



SAMORZĄDOWE PRZEDSZKOLE W JEDLICZU

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA NA ROK SZKOLNY 2024/2025

(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.



SAMORZĄDOWE PRZEDSZKOLE W JEDLICZU

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 2024 r.
(miejscowość)

*niepotrzebne skreślić



VII. DECYZJA PRZEDSZKOLNEJ KOMISJI REKRUTACYJNEJ*

Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Nr 2/2024 Dyrektora Samorządowego Przedszkola w Jedliczu z dnia 31 stycznia 2024 r. roku po rozpatrzeniu wniosku na posiedzeniu w dniu 2024 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 01.09.2024 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 2/2024 Dyrektora Samorządowego Przedszkola w Jedliczu z dnia 31 stycznia 2024 r. roku po rozpatrzeniu wniosku na posiedzeniu w dniu2024 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)
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)



SAMORZĄDOWE PRZEDSZKOLE W JEDLICZU

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 01.09.2024r.

2. Nie zakwalifikowała kandydata do przyjęcia z powodu:

.....

Członkowie Komisji:

.....

.....

.....

.....

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej

.....

* wypełnia Komisja Rekrutacyjna