



**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA
DO PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO W RYCZYWOLE
na rok szkolny 2020/2021
(dzieci 6-letnie)**

Wypełniony wniosek należy złożyć w terminie **od 17 lutego do 6 marca** br. do godz. 12⁰⁰ 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 (Status zatrudnienia :umowa o pracę, działalność gospodarcza, gospodarstwo rolne, student studiów dziennych, bezrobotny, bierny zawodowo, opiekun dziecka niepełnosprawnego)					

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 (Status zatrudnienia :umowa o pracę, działalność gospodarcza, gospodarstwo rolne, student studiów dziennych, bezrobotny, bierny zawodowo, opiekun dziecka niepełnosprawnego)					

*oznaczone pola wymagane



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

6 ⁴⁵ - 13 ³⁰ czyli 6,75 godzin dziennie W tym 2 posiłki – śniadanie i obiad	7 ³⁰ - 13 ³⁰ czyli 6 godzin dziennie W tym 2 posiłki – śniadanie i obiad	8 ⁰⁰ - 13 ³⁰ czyli 5,5 godzin dziennie W tym 2 posiłki – śniadanie i obiad
6 ⁴⁵ - 14 ⁰⁰ czyli 7,25 godzin dziennie W tym 2 posiłki – śniadanie i obiad	7 ³⁰ - 14 ⁰⁰ , czyli 6,5 godzin dziennie W tym 2 posiłki – śniadanie i obiad	8 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰ czyli 6 godzin dziennie W tym 2 posiłki – śniadanie i obiad
6 ⁴⁵ - 14 ³⁰ czyli 7,75 godzin dziennie W tym 3 posiłki – śniadanie, obiad, podwieczorek	7 ³⁰ - 14 ³⁰ , czyli 7 godzin dziennie W tym 3 posiłki – śniadanie, obiad, podwieczorek	8 ⁰⁰ - 14 ³⁰ czyli 6,5 godzin dziennie W tym 3 posiłki – śniadanie, obiad, podwieczorek
6 ⁴⁵ - 15 ⁰⁰ czyli 8,25 godzin dziennie W tym 3 posiłki – śniadanie, obiad, podwieczorek	7 ³⁰ - 15 ⁰⁰ , czyli 7,5 godzin dziennie W tym 3 posiłki – śniadanie, obiad, podwieczorek	8 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰ czyli 7 godzin dziennie W tym 3 posiłki – śniadanie, obiad, podwieczorek
6 ⁴⁵ - 15 ³⁰ czyli 8,75 godzin dziennie W tym 3 posiłki – śniadanie, obiad, podwieczorek	7 ³⁰ - 15 ³⁰ , czyli 8 godzin dziennie W tym 3 posiłki – śniadanie, obiad, podwieczorek	8 ⁰⁰ - 15 ³⁰ , czyli 7,5 godzin dziennie W tym 3 posiłki – śniadanie, obiad, podwieczorek

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.	Niepełnosprawność kandydata (orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności)	
3.	Niepełnosprawność 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.	Niepełnosprawność 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.	Niepełnosprawność 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)



Zgodnie z art. 13 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1, informujemy, że:

1. Administratorem danych jest Przedszkole Publiczne w Ryczywole, ul. Brzozowa 16, 64 – 630 Ryczywół, tel. 67 28 – 37 – 160, e-mail: pp-ryczywol@wp.pl.

2. W Przedszkolu Publicznym w Ryczywole, ul. Brzozowa 16, 64 – 630 Ryczywół, został powołany Inspektor Ochrony Danych (dane kontaktowe: adres e-mail: inspektor@cbi24.pl).

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru do przedszkola. Zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do danego przedszkola. Z kolei dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. rozporządzenia.

5. Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotowi zapewniającemu obsługę informatyczną systemu rekrutacyjnego, z którym administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.

6. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

- wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Przetwarzanie danych osobowych w związku z przeprowadzeniem naboru do przedszkola znajduje podstawę w przepisach ustawy - Prawo oświatowe. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do podania tychże danych, gdy przystępuje do naboru.

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

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