



SAMORZĄDOWE PRZEDSZKOLE W JEDLICZU

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA NA ROK SZKOLNY 2022/2023

(Wniosek wypełniają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka. Wniosek o przyjęcie należy wypełnić drukowanymi literami.)

Proszę o przyjęcie mojego dziecka do Samorządowego Przedszkola w Jedliczu lub Przedszkola Filialnego w Potoku wg następującej kolejności:*

*(1 – oznacza placówkę najbardziej preferowaną; 2 – oznacza placówkę najmniej preferowaną)

Proszę wpisać przy placówkach odpowiednią cyfrę (1 lub 2)	Nazwa i adres placówki	Odległość od miejsca zamieszkania (w kilometrach)	Deklarowany czas pobytu dziecka*	
	Samorządowe Przedszkola w Jedliczu		od godz.....	do godz.....
	Przedszkole Filialnego w Potoku		od godz.....	do godz.....

DANE OSOBOWE DZIECKA

Imiona	
Nazwisko	
PESEL	
Data i miejsce urodzenia	
Adres zamieszkania	
Miejscowość z kodem poczt.	
Ulica, nr domu i mieszkania	

I. DANE OSOBOWE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH*

	Matka/opiekun prawny*	Ojciec/opiekun prawny*
Imię		
Nazwisko		
Adres zamieszkania		
Miejscowość z kodem poczt.		
Ulica, nr domu i mieszkania		
Informacja o zatrudnieniu:		
Zakład pracy		
Numery telefonów kontaktowych		
Tel. komórkowy		
Tel. domowy		
Adres poczty elektronicznej		

II. INFORMACJA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW OKREŚLONYCH W USTAWIE PRAWO OŚWIATOWE

Pierwszy etap rekrutacji - kryteria ustawowe (przy każdym kryterium proszę zaznaczyć właściwe pole)

1.	Wielodzietność rodziny (troje i więcej dzieci w rodzinie)	TAK	NIE
2.	Niepełnosprawność kandydata	TAK	NIE
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	TAK	NIE



SAMORZĄDOWE PRZEDSZKOLE W JEDLICZU

4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	TAK	NIE
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	TAK	NIE
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie. (Przez osobę samotnie wychowującą rozumie się pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną)	TAK	NIE
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.	TAK	NIE

Do kryteriów, o których mowa w pkt. III dołącza się odpowiednio:

Ad. 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (troje i więcej dzieci) – wzór zał.

Ad. 2,3,4,5) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności dziecka lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;

Ad. 6) 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 – wzór zał.

Ad. 7) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Ad. 2,3,4,5,6,7) dokumenty składa się w oryginale lub w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica / prawnego opiekuna kandydata

III. DODATKOWE WAŻNE INFORMACJE O DZIECKU:

1. Stałe choroby, wady rozwojowe, alergie itp.:

--

2. Ulubione zajęcia i zabawy:

--

IV. WYRAŻAM ZGODĘ NA UDZIAŁ MOJEGO DZIECKA W ZAJĘCIACH RELIGII – TAK/NIE (dotyczy dzieci 5 i 6 letnich)

V. ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ DO:

- Zapoznania się ze statutem i regulaminem przedszkola oraz przestrzegania ich postanowień;
- informowania dyrektora przedszkola o każdorazowej zmianie powyższych danych;
- regularnego uiszczania opłat za przedszkole w wyznaczonym terminie;
- przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola w wyznaczonych godzinach, osobiście lub przez osobę upoważnioną do odbierania wskazaną w oświadczeniu;
- przyprowadzania do przedszkola tylko dziecka zdrowego;
- uczestniczenia w zebraniach dla rodziców;
- powiadomienia pisemnie dyrektora o rezygnacji z przedszkola za dwutygodniowym wypowiedzeniem;



VI. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE TREŚCI KARTY I OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH:

- Uprzedzeni o odpowiedzialności karnej z art. 233 k.k. oświadczamy, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.
- przyjmujemy do wiadomości, że dyrektor przedszkola może zażądać przedstawienia dokumentów potwierdzających dane zapisane w karcie zapisu dziecka do przedszkola.
- przyjmujemy do wiadomości, że w przypadku nie zgłoszenia się dziecka do przedszkola w dniu 1 września i braku informacji o przyczynie nieobecności w ciągu 7 dni, dziecko zostaje skreślone z listy dzieci przyjętych do przedszkola.

- Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) przekazujemy Państwu wymagane prawem informacje.

1. **Administratorem** danych osobowych dziecka oraz rodziców/ opiekunów prawnych jest **Samorządowe Przedszkole w Jedliczu ul. Rejtana 38a, 38-460 Jedlicze, tel. 13 42 220 25, e – mail: pjedlicze@jedlicze.pl**

2. **Inspektor Ochrony Danych**

W przedszkolu wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych z którym można się kontaktować w wszelkich sprawach związanych Pani/Pana oraz dziecka danymi. Jest nim Pan Patryk Filip. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: liwerbeg@onet.pl

3. **Cel i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych**

Dane osobowe dziecka oraz rodziców/ opiekunów prawnych będą przetwarzane w następujących celach:

- a) dane osobowe dziecka wraz z powiązanymi z nim danymi rodzica/prawnego opiekuna w celu przyjęcia i rozpatrzenia wniosku dot. przyjęcia dziecka do publicznego przedszkola, na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (w szczególności art. 131, 149, 150) Uchwała nr XXXIX/294/2017 Rady Miejskiej w Jedliczu z dnia 20 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Jedlicze oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, e oraz art. 9 ust. 2 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. – RODO;

4. **Informacje o odbiorcach danych osobowych**

Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty z, którymi Administrator podpisał umowę powierzenia danych osobowych.

5. **Okres przez który dane osobowe będą przechowywane**

Przekazane dane osobowe będą przechowywane w różnych okresach czasu w oparciu o Instrukcję Kancelaryjną na podstawie: Ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych.

6. **Uprawnienia z art. 15-21 RODO**

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych dziecka i powiązanych z nimi danych rodzica/prawnego opiekuna oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7. **Prawo do wniesienia skargi**

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.



8. Obowiązek podania danych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w celu wymienionym w pkt. 3a jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie nie przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola. Podanie danych wymienionych w pkt 3c wymaga pisemnej zgody a konsekwencja braku zgody lub jej niewyrażenia skutkuje: brakiem możliwości promocji dziecka i jego osiągnięć oraz promocji jednostki.

9. Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji

Przekazane przez Panią/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

(podpis matki)

(podpis ojca)

(podpis opiekuna prawnego)

....., dnia 2022 r.
(miejscowość)

*niepotrzebne skreślić



VII. DECYZJA PRZEDSZKOLNEJ KOMISJI REKRUTACYJNEJ*

Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Nr 5/2022 Dyrektora Samorządowego Przedszkola w Jedliczu z dnia 31 stycznia 2022 r. roku po rozpatrzeniu wniosku na posiedzeniu w dniu 2022 roku stwierdza:

1. Ilość spełnionych kryteriów przez kandydata w I etapie rekrutacji -

W związku z uzyskanymi wynikami Komisja Rekrutacyjna Samorządowego Przedszkola w Jedliczu:

1. Zakwalifikowała kandydata do przyjęcia od 01.09.2022 r.

2. Nie zakwalifikowała kandydata do przyjęcia z powodu:

Członkowie Komisji:

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej

.....

.....

.....

.....

.....

*wypełnia Komisja Rekrutacyjna

IX. INFORMACJA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW OKREŚLONYCH PRZEZ ORGAN PROWADZACY*

Biorąc pod uwagę kryteria zawarte w uchwale nr XXXIX/294/2017 Rady Miejskiej w Jedliczu z dnia 20 marca 2017 r., w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Jedlicze, Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Nr 5/2022 Dyrektora Samorządowego Przedszkola w Jedliczu z dnia 31 stycznia 2022 r. roku po rozpatrzeniu wniosku na posiedzeniu w dniu2022 roku stwierdza:

Lp.	Kryterium	Wartość punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów
1.	Obydwoje rodzice (opiekunowie prawni) pracują, prowadzą działalność gospodarczą lub uczą się w systemie dziennym	20	Zaświadczenie z zakładu pracy, szkoły, uczelni, lub pisemne oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych)



SAMORZĄDOWE PRZEDSZKOLE W JEDLICZU

2.	Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu wynosi co najmniej 8 godzin dziennie	15	Informacja zawarta we wniosku o przyjęcie lub pisemne oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego)
3.	Uczęszczanie rodzeństwa kandydata do przedszkola/szkoły w Gminie Jedlicze	8	Informacja zawarta we wniosku o przyjęcie lub pisemne oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego)
4.	Wskazanie w rocznym zeznaniu podatkowym od osób fizycznych, Gminy Jedlicze jako miejsca zamieszkania obojga rodziców (opiekunów prawnych) kandydata	6	Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego lub kserokopia pierwszej strony zeznania podatkowego z ostatniego roku kalendarzowego
5.	Odległość przedszkola od miejsca zamieszkania nie przekracza 3 km lub przedszkole zlokalizowane jest najbliżej miejsca zamieszkania	5	Informacja zawarta we wniosku o przyjęcie lub pisemne oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego)
6.	Wskazania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej lub innych instytucji wspomagających rodzinę	4	Informacja lub wniosek z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej lub innej instytucji

1. Ilość uzyskanych punktów przez kandydata w II etapie rekrutacji -

W związku z uzyskanymi wynikami Komisja Rekrutacyjna Samorządowego Przedszkola w Jedliczu:

1. Zakwalifikowała kandydata do przyjęcia od 01.09.2022 r.

2. Nie zakwalifikowała kandydata do przyjęcia z powodu:

.....

Członkowie Komisji:

.....

.....

.....

.....

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej

.....



SAMORZĄDOWE PRZEDSZKOLE W JEDLICZU

* wypełnia Komisja Rekrutacyjna