

Data przyjęcia wniosku  
wpisuje pracownik placówki

|  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |
|--|--|---|--|--|---|--|--|--|--|
|  |  | - |  |  | - |  |  |  |  |
|--|--|---|--|--|---|--|--|--|--|

Przedszkole Samorządowe  
w Dychowie

### Wniosek o przyjęcie dziecka

**UWAGA!** Wniosek wypełniają rodzice lub opiekunowie dziecka.  
Wniosek należy złożyć do 14 marca 2022 r. do Przedszkola Samorządowego w Dychowie.

#### I. DANE OSOBOWE KANDYDATA I RODZICÓW (OPIEKUNÓW PRAWNYCH):

##### 1. Dane dziecka:

|  |   |
|--|---|
| Imię i nazwisko dziecka  |   |
| Data i miejsce urodzenia   |   |
| PESEL dziecka  |   |
| Adres zameldowania   |   |
| Adres zamieszkania   |   |
| Kandydat w roku szkolnym 2022/2023<br>podlega obowiązkowi rocznego przygotowania<br>przedszkolnego (6 lat) | Właściwie zaznaczyć krzyżykiem<br>Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> |

##### 2. Dane rodziców (prawnych opiekunów) dziecka:

|  | MATKA | OJCIEC |
|--|-------|--------|
| Imię i nazwisko rodziców<br>(prawnych opiekunów)       |       |        |
| Adres zamieszkania<br>rodziców (prawnych<br>opiekunów) |       |        |
| Telefony kontaktowe:                                   |       |        |
| - zakład pracy   |       |        |
| - osobiste   |       |        |
| - domowe   |       |        |
| Adres e-mail   |       |        |

##### 3. Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu od godz. .... do godz. ....

#### 4. Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata (dziecka) do publicznych jednostek prowadzących wychowanie przedszkolne:

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata (dziecka) do więcej niż jednej publicznej jednostki, zobowiązany jest wpisać nazwy przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych:

1. Pierwszy wybór .....
2. Drugi wybór .....
3. Trzeci wybór .....

#### II. SPEŁNIANIE KRYTERIÓW DECYDUJĄCYCH O PRZYJĘCIU KANDYDATA (DZIECKA) DO PRZEDSZKOLA

Kryteria naboru kandydatów (dzieci), zostały określone zgodnie z uchwałą NR XVI/187/17 Rady Gminy Bobrowice z dnia 30 marca 2017 r. W przypadku spełniania danego kryterium proszę postawić znak „X”

##### I ETAP REKRUTACJI

| Lp. | Kryteria podstawowe  | Potwierdzenie „X” |
|-----|--|-------------------|
| 1.  | Wielodzietność rodziny kandydata (dziecka)<br><b>załącznik:</b> oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.  |                   |
| 2.  | Niepełnosprawność kandydata (dziecka)<br><b>załącznik:</b> orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności   |                   |
| 3.  | Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata (dziecka)<br><b>załącznik:</b> orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności   |                   |
| 4.  | Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata (dziecka)<br><b>załącznik:</b> orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności  |                   |
| 5.  | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata (dziecka)<br><b>załącznik:</b> orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności  |                   |
| 6.  | Samotne wychowywanie kandydata (dziecka) w rodzinie<br><b>załącznik:</b> prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem. |                   |
| 7.  | Objęcie kandydata (dziecka) pieczęcią zastępczą<br><b>załącznik:</b> dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą   |                   |
|     | PUNKTACJA KOMISJI REKRUTACYJNEJ<br>(wypełnia Komisja Rekrutacyjna)   |                   |

## II ETAP REKRUTACJI

| Lp.          | Kryteria dodatkowe  | Potwierdzenie<br>„X” | Liczba<br>punktów<br>(wypełnia<br>komisja<br>rekrutacyjna) |
|--------------|---|----------------------|--|
| 1.           | Rodzice (opiekunowie prawni) lub rodzic (opiekun prawny) samotnie wychowujący dziecko pracują/je lub studiują/je w systemie stacjonarnym.<br><b>załącznik:</b> oświadczenie o zatrudnieniu bądź studiowaniu w systemie stacjonarnym rodziców (opiekunów prawnych) lub rodzica (opiekuna prawnego) samotnie wychowującego dziecko  |                      |  |
| 2.           | Dziecko z rodziny, w której dochód na jednego członka rodziny nie przekracza kwoty określonej w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1518 z późn. zm.)<br><b>załącznik:</b> oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie rodziców (opiekunów prawnych) lub rodzica (opiekuna prawnego) samotnie wychowującego dziecko. |                      |  |
| Suma punktów |   |                      |  |

### III. POZOSTAŁE INFORMACJE O DZIECKU, DANE, UPOWAŻNIENIA itp.

#### 1. Upoważnione osoby do odbierania dziecka z przedszkola:

Do odbioru dziecka z przedszkola upoważniamy / proszę podać poza rodzicami (imię i nazwisko, seria i nr dokumentu tożsamości):

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

#### 2. Dodatkowe dołączone informacje o dziecku i rodzinie mogące wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu (np. stan zdrowia, orzeczenia lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, potrzeba szczególnej opieki, **stosowana dieta zalecana przez lekarza - zaświadczenie, ewentualne potrzeby, itp.**)

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

#### 3. Zobowiązanie rodzica (prawnego opiekuna)

Zobowiązuję się do niezwłocznego informowania przedszkola o zmianach danych osobowych lub danych adresowych. Zobowiązuję się również do poinformowania dyrektora przedszkola - **z miesięcznym wyprzedzeniem** - o rezygnacji z miejsca w przedszkolu oraz o wszelkich zmianach dotyczących ilości godzin na które dziecko uczęszcza oraz ilości spożywanych posiłków dziennie.

#### 4. Numer rachunku bankowego rodziców (opiekunów prawnych) do zwrotu nadpłaty za wyżywienie:

- Właściciel rachunku bankowego

.....

- Adres właściciela rachunku bankowego

.....

- Nr rachunku bankowego

.....

#### 5. Zobowiązuję się do:

- ♦ przestrzegania postanowień **statutu przedszkola**,
- ♦ regularnego uiszczania opłat za przedszkole w **wyznaczonym terminie**,
- ♦ uczestniczenia w zebraniach rodziców,
- ♦ przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę upoważnioną pisemnie, zapewniającą dziecku bezpieczeństwo,
- ♦ przyprowadzanie dzieci do przedszkola odbywa się w godzinach: **6<sup>30</sup> do 8<sup>00</sup>**
- ♦ **przyprowadzania do przedszkola tylko zdrowego dziecka**,
- ♦ zgłaszania (osobiście lub telefonicznie) nieobecności dziecka w przedszkolu do **godziny 9<sup>00</sup>**,
- ♦ brak zgłoszenia nieobecności dziecka wiąże się według uchwały Rady Gminy Bobrowice z brakiem odpisu za wyżywienie dziecka w przedszkolu,
- ♦ uiszczania opłat za wyżywienie dziecka w przedszkolu do każdego **30-tego** bieżącego miesiąca,
- ♦ informowania przedszkola o przebytych przez dziecko chorobach zakaźnych.

#### 6. Dziecko będzie / nie będzie korzystało\* z dowozów szkolnych, które zapewnia organ prowadzący - Gmina Bobrowice.

#### 7. Zgoda rodziców.

**Wyrażam/nie wyrażam zgody\* zezwolenia na fotografowanie dziecka w przedszkolu podczas zajęć, imprez przedszkolnych, środowiskowych, konkursów i wykorzystanie wizerunku do materiałów promocyjnych i dziennikarskich oraz umieszczenia na stronach internetowych Zespołu Szkół Samorządowych w Dychowie w którego w skład wchodzi Przedszkole Samorządowe w Dychowie.**

#### 8. Oświadczam, że:

- a) wszystkie dane zawarte we wniosku oraz w załącznikach są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym oraz że jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia<sup>1</sup>,
- b) niezwłocznie powiadomię dyrektora Zespołu Szkół Samorządowych w Dychowie o zmianie danych zawartych we wniosku,
- c) zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z rekrutacją do przedszkola zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 922) wyrażam/nie wyrażam\* dobrowolnie. Wiem, że w każdej chwili będę mógł/mogła odwołać zgodę przez złożenie pisma w sekretariacie.

---

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego – kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

Miejscowość, data .....

Podpisy rodziców (prawnych opiekunów)

.....

.....

## 9. Pouczenie

- 1) Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz w załącznikach do wniosku jest dyrektor Zespołu Szkół Samorządowych w Dychowie.
- 2) Art. 155 ustawy Prawo oświatowe wprowadza możliwość podania innych danych w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod pracy opiekuńczo – wychowawczej. Podanie danych określonych w rozdz. III pkt.2 wniosku jest nieobowiązkowe.

**\*Niepotrzebne skreślić**

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 - dalej: RODO)**

### INFORMUJEMY, ŻE:

1. Administratorami danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji są przedszkola/inne formy wychowania przedszkolnego wybrane przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata, wskazane w I części wniosku.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych u każdego Administratora (w każdej placówce) jest możliwy przy użyciu danych kontaktowych placówki.
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, określającego zawartość wniosku o przyjęcie do przedszkola oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, ust. 4 i ust. 14, określającego sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
4. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
5. Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe, 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, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego.
6. Rodzicom lub opiekunom prawnym 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.
7. W ramach 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.**

8. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, w przypadku podejrzenia, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO, gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), a jeśli w przyszłości zostałby powołany inny organ nadzorczy, to ten organ będzie właściwy do rozpatrzenia skargi<sup>2</sup>.
9. **Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, stanowi jednak warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego oraz umożliwia korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji i wynika to w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3.** Podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla udziału w procesie rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby zostały wzięte pod uwagę.

Zapoznałam się/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń. Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
(data)

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy-rodzica kandydata-opiekuna prawnego)

#### IV. DECYZJA KOMISJI KWALIFIKACYJNEJ

Komisja na posiedzeniu w dniu .....

- a) zakwalifikowała dziecko do Przedszkola Samorządowego w Dychowie od dnia 01.09.2022 r.  
b) nie zakwalifikowała dziecka do Przedszkola Samorządowego w Dychowie z powodu:

.....  
.....

Dychów, dnia .....

.....

.....

.....  
(przewodniczący Komisji)

.....  
(członkowie Komisji)

---

<sup>2</sup> Prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy przebiegu procesu rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.