



**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA
DO PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO W RYCZYWOŁE
na rok szkolny 2023/2024
(dzieci 3-4-5 –letnie)**

Wypełniony wniosek należy złożyć w terminie **od 13 luty do 3 marzec br.** do godziny 12.00 u Sekretarza lub Dyrektora Placówki.

POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA DOKUMENTÓW <i>wypełnia pracownik placówki</i>	
Data złożenia wniosku:	
Numer :	
Liczba załączników:	
Podpis przyjmującego:	

DANE OSOBOWE DZIECKA												
PESEL*												
Imię*												
Nazwisko*						Data urodzenia*						
Miejsce urodzenia												
ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA												
Województwo*						Powiat*						
Gmina*						Miejscowość*						
Ulica*												
Nr domu/ nr mieszkania*						Kod pocztowy*						
DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU												
Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (należy zakreślić odpowiedź)							TAK					NIE
Nr orzeczenia												
Poradnia, która podała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego												
Typ orzeczenia (rodzaj niepełnosprawności)												
Dodatkowe informacje o dziecku												



DANE OSOBOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ					
Opiekun (właściwie zakreślić)	Rodzic	Opiekun prawny	Nie żyje	Nieznany	Rodzic mieszka za granicą
Imię*			Drugie imię*		
Nazwisko*					
ADRES ZAMIESZKANIA MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ					
Województwo*			Powiat*		
Gmina*			Miejscowość*		
Ulica*					
Nr domu/ nr mieszkania*			Kod pocztowy*		
DANE KONTAKTOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ					
Telefon dom/komórka*					
e-mail					
Status zatrudnienia/nazwa pracodawcy <i>(Status zatrudnienia :umowa o pracę, działalność gospodarcza, gospodarstwo rolne, student studiów dziennych, bezrobotny, bierny zawodowo, opiekun dziecka niepełnosprawnego)</i>					

DANE OSOBOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO					
Opiekun (właściwie zakreślić)	Rodzic	Opiekun prawny	Nie żyje	Nieznany	Rodzic mieszka za granicą
Imię*			Drugie imię*		
Nazwisko*					
ADRES ZAMIESZKANIA OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO					
Województwo*			Powiat*		
Gmina*			Miejscowość*		
Ulica*					
Nr domu/ nr mieszkania*			Kod pocztowy*		
DANE KONTAKTOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO					
Telefon dom/komórka*					
e-mail					
Status zatrudnienia/nazwa pracodawcy <i>(Status zatrudnienia :umowa o pracę, działalność gospodarcza, gospodarstwo rolne, student studiów dziennych, bezrobotny, bierny zawodowo, opiekun dziecka niepełnosprawnego)</i>					

*oznaczone pola wymagane



Proszę o przyjęcie dziecka do przedszkola na następującą ilość godzin dziennie (właściwe zaznaczyć znakiem x):

7:00-14:00 czyli 7 godzin dziennie w tym 2 godziny usług dodatkowo płatnych W tym 2 posiłki – śniadanie i obiad <input type="checkbox"/>	7:30 – 13:30 czyli 6 godzin dziennie w tym 1 godzina usług dodatkowo płatnych. W tym 2 posiłki – śniadanie i obiad. <input type="checkbox"/>	8:00 – 13:30 czyli 5,5 godziny dziennie w tym 1 godzina usług dodatkowo płatnych. W tym 2 posiłki – śniadanie i obiad. <input type="checkbox"/>
6:45 –14:00 czyli 7,25 godzin dziennie w tym 3 godziny usług dodatkowo płatnych. W tym 2 posiłki – śniadanie i obiad. <input type="checkbox"/>	7:30 – 14:00 czyli 6,5 godzin dziennie w tym 2 godziny usług dodatkowo płatnych. W tym 2 posiłki – śniadanie i obiad. <input type="checkbox"/>	8:00 – 14:00 czyli 6 godzin dziennie w tym 1 godzina usług dodatkowo płatnych. W tym 2 posiłki – śniadanie i obiad. <input type="checkbox"/>
6:45 – 14:30 czyli 7,75 godzin dziennie w tym 3 godziny usług dodatkowo płatnych. W tym 3 posiłki – śniadanie, obiad i podwieczorek. <input type="checkbox"/>	7:30 – 14:30 czyli 7 godzin dziennie w tym 2 godziny usług dodatkowo płatnych. W tym 3 posiłki – śniadanie, obiad i podwieczorek. <input type="checkbox"/>	8:00 – 14:30 czyli 6,5 godzin dziennie w tym 2 godziny usług dodatkowo płatnych W tym 3 posiłki – śniadanie, obiad i podwieczorek. <input type="checkbox"/>
6:45 – 15:00 czyli 8,25 godzin dziennie w tym 4 godziny usług dodatkowo płatnych. W tym 3 posiłki – śniadanie, obiad i podwieczorek. <input type="checkbox"/>	7:30 – 15:00 czyli 7,5 godzin dziennie w tym 3 godziny usług dodatkowo płatnych W tym 3 posiłki – śniadanie, obiad i podwieczorek. <input type="checkbox"/>	8:00 – 15:00 czyli 7 godzin dziennie w tym 2 godziny usług dodatkowo płatnych W tym 3 posiłki – śniadanie, obiad i podwieczorek. <input type="checkbox"/>
6:45 – 15:30 czyli 8,75 godzin dziennie w tym 4 godziny usług dodatkowo płatnych. W tym 3 posiłki – śniadanie, obiad i podwieczorek. <input type="checkbox"/>	7:30 – 15:30 czyli 8 godzin dziennie w tym 3 godziny usług dodatkowo płatnych. W tym 3 posiłki śniadanie, obiad i podwieczorek. <input type="checkbox"/>	8:00 – 15:30 czyli 7,5 godzin dziennie w tym 3 godziny usług dodatkowo płatnych. W tym 3 posiłki – śniadanie, obiad i podwieczorek. <input type="checkbox"/>

Godziny pobytu dziecka w przedszkolu zadeklarowane we wniosku są wiążące. Dopuszcza się zmiany tylko w szczególnych przypadkach.

Specyfikacja załączników do wniosku:

Kolejny numer załącznika	Rodzaj załącznika	Forma załącznika ¹	Uwagi
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Oświadczam, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(Podpis matki lub opiekunki prawnej)

.....
(Podpis ojca lub opiekuna prawnego)

¹ Formy załączników: oryginał, notarialnie poświadczona kopia, urzędowo poświadczona kopia, kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica/ opiekuna, oświadczenie



KRYTERIA PRZYJĘĆ

(przy spełnionych kryteriach proszę postawić znak „x”)

Kryteria podstawowe wynikające z ustawy o systemie oświaty		
1.	Wielodzietność rodziny (oświadczenie)	
2.	Niepelnosprawność kandydata (orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności)	
3.	Niepelnosprawność jednego z rodziców kandydata (orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych)	
4.	Niepelnosprawność obojga rodziców kandydata (orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych)	
5.	Niepelnosprawność rodzeństwa kandydata (orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych)	
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (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)	
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą (dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej)	
Kryteria do drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego – ustalone przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym na podstawie projektu Uchwały Rady Gminy		
1.	Dziecko podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu lub z odroczonym obowiązkiem szkolnym.	
2.	Dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat.	
3.	Status zatrudnienia rodziców/opiekunów prawnych. każdy z rodziców/opiekunów prawnych pracuje zawodowo lub prowadzi gospodarstwo rolne (oświadczenie).	
4.	Dziecko którego rodzeństwo korzysta z usług przedszkola(oświadczenie).	
5.	Deklarowany pobyt dziecka powyżej 5 godzin dziennie.	

zatrudnienie* należy rozumieć, gdy:

- rodzic/prawny opiekun jest zatrudniony na umowę o pracę, umowę cywilnoprawną, prowadzi własną działalność gospodarczą, prowadzi gospodarstwo rolne lub studiuje w systemie dziennym
- rodzic/prawny opiekun nie pracuje zawodowo ale opiekuje się dzieckiem niepełnosprawnym

Uwagi.

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może prosić o przedłożenie dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikacyjnych zaznaczonych we wniosku.

W przypadku nieprzedłożenia w terminie wskazanym przez Przewodniczącego dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium.

Oświadczam, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(Podpis matki lub opiekunki prawnej)

.....
(Podpis ojca lub opiekuna prawnego)



OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO* informujemy, że:

1. Administratorem jest Przedszkole Publiczne w Ryczywole, ul. Brzozowa 16, 64-630 Ryczywół, tel. 67 28 37 160, e-mail: e.matuszak@przedszkoleryczywol.pl

2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl

3. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja zadań oświatowych, dydaktycznych, wychowawczych, zagwarantowanie dziecku bezpieczeństwa oraz wypełnianie obowiązku dotyczącego uzupełniania i prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO. Wypełnienie obowiązków prawnych ciężących na administratorze wynika z przepisów:

- ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

- ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

- aktów wykonawczych do ww. ustaw, w tym rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. Podanie danych jest wymogiem ustawowym. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Niepodanie danych skutkować będzie niemożnością realizacji celu przetwarzania.

5. Dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego. Odbiorcami danych będą również podmioty przetwarzające dane na zlecenie tj. dostawcom usług teleinformatycznych, podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT, operatorom pocztowym, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

6. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres pobierania nauki w szkole, a następnie przez okres niezbędny do archiwizacji dokumentacji.

7. Ma Pan/Pani prawo:

- dostępu do swoich danych osobowych;

- sprostowania nieprawidłowych danych;

- żądania usunięcia danych, o ile znajdzie zastosowanie jedna z przesłanek z art. 17 ust. 1 RODO;

- żądania ograniczenia przetwarzania danych.

8. Ma Pan/Pani prawo złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa.

*Rozporządzenie 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).

.....
(podpis matki lub opiekunki prawnej)

.....
(podpis ojca lub opiekuna prawnego)