

WNIOSEK
o przyjęcie dziecka do Przedszkola nr 2 w Świerklanach na rok szkolny 2026/2027

1. Dane osobowe kandydata:

Imię i nazwisko dziecka	
Data i miejsce urodzenia	
PESEL dziecka (w przypadku braku nr PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)	
Adres miejsca zamieszkania	

2. Dane osobowe rodziców kandydata:

Imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego*:	
Adres miejsca zamieszkania	
Nr telefonu kontaktowego, adres poczty elektronicznej (o ile posiada)	
Imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego*:	
Adres miejsca zamieszkania	
Nr telefonu kontaktowego, adres poczty elektronicznej (o ile posiada)	

3. Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych jednostek prowadzących wychowanie przedszkolne:

Jeżeli Wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej oświatowej jednostki, zobowiązany jest wpisać nazwy przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.

1) pierwszy wybór:	
2) drugi wybór:	
3) trzeci wybór:	

4. Załączniki do wniosku związane z rekrutacją:

Lp.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium	tak	Nie
Kryteria określone w ustawie Prawo oświatowe:				
1.	Wielodzietność rodziny kandydata.	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (zgodne z ustalonym wzorem wg załącznika nr 1).		
2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność.		
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata.	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 2046) . <i>Dokument składa się w postaci oryginału notarialnie poświadczonej kopii, albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z Art. 76a §1 ustawy z dnia 14 czerwca 1962r – Kodeks postępowania admini-</i>		

		<i>stracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>		
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata.	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 2046) . <i>Dokument składa się w postaci oryginału notarialnie poświadczonej kopii, albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z Art. 76a §1 ustawy z dnia 14 czerwca 1962r – Kodeks postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>		
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 2046) . <i>Dokument składa się w postaci oryginału notarialnie poświadczonej kopii, albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a §1 ustawy z dnia 14 czerwca 1962r – Kodeks postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>		
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. <i>Dokument składa się w postaci oryginału notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a §1 ustawy z dnia 14 czerwca 1962r – Kodeks postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>		
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej t.j. (Dz. U. z 2016 r. poz.575 z późn. zm.) <i>Dokument składa się w postaci oryginału notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a §1 ustawy z dnia 14 czerwca 1962r – Kodeks postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentów.</i>		
5. Kryteria określone przez organ prowadzący:				
1.	Kandydat będący w obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego zamieszkały na terenie gminy Świerklany, dla którego wskazane przedszkole pierwszego wyboru jest w obwodzie szkoły podstawowej, której kandydat zamieszkuje	Oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) kandydata		
2.	Kandydat, którego obydwoje rodzice lub rodzic samotnie wychowujący kandydata	Oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) kandydata o zatrudnieniu.		

	pracują zawodowo, studiują lub uczą się w trybie dziennym albo wykonują rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą		
3.	Kandydat, którego jeden rodzic studiuje lub uczy się w trybie dziennym albo wykonuje rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą	Oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) kandydata o zatrudnieniu.	
4.	Kandydat zamieszkuje w obwodzie szkoły podstawowej, na terenie, którego znajduje się przedszkole pierwszego wyboru	Oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) kandydata	
5.	W przypadku, gdy liczba kandydatów, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów uprawniających do zakwalifikowania, jest większa od liczby miejsc, komisja rekrutacyjna dokonuje kwalifikacji kandydatów w oparciu o ich wiek, rozpoczynając przyznawanie punktów od kandydatów najstarszych uwzględniając rok, miesiąc i dzień urodzenia aż do wyczerpania liczby wolnych miejsc	Data urodzenia dziecka wskazana we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola	

6. Deklarowany pobyt dziecka w przedszkolu:

Godziny pobytu dziecka w placówce	od do
Posiłki	śniadanie <input type="checkbox"/> obiad <input type="checkbox"/> podwieczorek <input type="checkbox"/>

7. Informacje dodatkowe:

Poniżej rodzic przekazuje dyrektorowi przedszkola, uznane przez rodzica za istotne, dane: o stanie zdrowia dziecka, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym.

.....

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

- Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym. „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
- Jednocześnie potwierdzam, iż zapoznałem/am się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych, zawartych w niniejszym wniosku.
- Zobowiązuję się do:
 - Informowania dyrektora przedszkola o każdorazowej zmianie powyższych danych.
 - Regularnego uiszczania opłat za przedszkole w wyznaczonym terminie.
 - Przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę dorosłą, upoważnioną do odbierania w wyznaczonych godzinach. Przyprowadzania do przedszkola tylko zdrowego dziecka.
 - Uczestniczenia w zebraniach oraz zapoznawania się z informacjami umieszczanymi na tablicy ogłoszeń, stronie www.

.....
 (miejscowość, data)

.....
 (czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych dziecka*)

8. Decyzja komisji rekrutacyjnej	
Przyznana ilość punktów:	
Dziecko zostało przyjęte <input type="checkbox"/>	Dziecko nie zostało przyjęte <input type="checkbox"/>

Podpisy członków komisji rekrutacyjnej:.....

.....

KLAUZULA INFORMACYJNA W ZWIĄZKU Z PRZYJĘCIEM DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole nr 2 w Świerklanach, ul. 3 Maja 18, 44-266 Świerklany. Kontakt z administratorem jest możliwy także za pomocą adresu mailowego: sekretariat@przedszkole2.edu.pl,
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl,
3. Dane osobowe dzieci rekrutujących się do przedszkola, ich rodziców oraz opiekunów prawnych przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do przedszkola, a w przypadku przyjęcia dziecka celem realizacji obowiązków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO - realizacja obowiązku prawnego ciążyącego na administratorze, wynikająca z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe,
 - art. 9 ust. 2 lit h RODO - przetwarzanie jest niezbędne do zapewnienia opieki zdrowotnej, wsparcia psychologiczno-pedagogicznego lub zabezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
4. Odbiorcami danych osobowych będą:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z administratorem przetwarzają jego dane osobowe,
 - c) podmioty realizujące zadania Administratora Danych Osobowych, takie jak: operator pocztowy, bank, dostawca oprogramowania dziedzinowego.
5. Dane osobowe kandydata zgromadzone w procesie rekrutacyjnym przechowywane będą nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko uczęszcza do przedszkola, a następnie przez okres wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych do przedszkola przechowywane będą przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem (art. 160 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe).
6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
7. Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora:
 - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii,
 - b) sprostowania (poprawiania) swoich danych,
 - c) usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 17 RODO oraz art. 18 RODO,
 - d) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych na zasadach opisanych w art. 21 RODO,
 - e) przenoszenia danych, zgodnie z art. 20 RODO,
 - f) do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej (lit. a-f) należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Ochrony Danych.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
10. Podanie danych wymaganych przepisami jest niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji do przedszkola, konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości wzięcia udziału w jej procesie.
11. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

*Niepotrzebne skreślić