWOWYCH WEDŁUG KOLEJNOŚCI PREFERENCJI*

Można wybrać maksymalnie 3 przedszkola (dotyczy dzieci w wieku 3, 4 i 5 lat) lub 3 szkoły, w których zorganizowano oddziały przedszkolne (dotyczy dzieci w wieku 6 lat i powyżej 6 lat z odroczonym obowiązkiem szkolnym)

Lp.	Nazwa jednostki (grupa)
1	
2	
3	

KRYTERIA PRZYJĘCIA

Należy zaznaczyć właściwą odpowiedź. W przypadku zaznaczenia ODMAWIAM ODPOWIEDZI, kryterium, którego ta odpowiedź dotyczy, nie będzie brane pod uwagę przy kwalifikowaniu dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole. Niektóre kryteria wymagają udokumentowania - w przypadku udzielenia odpowiedzi TAK dla takiego kryterium, należy razem z Wnioskiem złożyć odpowiednie dokumenty.

Kryteria podstawowe	
Wielodzietność rodziny kandydata (3 i więcej dzieci)	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi
Niepełnosprawność kandydata	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi
Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi
Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi
Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi
Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi
Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi

Kryteria dodatkowe	
Dziecko, którego oboje rodzice/prawni opiekunowie pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą. Kryterium stosuje się również do pracującego/studującego rodzica/prawnego opiekuna samotnie wychowującego dziecko.	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi
Dziecko, którego rodzice/prawni opiekunowie lub rodzic/prawny opiekun samotnie wychowujący dziecko są płatnikami podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Gminy Łomianki lub Dziecko, którego jeden z rodziców/prawnych opiekunów jest płatnikiem podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Gminy Łomianki	Oboje rodzice/opiekunowie lub rodzic/opiekun samotnie wychowujący dziecko / Jeden z rodziców/opiekunów / Żaden rodzic/opiekun / Odmawiam odpowiedzi
P. Dziecko z rodziny objętej: 1) wsparciem asystenta rodziny, lub 2) nadzorem kuratorskim (tylko dla kandydatów ubiegających się o miejsce w przedszkolu)	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi
P. Dziecko, którego rodzeństwo będzie rozpoczynało lub kontynuowało w danym roku szkolnym edukację przedszkolną w tym samym przedszkolu (tylko dla kandydatów ubiegających się o miejsce w przedszkolu)	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi
	Obowiązuje dla:
S. Dziecko, którego rodzeństwo będzie rozpoczynało lub kontynuowało w danym roku szkolnym edukację w tej samej szkole podstawowej	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi
	Obowiązuje dla:

(tylko dla kandydatów ubiegających się o miejsce w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej)	
S. Dziecko zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej, w której będzie spełniać obowiązek szkolny. (tylko dla kandydatów ubiegających się o miejsce w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej)	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi Obowiązuje dla:
Dochód na osobę w rodzinie dziecka: 1) w przypadku dochodu w wysokości mniejszej lub równej 100 % kwoty, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1208) – 1 pkt, 2) w przypadku dochodu w wysokości przekraczającej 100 % kwoty, o której mowa w pkt 1), liczbę punktów oblicza się dzieląc tę kwotę przez dochód na osobę w rodzinie dziecka.	Dochód z 3 miesięcy spośród 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE TREŚCI WNIOSKU

Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym Wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (rozdział 6) obejmującymi zasady rekrutacji do przedszkoli oraz przepisami wykonawczymi. W szczególności mam świadomość przysługujących komisji rekrutacyjnej rozpatrującej niniejszy Wniosek uprawnień do potwierdzania okoliczności wskazanych w powyższych oświadczeniach.

Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku zakwalifikowania dziecka do jednostki będę zobowiązany(a) potwierdzić wolę korzystania z usług jednostki w terminie podanym w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego. Mam świadomość, że brak potwierdzenia woli w ww. terminie oznacza wykreślenie dziecka z listy zakwalifikowanych i utratę miejsca w jednostce.

.....
CZYTELNY podpis matki/opiekunki prawnej

.....
CZYTELNY podpis ojca/opiekuna prawnego

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH – REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA/ ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE (zwanym dalej placówką)

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji są jednostki wskazane na liście preferencji.

1. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym wskazanym przy danych Administratora.
2. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. 130 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe [Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, 1160 i 1837] na podstawie:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 130 ust. 1, art. 131, art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, który określa treść wniosku o przyjęcie do placówki oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, a także art. 160 ustawy Prawo oświatowe, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego;

- 2) oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO tj. ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie przepisów prawa.
4. Odbiorcą Twoich danych osobowych mogą być podmioty posiadające upoważnienie do pozyskiwania danych osobowych na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Dane mogą zostać przekazane podmiotom, z którymi zawarliśmy umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający i obsługujący system rekrutacyjny na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych VULCAN Sp. z o.o., ul. Wołowska 6, 51-116 Wrocław, organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego oraz obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
 5. Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata mogą zostać wykorzystane (za pośrednictwem systemu informatycznego wspierającego prowadzenie rekrutacji) przez placówki wskazane we wniosku w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.
 6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
 7. Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe [Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, 1160 i 1837], z którego wynika, że 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 lub realizuje obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w danej szkole podstawowej zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w placówce przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
 8. Rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich dziecka (kandydata), żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
 9. W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych (na podstawie art. 20 RODO).
 10. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, ani profilowaniu.
 11. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa), z tym że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.
 12. Podanie danych zawartych w niniejszym wniosku i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym udział w postępowaniu rekrutacyjnym do placówki oraz umożliwiającym korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych powyżej. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne do uczestniczenia w procesie rekrutacji do placówki, natomiast podanie danych (w tym dołączenie stosownych dokumentów) potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych dla poszczególnych jednostek (wskazanych na liście preferencji) prezentujemy w tabeli poniżej. Należy pamiętać, iż dane te służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych. Inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu naboru, w szczególności informacji o ofercie edukacyjnej, statusie wniosku, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji.

Nazwa jednostki – Administrator Danych Osobowych	Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych

.....
 CZYTELNY podpis matki/opiekunki prawnej

.....
 CZYTELNY podpis ojca/opiekuna prawnego

INNE INFORMACJE O DZIECKU

(dodatkowe informacje przekazywane dobrowolnie przez rodzica/opiekuna prawnego, zgodnie z art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe)

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

Miejscowość, dnia

POTWIERDZENIA DLA KANDYDATA

1. Potwierdzenie przyjęcia wniosku

Wniosek został przyjęty dnia _____

pieczęć jednostki i podpis upoważnionego pracownika:

2. Potwierdzenie przyjęcia oświadczeń i zaświadczeń dotyczących spełniania przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych

- Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata szt.
- Dokumenty potwierdzające niepełnosprawność kandydata..... szt.
- Dokumenty potwierdzające niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata.....szt.
- Dokumenty potwierdzające niepełnosprawność obojga rodziców kandydata.....szt.
- Dokumenty potwierdzające niepełnosprawność rodzeństwa kandydata szt.
- Dokumenty potwierdzające samotne wychowywanie kandydata w rodzinie oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem szt.
- Dokumenty potwierdzające objęcie kandydata pieczęcią zastępczą szt.
- Oświadczenie o objęciu wsparciem asystenta rodziny szt.
- Oświadczenie o miejscu zamieszkania kandydata w obwodzie szkoły podstawowejszt.
- Oświadczenie o zatrudnieniu rodzica kandydata szt.
- Oświadczenie o miejscu rozliczania podatku dochodowego szt.
- Oświadczenie o rozpoczęciu lub uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do tego samego przedszkola/szkoły szt.
- Oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie kandydata szt.

Dokumenty zostały przyjęte dnia _____ w liczbie _____ kompletów

pieczęć jednostki i podpis upoważnionego pracownika: