

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO  
SAMORZĄDOWE PRZEDSZKOLE W POLANCIE WIELKIEJ  
NA ROK SZKOLNY 2022/2023**

(Wniosek proszę wypełnić czytelnie drukowanymi literami. Wniosek wypełniają rodzice lub opiekunowie)

**I. Dane osobowe dziecka**

Nazwisko					Imię/imiona				
PESEL					Data urodzenia				
Adres zamieszkania									
ulica, nr domu/mieszkania									
miejsowość, kod pocztowy									

Pobyt dziecka w przedszkolu			
W godzinach	od		do
Dziecko będzie korzystało z następujących posiłków* <i>*właściwie zaznaczyć</i>	<input type="checkbox"/> śniadanie	<input type="checkbox"/> obiad	<input type="checkbox"/> podwieczorek

**II. Dane osobowe rodziców / opiekunów prawnych**

		Matka/opiekun prawny	Ojciec/opiekun prawny
Imię i nazwisko			
Adres zamieszkania	Ulica nr		
	miejsowość		
Telefon			
Adres poczty elektronicznej			

**III. Kryteria przyjęcia** (wpisać: tak lub nie)

Kryteria obowiązkowe		tak/nie	Liczba punktów
1.	Wielodzietność rodziny kandydata <sup>1)</sup>		Zgodnie z art. 131 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe kryteria ustawowe mają jednakową wartość.
2.	Niepełnosprawność kandydata <sup>2)</sup>		
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata <sup>2)</sup>		
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata <sup>2)</sup>		
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata <sup>2)</sup>		
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie <sup>3)</sup>		
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą <sup>4)</sup>		

Kryteria na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego określone przez organ prowadzący		Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów	tak/nie	pkt
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– praca zawodowa, studia w systemie stacjonarnym obojga rodziców/opiekunów prawnych,</li> <li>– prowadzenie działalności gospodarczej lub gospodarstwa rolnego (o powierzchni co najmniej 3 ha) przez oboje rodziców/opiekunów prawnych</li> </ul> <i>kryterium stosuje się również do pracującego/studującego/ prowadzącego działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne (o powierzchni co najmniej 3 ha) rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego kandydata do przedszkola</i>	oświadczenie rodziców/ca opiekunów/na prawnych/ego o: zatrudnieniu, prowadzeniu działalności gospodarczej, prowadzeniu gospodarstwa rolnego, pobieraniu nauki w systemie stacjonarnym		50
2.	rodzina kandydata objęta opieką asystenta rodziny i/lub kuratora sądowego	oświadczenie rodziców/ca opiekunów/na prawnych/ego o objęciu opieką asystenta rodziny i/lub kuratora sądowego		30
3.	uczęszczanie do przedszkola rodzeństwa kandydata w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja	dokumenty w przedszkolu		10
4.	wiek dziecka	rok urodzenia dziecka – dane z wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola		
	– dziecko pięcioletnie			70
	– dziecko czteroletnie			40
	– dziecko trzyletnie			20

UWAGA:

- 1) **Rodzina wielodzietna to rodzina, która wychowuje troje i więcej dzieci.**  
*Załącznik: Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.*
- 2) **Niepełnosprawność kandydata, rodzeństwa, jednego lub obojga rodziców kandydata**  
Należy dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
- 3) **Dziecko matki lub ojca samotnie je wychowującego**  
Na potrzeby rekrutacji za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostająca w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną – *załącznik: Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka/kandydata do przedszkola.*
- 4) **Dziecko objęte pieczęcią zastępczą**  
Należy potwierdzić dokumentem poświadczającym objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

**Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych, zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty mogą być także składane w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica/opiekuna kandydata po okazaniu do wglądu ich oryginałów.**

#### IV. Informacje dodatkowe

Zgodnie z art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe jako Rodzic/Opiekun dziecka przekazuje wicedyrektorowi placówki, uznane za istotne dane: **informacje o stanie zdrowia, alergii, stosowanej diecie** (zaświadczenie od lekarza specjalisty<sup>1</sup>) **i rozwoju psychofizycznym dziecka:**

.....

.....

.....

<sup>1</sup> Procedura postępowania w przypadku dzieci z alergiami i nietolerancjami pokarmowymi oraz podawania leków w Zespole Szkolno-Przedszkolnym – Samorządowe Przedszkole w Polance Wielkiej (<http://www.przedszkolepolanka.edu.pl/category/dokumenty/>)

---

## Oświadczenia

Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku oraz w załącznikach są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym oraz że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia (art. 233 §1 Kodeksu karnego).

Podpisy rodziców/opiekunów prawnych

Data i miejscowość	Podpis matki/opiekuna prawnego	Podpis ojca/opiekuna prawnego

**Do wniosku dołączam** (właściwe zakreślić):

- Oświadczenie dotyczące wielodzietność rodziny kandydata
- Dokumenty potwierdzające niepełnosprawność kandydata
- Dokumenty potwierdzające niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata lub obojga rodziców kandydata
- Dokumenty potwierdzające niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
- Oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata w rodzinie
- Dokumenty potwierdzające objęcie kandydata pieczęcią zastępczą
- Oświadczenie rodziców/ca opiekunów/na prawnych/ego o: zatrudnieniu, prowadzeniu działalności gospodarczej, prowadzeniu gospodarstwa rolnego, pobieraniu nauki w systemie stacjonarnym
- Inne .....

---

## WAŻNE!

Wypełniony i podpisany **przez obojga rodziców** wniosek należy złożyć w sekretariacie przedszkola lub przesłać podpisany scan na adres:

[sekretariatprzedszkole1@wp.pl](mailto:sekretariatprzedszkole1@wp.pl)

**w terminie od 21.02.2022 r. do 11.03.2022 r.**

O przyjęciu dziecka do przedszkola nie decyduje kolejność zgłoszeń.

Data wpłynięcia wniosku: .....

---

## Decyzja Komisji Kwalifikacyjnej

Komisja Kwalifikacyjna na posiedzeniu w dniu .....

- zakwalifikowała dziecko od dnia 01.09.2022 r. po uzyskaniu ilości punktów .....
- nie zakwalifikowała dziecka z powodu .....  
uzyskana liczba punktów .....

Podpis Przewodniczącego i Członków Komisji:

## Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. [zwanego dalej RODO] organizator informuje, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Polance Wielkiej - Samorządowe Przedszkole, ul. Długa 14. Kontakt tel. +48 [33] 84 88 390 lub e-mail: [sekretariat@naszaedukacja.eu](mailto:sekretariat@naszaedukacja.eu)
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: [iod.oswiata@polanka-wielka.pl](mailto:iod.oswiata@polanka-wielka.pl) lub korespondencyjnie na dane adresowe administratora z dopiskiem „dla IOD”.
3. Celem przetwarzania danych osobowych kandydata oraz jego rodziców/opiekunów jest przeprowadzenie na dany rok przedszkolny procesu rekrutacyjnego dziecka do przedszkola w związku z dostarczoną wnioskiem, a także w celach korespondencyjnych wynikających z dalszych działań w toku procesu rekrutacyjnego i zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki i edukacji i wychowania. Celem przetwarzania danych będzie również archiwizacja i rozliczalność wymagana przepisami rozporządzenia o ochronie danych osobowych [RODO].
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny administratora [ art. 6 ust 1 lit. c) RODO] wynikający z przepisów szczegółowych tj. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawa z dnia 15 kwietnia 2011r. System informacji oświatowej oraz Rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek, a także innych aktów wydanych przez właściwy organ prowadzący jednostkę organizacyjną, który w drodze uchwały określa kryteria i dokumenty w procesie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego. Podstawą prawną jest również art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
5. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i niezbędnym do przeprowadzenia procedury przyjęcia kandydata do przedszkola. Skutkiem niepodania tych danych będzie brak możliwości przeprowadzenia rekrutacji i uczęszczania przez dziecko do przedszkola. W pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne i opiera się o zgodę rodzica.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez czas przeprowadzania rekrutacji, a następnie po jej zakończeniu będą przetwarzane przez czas uczęszczania dziecka do przedszkola, a następnie po jej zakończeniu będą archiwizowane zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach tj. przez czas określony w tych przepisach. W niektórych przypadkach dane będą przetwarzane do ustania celu przetwarzania danych oraz wycofania zgody. Natomiast dane osobowe kandydatów nieprzyjętych są przechowywane przez rok, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
7. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty, z którymi administrator danych zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych zgodnie z art. 28 RODO np. w zakresie obsługi IT, obsługi teleinformatycznej, hostingowej, platform edukacyjnych, pełnienia funkcji Inspektora Ochrony Danych lub inne działające na odrębnych przepisach prawa, jeśli wykażą interes prawny w pozyskaniu dostępu do danych.
8. Osobie [rodzicowi/opiekunowi kandydata], której dane dotyczą przysługuje prawo do dostępu do swoich danych osobowych oraz do otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania [poprawiania] swoich danych, uzupełnienia, uaktualnienia i ich usunięcia w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej oraz prawo ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych. Jednocześnie informujemy, iż niektóre z praw mogą podlegać ograniczeniom zwłaszcza w przypadku, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO. W celu zgłoszenia realizacji swoich praw należy się kontaktować na dane podane w pkt. 1 lub 2 klauzuli lub dostarczyć osobiście.
9. Osobie, której dane dotyczą w związku z niezgodnym przetwarzaniem jej danych osobowych przysługuje prawo wniesienia skargi bezpośrednio do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych [dane kontaktowe do UODO: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531-03-00, e-mail: [kancelaria@uodo.gov.pl](mailto:kancelaria@uodo.gov.pl), infolinia 606-950-000].
10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej w związku z prowadzoną rekrutacją.
11. Administrator nie przetwarza danych osobowych w ramach prowadzonego procesu rekrutacji do przedszkola w sposób operujący się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.