

**ZARZĄDZENIE NR 37.2026**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY SKAWINA**

z dnia 19 lutego 2026 r.

**CUW.4450.2.3.2026**

**w sprawie ustalenia zasad rekrutacji na rok szkolny 2026/2027 do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Skawina.**

Na podstawie art. 7 ust.1 pkt 8 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.) oraz art. 154 ust 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r., poz. 1043 ze zm.) w związku z zarządzam co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się Zasady rekrutacji dzieci do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w roku szkolnym 2026/2027 dla których organem prowadzącym jest Gmina Skawina w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom przedszkoli i szkół podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Skawina.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**ZASADY REKRUTACJI  
DZIECI DO PRZEDSZKOLI SAMORZĄDOWYCH I ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH  
W SZKOŁACH PODSTAWOWYCH W ROKU SZKOLNYM 2026/2027  
DLA KTÓRYCH ORGANEM PROWADZĄCYM JEST GMINA SKAWINA**

**§ 1. ZASADY POSTĘPOWANIA**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rekrutacja prowadzona jest za pomocą elektronicznego programu Vulcan Rekrutacja.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca.
4. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do przedszkola corocznie składają „Deklarację kontynuacji wychowania przedszkolnego” (zał. nr 1) w danym przedszkolu.
5. Zapisy dla dzieci starających się o przyjęcie do przedszkola dokonuje się poprzez wypełnienie w programie rekrutacyjnym wniosku „Wniosku o przyjęcie kandydata” (zał. nr 2) oraz złożenie jego wydruku (generowanego przez program) wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów w przedszkolu pierwszego wyboru.
6. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są złożyć wypełnioną „Deklarację o zamiarze kontynuowania wychowania przedszkolnego” (zał. nr 1) lub „Wniosek o przyjęcie kandydata” (zał. nr 2), w nieprzekraczalnym terminie określonym w harmonogramie rekrutacji.
7. Dopuszcza się możliwość przyjęcia dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego w przypadku wolnego miejsca.
8. Do przedszkola przyjmowane są dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, zamieszkałe na terenie Miasta i Gminy Skawina.
9. Przedszkole zapewnia dzieciom 6 - letnim realizację rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
10. W trakcie roku szkolnego dziecko może zostać przyjęte do przedszkola, jeśli ukończyło 2,5 roku i są wolne miejsca. Decyzję podejmuje dyrektor przedszkola
11. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz odroczenie od obowiązku szkolnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
12. W rekrutacji mogą brać udział tylko dzieci zamieszkałe na terenie Miasta i Gminy Skawina.
13. Liczba miejsc jest ustalona w projekcie organizacyjnym przedszkola i ze względów bezpieczeństwa dzieci nie może być zwiększona.
14. W przypadku zgłoszenia się liczby dzieci przekraczającej ilość miejsc, dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną.

**§ 2. ZASADY PRZYJĘCIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA**

1. W przypadku większej liczby dzieci niż liczba wolnych miejsc, wszczyna się postępowanie rekrutacyjne w którym brane są pod uwagę kryteria ustawowe:
  - 1) wielodzietność rodziny dziecka,
  - 2) niepełnosprawność dziecka,
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka,

- 4) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka,
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka,
- 6) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie,
- 7) objęcie dziecka pieczą zastępczą.

2. Na drugim etapie rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone w załączniku nr 1 do uchwały nr XL/563/22 Rady Miejskiej w Skawinie z dnia 26 stycznia 2022 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Skawina, określenia liczby punktów za każde z tych kryteriów i dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.

3. Przyjmuje się zasadę, że przy równej liczbie punktów uzyskanych przez kandydatów w przedszkolach położonych na terenie miasta pierwszeństwo ma kandydat, który aplikował do danego przedszkola z pierwszego priorytetu, a następnie ten, który urodził się wcześniej. W przedszkolach położonych na terenach wiejskich pierwszeństwo ma kandydat zamieszkujący w miejscowości, w której znajduje się przedszkole, a następnie ten który urodził się wcześniej.

4. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ubiegające się o przyjęcie do oddziału integracyjnego i specjalnego biorą udział w rekrutacji elektronicznej. We wniosku w miejscu przedszkola pierwszego wyboru wskazują Przedszkole Samorządowe nr 2 z Oddziałami integracyjnymi i Specjalnymi w Skawinie (grupa dzieci z orzeczeniem). Orzeczenie musi być dostarczone wraz z wnioskiem w wersji papierowej w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji.

5. Dzieci będące w trakcie wydawania orzeczeń rekrutują do pozostałych przedszkoli ogólnodostępnych, z uwagi na ograniczoną liczbę miejsc dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oddziałach integracyjnych i specjalnych wynikającą z przepisów prawa oświatowego.

### **§ 3. DOKUMENTY REKRUTACJI**

1. Dokumenty - po wypełnieniu wniosku w systemie elektronicznym - składane są w przedszkolu pierwszego wyboru przez rodziców/opiekunów prawnych **tylko w zaklejonych kopertach do urn/skrzynek w wyznaczonym miejscu na terenie placówki.**

- 1) „Wniosek o przyjęcie kandydata” (zał. nr 2) oraz dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów zawartych w § 2 ust. 1 i 2,
- 2) Dokumenty są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu,
- 3) Dokumenty mogą być składane w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna kandydata,
- 4) W przypadku potwierdzenia złożenia deklaracji podatkowej w formie elektronicznej dopuszczalny jest wydruk Urzędowego Poświadczenia Odbioru (UPO) z odrębną adnotacją potwierdzającą że numer PESEL należy do składającego UPO
- 5) „Oświadczenia do wybranych kryteriów rekrutacyjnych”.

2. „Potwierdzenie woli przyjęcia” (zał. nr 3) należy złożyć do przedszkola, do którego kandydat w procesie rekrutacji został zakwalifikowany.

3. Wniosek wraz z oświadczeniami składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia.

4. Przewodniczący Komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach.

### **§ 4. PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Burmistrz Miasta i Gminy Skawina ogłasza harmonogram postępowania rekrutacyjnego w drodze zarządzenia.

2. Informacje dotyczące dzieci nieprzyjętych w danym roku szkolnym do przedszkola dyrektor przekazuje Burmistrzowi.

3. Zgromadzone dane, o których mowa w pkt. 2 są przechowywane przez okres roku od dnia przekazania tych informacji, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

4. Liczba dzieci w oddziałach ogólnodostępnych nie może być większa niż 25 dzieci.

5. Liczba dzieci w oddziałach integracyjnych nie może przekraczać 20 dzieci, w tym 5 dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

6. Liczbę dzieci w oddziale specjalnym określa Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności dzieci.

7. Przez rodziców rozumie się również prawnych opiekunów dziecka oraz podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

8. O przyjęciu dziecka do przedszkola, w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.

Skawina, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego).....  
(imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego)**Deklarację należy wypełnić drukowanymi literami.****DEKLARACJA KONTYNUACJI WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO**

Deklaruję, że moje dziecko

..... ur. .... W .....  
*imię i nazwisko dziecka*PESEL ..... nadal będzie uczęszczało w roku szkolnym 2026/2027 do:  
*pesel dziecka*.....  
*nazwa przedszkola*

POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU		
<i>Proszę zakreślić odpowiednio TAK lub NIE</i>		
Dziecko będzie przebywać w przedszkolu od godziny ..... do godziny .....		
Dziecko będzie korzystać z posiłków:		
Śniadanie	TAK	NIE
Obiad	TAK	NIE
Podwieczorek	TAK	NIE

Adres zamieszkania rodziców/opiekunów:.....

Adres zamieszkania dziecka:.....

Telefon kontaktowy: .....

.....  
*podpis rodzica/ opiekuna prawnego*.....  
*podpis rodzica/ opiekuna prawnego \***\*Wymagane są podpisy obojga rodziców, w przypadku jednego opiekuna lub ograniczenia władzy rodzicielskiej należy przedstawić stosowny dokument lub oświadczenie*

Podane dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych

Nr wniosku	
<b>Wypełnia jednostka</b>	
Data złożenia	

## WNIOSEK O PRZYJĘCIE KANDYDATA DO PRZEDSZKOLA OD 1 WRZEŚNIA 2026

(dotyczy dzieci uprawnionych do uczęszczania do przedszkola)

Wypełniając wniosek należy podać dane zgodnie ze stanem faktycznym. Poświadczenie nieprawdy prowadzi do odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny.

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: ....., W: .....			Nr budynku*		Nr lokalu	
				Kod pocztowy*			
Miejscowość*				Poczta*			

### DODATKOWE INFORMACJE O KANDYDACIE

Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	Tak/Nie
Miejsce urodzenia	

## 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 I GRUP WEDŁUG KOLEJNOŚCI PREFERENCJI\*

(można wybrać maksymalnie 3 jednostki i grupy rekrutacyjne odpowiednie do wieku dziecka; **zgodnie z ofertą** edukacyjną zamieszczoną **w systemie elektronicznym** wspierającym proces rekrutacji)

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. 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
Niepełnosprawność kandydata	Tak / Nie
Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	Tak / Nie
Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	Tak / Nie
Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	Tak / Nie
Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Tak / Nie
Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Tak / Nie

Kryteria dodatkowe	
Dziecko, którego rodzeństwo będzie kontynuować wychowanie w przedszkolu pierwszego wyboru.	Tak / Nie
Dziecko, którego rodzice/opiekunowie prawni złożyli w Pierwszym Urzędzie Skarbowym w Krakowie roczne zeznanie podatkowe o podatku dochodowym od osób fizycznych (PIT) za rok poprzedzający złożenie wniosku:	a) oboje rodzice/opiekunowie prawni dziecka (lub rodzic/opiekun prawny w przypadku samotnego wychowywania dziecka) rozliczają się z podatku dochodowego od osób fizycznych w Pierwszym Urzędzie Skarbowym w Krakowie / b) w przypadku, gdy jeden z rodziców/opiekunów prawnych dziecka (nie dotyczy rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko) rozlicza się z podatku dochodowego od osób fizycznych w Pierwszym Urzędzie Skarbowym w Krakowie. / Nie
Dziecko, którego rodzice/opiekunowie prawni muszą pogodzić obowiązki zawodowe lub studia w trybie dziennym z obowiązkami rodzinnymi:	a) oboje rodzice/opiekunowie prawni dziecka (lub rodzic/opiekun prawny w przypadku samotnego wychowywania dziecka) pozostają w zatrudnieniu lub prowadzą działalność gospodarczą lub pobierają naukę w systemie dziennym / b) w przypadku, gdy tylko jeden z rodziców/opiekunów prawnych pracuje, prowadzi działalność gospodarczą lub pobiera naukę w systemie dziennym (nie

	dotyczy rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko) / Nie
Dziecko, które zostało poddane obowiązkowym szczepieniom ochronnym określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 18 sierpnia 2011 r. w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 753 z późn. zm.) lub też zostało zwolnione z tego obowiązku z przyczyn zdrowotnych	Tak / Nie
Dziecko, które uczestniczyło w ubiegłorocznym postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola wskazanego we wniosku rekrutacyjnym jako pierwsze na liście wybranych przedszkoli i nie zostało przyjęte do tego przedszkola	Tak / Nie
Dziecko, które w bieżącym roku szkolnym uczęszcza do żłobka lub klubu malucha	Tak / Nie

### 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 r. – Prawo oświatowe (Rozdział 6) dotyczącymi rekrutacji do publicznych przedszkoli. Mam świadomość, że w toku postępowania rekrutacyjnego przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności wskazane w oświadczeniach oraz weryfikować ich prawdziwość – zgodnie z art. 150 ust. 7–10 tej ustawy.

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.

.....  
*podpis matki/opiekunki prawnej*

.....  
*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 .....

### Oświadczenie rodzica o wielodzietności rodziny.

**Oświadczam, że w rodzinie wychowuję ..... dzieci.**

Zgodnie z zapisami art. 4 pkt 42 ustawy Prawo oświatowe – przez wielodzietności rodziny należy rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci. Tym samym wychowanie trojga lub więcej dzieci może odnosić się tylko do dzieci (w dniu składania wniosku) już narodzonych i które nie ukończyły 18 roku życia. Zgodnie z art. 10 ustawy Kodeks cywilny – osoba, która ukończyła 18 lat jest osobą dorosłą.

.....  
podpis rodzica

### Oświadczenie rodzica samotnie wychowującego dziecko.

(Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może zostać zweryfikowane w trakcie postępowania rekrutacyjnego).

Za osobę samotnie wychowującą dzieci uważa się jednego z rodziców albo opiekuna prawnego, jeżeli osoba ta jest panną, kawalerem, wdową, wdowcem, rozwódką, rozwodnikiem lub osobą, w stosunku do której orzeczono separację w rozumieniu odrębnych przepisów. Za osobę samotnie wychowującą dzieci uważa się także osobę pozostającą w związku małżeńskim, jeżeli jej małżonek został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności – o ile nie wychowuje wspólnie co najmniej jednego dziecka z jego rodzicem.

Wymagane udokumentowanie: prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub aktu zgonu oraz oświadczenia o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

.....  
podpis rodzica

**Oświadczam, że samotnie wychowuję dziecko (podać imię i nazwisko dziecka) .....**

**Oświadczam, że nie zamieszkuje wspólnie z ojcem/matką dziecka, oraz że nie sprawuje On/Ona opieki nad dzieckiem i nie wychowuje go wspólnie ze mną.**

.....  
podpis rodzica

### Oświadczenie rodzica

**Oświadczam, że (podać imię i nazwisko rodzeństwa) .....  
jest rodzeństwem kandydata, który uczęszcza do Przedszkola**

.....  
**i będzie kontynuować edukację w tym przedszkolu w roku szkolnym 2026/2027**

.....  
podpis rodzica

### Oświadczenie rodzica

**Oświadczam, że kandydat (podać imię i nazwisko dziecka) .....  
uczestniczył w postępowaniu rekrutacyjnym w roku 2025 do przedszkola wskazanego we wniosku  
jako pierwsze na liście wybranych przedszkoli i nie został przyjęty do tego przedszkola.**

.....  
podpis rodzica

## INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

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

Dane – w zakresie zawartym w niniejszym formularzu – będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do wybranych jednostek. Podstawą prawną przetwarzania danych 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), dalej zwane RODO, w związku z przepisami Rozdziału 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe.

Odbiorcami danych osobowych zawartych we wniosku mogą być: uprawnione podmioty zapewniające obsługę informatyczną procesu naboru, działające na podstawie umowy przetwarzania danych w imieniu administratorów, organ prowadzący jednostki, do których kandydat ubiega się o przyjęcie, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata będą wymieniane (za pośrednictwem systemu elektronicznego wspierającego prowadzenie procesu naboru) pomiędzy jednostkami wskazanymi na liście preferencji, w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.

Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.

Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez jednostkę, do której kandydat zostanie przyjęty nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat uczęszcza do tej jednostki (zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe). Jednostki, do których kandydat nie został przyjęty przechowują jego dane przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora jednostki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku.

Prawnym opiekunom kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych 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, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do jednostki 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 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 jednostki lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru, co wynika z przepisów Rozdziału 6 ustawy Prawo oświatowe, w szczególności uregulowań art. 150 tej ustawy. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do jednostki, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa 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	Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych

.....  
podpis matki/opiekunki prawnej

.....  
podpis ojca/opiekuna prawnego

.....  
*imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica / prawnego opiekuna kandydata*

.....  
*adres do korespondencji w sprawach rekrutacji.*

**POTWIERDZENIE WOLI PRZYJĘCIA**

dziecka do przedszkola

***Dokument należy złożyć w przedszkolu w zaklejonej kopercie.***

Potwierdzam wolę przyjęcia dziecka

.....  
*imię i nazwisko dziecka*

.....  
*numer PESEL dziecka*

do .....  
*nazwa przedszkola lub szkoły w której znajduje się oddział przedszkolny*

do którego zostało zakwalifikowane do przyjęcia od 1.09.2026 r.

Oświadczam, że dane zawarte we „Wniosku o przyjęcie do Przedszkola .....”  
nie uległy zmianie.

W przypadku zmiany danych zobowiązuję się do bezzwłocznego poinformowania dyrektora  
przedszkola.

Oświadczam, że moje dziecko:

1. Przebywać będzie w przedszkolu od godziny ..... do godziny.....
2. Korzystać będzie z posiłków \*.....(podać ilość)
  - śniadanie,
  - obiad,
  - podwieczorek.

*\*właściwe podkreślić*

Zobowiązuję się do terminowego wnoszenia opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego,  
naliczanych zgodnie z uchwałą nr IV/45/24 Rady Miejskiej w Skawinie z dnia 10 lipca 2024 r.  
(do 10. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który wnoszona jest opłata).

Jednocześnie zobowiązuję się do comiesięcznej odpłatności za posiłki zgodnie z wykazem  
obecności i liczbą spożytych posiłków w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.

.....  
*podpis rodzica/ opiekuna prawnego*

.....  
*podpis rodzica/ opiekuna prawnego*