

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA**  
**do Przedszkola Miejskiego nr 1 we Włodawie**  
**na rok szkolny 2024/2025**

**I. Informacje o dziecku**

1. ....  
(imię i nazwisko dziecka)
2. .... PESEL .....  
(data urodzenia)
3. ....  
(adres zamieszkania)
4. Deklarowane godziny pobytu dziecka w przedszkolu od godz. .... do godz. ....

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

	matka/opiekun prawny	ojciec/opiekun prawny
Imię i nazwisko		
Adres zamieszkania <i>/jeśli jest inny niż dziecka/</i>		
Telefon kontaktowy		
Adres poczty elektronicznej		

**III. Proszę określić kolejność wybranych publicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych (1 – najbardziej preferowane, 2 – preferowane, 3 – najmniej preferowane).**

- Przedszkole Miejskie nr 1 - .....
- Przedszkole Miejskie nr 2 - .....
- Miejskie Przedszkole Integracyjne - .....
- Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej nr 3 (tylko 6 – latki) - .....

**IV. Dodatkowe ważne informacje o dziecku**

Dotychczasowa opieka specjalistów (logopeda, psycholog, ortopeda, pedagog), wskazania lekarskie, np. dieta, alergie pokarmowe, choroby przewlekłe, wady rozwojowe itp., lista produktów, na które dziecko jest uczulone. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

.....

.....

.....

**V. Potwierdzenie spełnienia kryterium**

Znakiem „X” należy zaznaczyć spełnienie kryterium w poszczególnych etapach postępowania rekrutacyjnego w kolumnie 2.

<b>A: Pierwszy etap rekrutacji - kryteria ustawowe (jednakowa wartość)</b>	<b>Spełnienie kryterium znak „X”</b>	<b>Załączniki składane z wnioskiem, potwierdzające spełnienie kryterium</b>	<b>Uwagi</b>
1	2	3	4
1. wielodzietność rodziny kandydata ( <i>rodzina wychowująca troje i więcej dzieci</i> )		<b>oświadczenie</b> wnioskodawcy o wielodzietności rodziny kandydata	<b>Załącznik nr 1a</b>
2. niepełnosprawność kandydata		- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność ( <i>o ile takie wystawiono</i> ) - orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności <i>lub</i> orzeczenie równoważne w rozumieniu <i>przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych</i> (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 100)	
3. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata			
4. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata			
5. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata			
6. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ( <i>wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem</i> )		- prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód <i>lub</i> separację <i>lub</i> akt zgonu <i>oraz</i> - oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka <i>oraz</i> - oświadczenie o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem	<b>Załącznik nr 1b</b>
7. objęcie kandydata pieczą zastępczą		dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z <i>ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej</i> (Dz. U. z 2022 r. poz. 2140 ze zm.)	
<b>B: Drugi etap rekrutacji - kryteria ustalone przez organ prowadzący</b>			
1. dziecko, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą. Kryterium stosuje się również do pracującego/ studiującego rodzica/ prawnego opiekuna samotnie wychowującego dziecko (10 pkt)		<b>zaświadczenie</b> o zatrudnieniu/naucze lub prowadzeniu gospodarstwa rolnego ( <b>zaświadczenie z urzędu gminy lub inne dokumenty potwierdzające prowadzenie gospodarstwa rolnego</b> ) albo pozarolniczej działalności gospodarczej ( <b>wpis do CEIDG</b> ) obojga rodziców/prawnych opiekunów lub samotnego rodzica/prawnego	<b>Załącznik nr 1c</b>
2. dziecko, którego rodzice/prawni opiekunowie lub rodzic/prawny opiekun samotnie wychowujący dziecko są podatnikiem podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Gminy Miejskiej Włodawa (15 pkt)		<b>oświadczenie</b> o rozliczaniu podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Gminy Miejskiej Włodawa (od każdego z rodziców/prawnych opiekunów) oraz pierwsza strona <b>zeznania podatkowego PIT za 2023 rok</b> (do wglądu)	<b>Załącznik nr 1d</b>

3. dziecko, którego jeden z rodziców/prawnych opiekunów jest podatnikiem podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Gminy Miejskiej Włodawa (10 pkt)	<b>oświadczenie</b> o rozliczaniu podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Gminy Miejskiej Włodawa (od jednego z rodziców/prawnych opiekunów) oraz pierwsza strona <b>zeznania podatkowego PIT za 2023 rok</b> (do wglądu)	<b>Załącznik nr 1d</b>
4. zadeklarowanie przez rodziców dziecka jego pobytu w przedszkolu powyżej 8 godzin dziennie (5 pkt)	<b>oświadczenie rodzica/ów</b> dotyczące deklarowanego czasu pobytu dziecka w przedszkolu	<b>Załącznik nr 1e</b>
5. dziecko, którego rodzeństwo będzie kontynuowało w danym roku szkolnym edukację w tym przedszkolu/szkole (5 pkt)	<b>oświadczenie rodzica/ów</b> o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do danego przedszkola lub szkoły podstawowej w danym roku szkolnym	<b>Załącznik nr 1f</b>

Wzory oświadczeń stanowią załącznik do Wniosku o przyjęcie dziecka do Przedszkola Miejskiego nr 1 we Włodawie na rok szkolny 2024/2025

- załączniki składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadzonego, zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpisu lub wyciągu z dokumentu; mogą być składane także w postaci kopii poświadczanych za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę,
- oświadczenia są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

#### **VI. Zobowiązanie rodziców/opiekunów dziecka:**

W przypadku przyjęcia dziecka do placówki zobowiązuję się do:

- przestrzegania postanowień statutu przedszkola,
- przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę dorosłą, do tego upoważnioną,
- przyprowadzania do przedszkola tylko zdrowego dziecka,
- regularnego uiszczania opłat za przedszkole w wyznaczonym terminie,
- uczestniczenia w zebraniach i spotkaniach rodziców,
- podawania do wiadomości przedszkola wszelkich zmian w podanych wyżej informacjach,
- ubierania dziecka stosownie do warunków atmosferycznych.

#### **VII. Wyrażam zgodę na (dotyczy całego okresu edukacji przedszkolnej):**

Wyrażam zgodę na:	TAK	NIE
okresowe przeglądy czystości dziecka wykonywane przez pielęgniarkę lub osobę upoważnioną		
publikację imienia i nazwiska dziecka oraz jego zdjęć z imprez i uroczystości przedszkolnych na łamach lokalnej prasy, portali internetowych, na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicy w przedszkolu		
udzielenie fachowej pomocy lekarskiej w przypadku nagłych wypadków – pogotowie ratunkowe w przypadku niemożliwości skontaktowania się z rodzicami		
uczestnictwo mojego dziecka w wycieczkach i spacerach organizowanych poza terenem przedszkola		
wykorzystanie rysunków, wytworów dziecka i ich publikację na łamach prasy i portali internetowych		

**VIII. Oświadczam, że zapoznałam/em się z wewnętrznym regulaminem obowiązującym w przedszkolu dotyczącym rekrutacji i go akceptuję.**

**IX. Oświadczam, że wszystkie dane zawarcie we wniosku i załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym<sup>1</sup>.**

<sup>1</sup> Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

## X. Informacje dotyczące danych osobowych dziecka i jego rodziny.

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne placówki oświatowe dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 50) są zebrane w celu szybkiego kontaktu w nagłych okolicznościach oraz poznania sytuacji rodzinnej dziecka. Są udostępniane tylko nauczycielom przedszkola, którzy są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej. Na zebranie powyższych danych o dziecku i jego rodzinie wyrażam zgodę.

.....  
.....  
(czytelne podpisy obojga rodziców /opiekunów)

Włodawa, dnia .....

### KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 ze zm.) – dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Przedszkole Miejskie nr 1 we Włodawie reprezentowane przez Dyrektora; 22-200 Włodawa ul. Słowackiego 16, e-mail: [przedszkole1@o2.pl](mailto:przedszkole1@o2.pl) tel. 82 572 24 59.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO (przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą) w zw. z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.).
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych. Okres przechowywania danych osobowych został określony w art. 160 ustawy Prawo oświatowe. 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. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
- 5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana je podać.
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Administratora.