

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA
DO RZEDSZKOLA PUBLICZNEGO
W BOGUCHWALE**

DATA WNIOSKU		NUMER WNIOSKU	
---------------------	--	----------------------	--

DANE OSOBOWE KANDYDATA

IMIĘ											
NAZWISKO											
DATA URODZENIA											
PESEL (w przypadku jego braku – seria i numer dokumentu)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 12.5%; height: 20px;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>										
NAZWA DOKUMENTU (jeśli podano numer dokumentu proszę podać jego nazwę tego dokumentu np. paszport)											
Informacje o stanie zdrowia (np. przebyte choroby, urazy, operacje, które mają wpływ na stan zdrowia dziecka)											
Informacje o stosowanej diecie (np. alergie, nietolerancje żywieniowe, mające wpływ na stan zdrowia dziecka)											
Informacje o rozwoju psychofizycznym dziecka											

MIEJSCE ZAMIESZKANIA DZIECKA

Miejscowość: _____ ul. _____ nr bud _____ numer lok _____ kod pocztowy: __ - __ - __ Miejscowość: _____ Gmina _____

DANE OSOBOWE MATKI:

IMIĘ I NAZWISKO: _____	
Miejscowość: _____ ul. _____	
nr bud _____ numer lok _____ kod pocztowy: __ - __ - __ Miejscowość: _____	
Gmina _____	
TELEFON KONTAKTOWY ORAZ E-MAIL	

DANE OSOBOWE OJCA:

IMIĘ I NAZWISKO: _____	
Miejscowość: _____ ul. _____	
nr bud _____ numer lok _____ kod pocztowy: __ - __ - __ Miejscowość: _____	
Gmina _____	
TELEFON KONTAKTOWY ORAZ E-MAIL	

WYBÓR PRZEDSZKOLI

1.	
2.	
3.	

/ podpis rodzica /

**DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE NA PODSTAWIE ART. 131 UST. 2 USTAWY PRAWO
OŚWIATOWE – KRYTERIA USTAWOWE**

(w przypadku większej liczby kandydatów mieszkających na obszarze gminy – poniższe kryteria będą brane pod uwagę w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, kryteria mają jednakową wartość)

KRYTERIA USTAWOWE	Spełnienie Kryterium		Dokument potwierdzający spełnienie kryterium	Oświadczenie rodzica
I	II	III	IV	V
Wielodzietność rodziny kandydata ¹	TAK	NIE	Oświadczenie o wychowywaniu kandydata w rodzinie wielodzietnej	Oświadczam/y, że kandydat wychowuje się w rodzinie wielodzietnej <i>(troje lub więcej dzieci).</i>
Niepełnosprawność kandydata ²	TAK	NIE	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność	NIE DOTYCZY
Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata ²	TAK	NIE	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne <i>(w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych)</i>	
Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata ²	TAK	NIE		
Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata ²	TAK	NIE	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność <i>(o ile takie wystawiono)</i>	
Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ^{1, 2}	TAK	NIE	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem	Oświadczam, że samotnie wychowuję dziecko oraz nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.
Objęcie dziecka pieczęcią zastępczą ²	TAK	NIE	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą <i>(zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej)</i>	NIE DOTYCZY

/podpis rodzica / rodziców

¹ Wybierając „TAK”, składane jest równocześnie oświadczenie o treści wskazanej w kolumnie V.

² Wybierając „TAK” rodzic zobowiązany jest również przedłożyć dokument wskazany w kolumnie IV poświadczający zaistniałą sytuację.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE NA PODSTAWIE ART. 131 UST. 6 USTAWY PRAWO OŚWIATOWE – KRYTERIA OKREŚLONE PRZEZ ORGAN PROWADZĄCY <i>(w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę)</i>				
KRYTERIA USTAWOWE	Spełnienie Kryterium		Dokument potwierdzający spełnienie kryterium lub oświadczenie rodzica	
I	II	II	IV	V
kandydat, którego oboje rodzice bądź rodzic samotnie wychowujący dziecko, pracują, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą	TAK	NIE	oświadczenie obojga rodziców bądź rodzica samotnie wychowującego dziecko o zatrudnieniu, o pobieraniu nauki w systemie dziennym, o prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub pozarolniczej działalności gospodarczej	TAK / NIE
kandydat, którego oboje rodzice mieszkają na terenie Gminy Boguchwała i rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych na rzecz Gminy Boguchwała	TAK	NIE	oświadczenie każdego z rodziców o rozliczaniu podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Gminy Boguchwała, oświadczenie obojga rodziców o zamieszkiwaniu na terenie Gminy Boguchwała	TAK / NIE
kandydat, którego jedno z rodziców pracuje, uczy się w trybie dziennym, prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą	TAK	NIE	oświadczenie jednego z rodziców o zatrudnieniu, o pobieraniu nauki w systemie dziennym, o prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub pozarolniczej działalności gospodarczej	TAK/NIE
kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do przedszkola, do którego został złożony wniosek	TAK	NIE	oświadczenie rodziców o uczęszczaniu rodzeństwa do przedszkola	TAK / NIE
kandydat, który został zgłoszony na pobyt w przedszkolu 3 godziny dziennie i więcej ponad podstawę programową	TAK	NIE	oświadczenie rodziców o planowanej liczbie godzin pobytu kandydata w przedszkolu ponad podstawy programowej dziennie	TAK / NIE

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

/podpis rodzica /rodziców

OŚWIADCZENIA	
1. Oświadczam, że <i>kandydat wychowuje w rodzinie wielodzietnej, w której wychowuje się troje lub więcej dzieci.</i>	_____ Podpis rodzica
2. Oświadczam, że <i>samotnie wychowuję dziecko</i>	_____ Podpis rodzica
3. Oświadczam, że <i>oboje rodziców jest zatrudnionych, pobiera naukę w systemie dziennym, prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.</i>	_____ Podpis rodziców
4. Oświadczam, że <i>jedno z rodziców jest zatrudnione, pobiera naukę w systemie dziennym, prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.</i>	_____ Podpis rodzica
5. Oświadczam, że <i>będąc samotnie wychowującym dziecko jestem zatrudniony, pobieram naukę w systemie dziennym, prowadzę gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.</i>	_____ Podpis rodzica
6. Oświadczam, że <i>miejszem mojego zamieszkania jest Gmina Boguchwała.</i>	_____ Podpis rodzica/rodziców
7. Oświadczam, że <i>rozliczam podatek dochodowy od osób fizycznych na rzecz Gminy Boguchwała.</i>	_____ Podpis rodzica/rodziców
8. Oświadczam, że <i>rodzeństwo kandydata uczęszcza do Przedszkola Publicznego w Boguchwale.</i>	_____ Podpis rodzica
9. Oświadczam, że <i>kandydat będzie uczęszczał do przedszkola powyżej 3 godzin dziennie ponad podstawę programową</i>	_____ Podpis rodzica

Informacja:

W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy niż liczba wolnych miejsc w publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe: wielodzietność rodziny kandydata; niepełnosprawność kandydata; niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata; niepełnosprawność obojga rodziców kandydata; niepełnosprawność rodzeństwa kandydata; samotne wychowywanie kandydata w rodzinie; objęcie kandydata pieczą zastępczą – kryteria te posiadają jednakową wartość.

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole/oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami są brane pod uwagę kryteria określone w Uchwale nr XXXVI.444.2017 Rady Miejskiej W Boguchwale z dnia 06.02.2017 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli publicznych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Boguchwała, przyznanie tym kryteriom liczby punktów oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzania spełniania tych kryteriów.

- 1) kandydat, którego oboje rodzice bądź rodzic samotnie wychowujący dziecko, pracują, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą – 10 pkt;*
- 2) kandydat, którego oboje rodzice mieszkają na terenie Gminy Boguchwała i rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych na rzecz Gminy Boguchwała – 8 pkt;*
- 3) kandydat, którego jedno z rodziców pracuje, uczy się w trybie dziennym, prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą- 5pkt;*
- 4) kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do przedszkola, do którego został złożony wniosek – 4 pkt;*
- 5) kandydat, który został zgłoszony na pobyt w przedszkolu 3 godziny dziennie i więcej ponad podstawę programową – 3 pkt;*

Na podstawie art. 9 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego w związku z art. 158 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe:

- w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Przedszkola,*
- rodzic kandydata może wnieść do dyrektora Przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia, o którym mowa powyżej,*
- na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do Sądu Administracyjnego.*

1. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola:

- rodzic dziecka/opiekun prawny w terminie od 20 lutego 2026 r. do 16 marca 2026 r. powinien złożyć podpisany wniosek o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.*
- w terminie od 17 marca 2026 r. do 03 kwietnia 2026 r. komisja rekrutacyjna dokona weryfikacji wniosków o przyjęcie do przedszkola wraz załączonymi dokumentami. Przewodniczący komisji dokona czynności, o których mowa w art. 157 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.*
- w dniu 06 kwietnia 2026 r. komisja rekrutacyjna poda do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.*
- rodzic/opiekun prawny w terminie 08 kwietnia 2026 do 14 kwietnia 2026 r. jest zobowiązany potwierdzić wolę przyjęcia dziecka do przedszkola w postaci pisemnego oświadczenia.*
- w dniu 15 kwietnia 2026 r. komisja rekrutacyjna poda do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.*

Terminy dotyczące postępowania odwoławczego i postępowania uzupełniającego zostały przedstawione w treści zarządzenia nr 7.2026 Burmistrza Boguchwały z dnia 14 stycznia 2026 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na rok 2026/2027 do przedszkoli i szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Boguchwała..

I. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Szanowni Państwo,

Informujemy, że Przedszkole Publiczne w Boguchwale do którego składacie Państwo niniejszy wniosek o przyjęcie, jest Administratorem podanych przez Państwa danych. Dane – w zakresie objętym wnioskiem – będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji. Podstawą prawną przetwarzania podanych przez Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) 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. Urz. UE 2016: L.119/1), dalej zwane „RODO”, w związku z art. 149 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe. Administrator danych osobowych – Przedszkole Publiczne w Boguchwale z siedzibą w Techniczna 1A, 36-040 Boguchwała wyznaczył inspektora ochrony danych w osobie Pana Tomasza Mielech, adres e-mail do kontaktu: iod@boguchwała.pl. W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie będą udostępniane żadnym podmiotom trzecim. Dane mogą być udostępnione jedynie w sytuacji, gdy zwróci się o to uprawniony organ w ramach prowadzonego przez siebie postępowania (np. policja, prokuratura, sąd). Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez oddział przedszkolny nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu³. W przypadku kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole lub publicznej placówce, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem⁴. Prawnym opiekunom kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dziecka (kandydata), żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO. 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) RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO. W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, a których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do szkoły nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów. Opiekunom prawnym kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym, o którym mowa jest obecnie Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Należy pamiętać, iż ten tryb dotyczy wyłącznie zagadnienia zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu naboru, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego. Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do szkoły lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do szkoły, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

³ Zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe: „Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego albo uczęszcza do danej publicznej szkoły, publicznej placówki, na zajęcia w publicznej placówce oświatowo-wychowawczej, na kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy.”

⁴ Zgodnie z art. 160 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe: „Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole lub publicznej placówce, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.”

Wypełnia komisja rekrutacyjna

II. SPEŁNIENIE KRYTERIÓW USTAWOWYCH		
Kryterium I	TAK / NIE	__ pkt
Kryterium II	TAK / NIE	__ pkt
Kryterium III	TAK / NIE	__ pkt
Kryterium IV	TAK / NIE	__ pkt
Kryterium V	TAK / NIE	__ pkt
Kryterium VI	TAK / NIE	__ pkt
Kryterium VII	TAK / NIE	__ pkt
Suma punktów rekrutacyjnych:	___ pkt.	
Podpis osoby weryfikującej dokumentację: _____ /podpis/		
III. SPEŁNIENIE KRYTERIÓW ORGANU PROWADZĄCEGO		
Kryterium I	TAK / NIE	__ pkt
Kryterium II	TAK / NIE	__ pkt
Kryterium III	TAK / NIE	__ pkt
Kryterium IV	TAK / NIE	__ pkt
Kryterium V	TAK / NIE	__ pkt
Suma punktów rekrutacyjnych, określonych przez organ prowadzący:	___ pkt.	
Podpis osoby weryfikującej dokumentację: _____ /podpis/		

**DECYZJA KOMISJI REKRUTACYJNEJ
PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO W BOGUCHWALE**

Komisja na posiedzeniu w dniur.

- a) Zakwalifikowała _____ od dniado korzystania
(imię i nazwisko dziecka)
z _____ godzin pobytu w oddziale przedszkolny/przedszkolu.
- b) Nie zakwalifikowała _____ do pobytu w oddziale
przedszkolny/przedszkola z powodu:.....

(podpis przewodniczącego)

(podpis komisji)