

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO SAMORZĄDOWEGO  
PRZEDSZKOLA W JASZCZWI**  
**na rok szkolny 2026/2027**

(Wniosek wypełniają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka. Wniosek o przyjęcie należy wypełnić drukowanymi literami).

**Proszę o przyjęcie dziecka do Samorządowego Przedszkola w Jaszczi.**

Odległość od miejsca zamieszkania (w kilometrach): .....

Deklarowany dzienny czas pobytu dziecka w przedszkolu: od godz. .... do godz. ....

**I. DANE OSOBOWE DZIECKA**

<b>Imiona</b>											
<b>Nazwisko</b>											
<b>PESEL</b>											
<b>Data i miejsce urodzenia</b>											
<b>Adres zamieszkania</b>											
Miejscowość z kodem poczt.											
Ulica, nr domu i mieszkania											
<b>Adres zameldowania</b>											
Miejscowość z kodem poczt.											
Ulica, nr domu i mieszkania											

**II. DANE OSOBOWE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

	<b>Matka/opiekun prawny</b>	<b>Ojciec/opiekun prawny</b>
<b>Imię</b>		
<b>Nazwisko</b>		
<b>Adres zamieszkania</b>		
Miejscowość z kodem poczt.		
Ulica, nr domu i mieszkania		
<b>Adres zameldowania</b>		
Miejscowość z kodem poczt.		
Ulica, nr domu i mieszkania		
<b>Informacja o zatrudnieniu:</b>		
Zakład pracy		
Godziny pracy		
<b>Numery telefonów kontaktowych</b>		
Zakład pracy		
Tel. komórkowy		
Tel. domowy		
Adres poczty elektronicznej		

### III. INFORMACJA O SPEŁNIENIU KRYTERIÓW OKREŚLONYCH W USTAWIE PRAWO OŚWIATOWE

**Pierwszy etap rekrutacji - kryteria ustawowe (przy każdym kryterium proszę zaznaczyć właściwe pole)**

1.	Wielodzietność rodziny (troje i więcej dzieci w rodzinie)	TAK	NIE
2.	Niepełnosprawność kandydata	TAK	NIE
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	TAK	NIE
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	TAK	NIE
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	TAK	NIE
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie. (Przez osobę samotnie wychowującą rozumie się pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną)	TAK	NIE
7.	Objęcie kandydata pieczą zastępczą.	TAK	NIE

Do kryteriów, o których mowa w pkt III dołącza się odpowiednio:

**Ad. 1)** oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata ( troje i więcej dzieci) – wzór. zał.

**Ad. 2,3,4,5)** orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności dziecka lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;

**Ad. 6** prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz nie wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem – wzór zał.

**Ad. 7)** dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

**Ad. 2,3,4,5,6,7)** dokumenty składa się w oryginale lub w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica / prawnego opiekuna kandydata

### IV. DODATKOWE WAŻNE INFORMACJE O DZIECKU:

1. Stałe choroby, wady rozwojowe, alergie itp.:

--

2. Ulubione zajęcia i zabawy:

--

**V. WYRAŻAM ZGODĘ NA UDZIAŁ MOJEGO DZIECKA W ZAJĘCIACH RELIGII – TAK/NIE (dotyczy dzieci 5 i 6 letnich).**

**VI. ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ DO:**

- Zapoznania się ze statutem i regulaminem przedszkola oraz przestrzegania ich postanowień;
- informowania dyrektora przedszkola o każdorazowej zmianie powyższych danych;
- regularnego uiszczania opłat za przedszkole w wyznaczonym terminie;
- przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola w wyznaczonych godzinach, osobiście lub przez osobę upoważnioną do odbierania wskazaną w oświadczeniu;
- przyprowadzania do przedszkola tylko dziecka zdrowego;

- uczestniczenia w zebraniach dla rodziców;
- powiadomienia pisemnie dyrektora o rezygnacji z przedszkola za dwutygodniowym wypowiedzeniem;

## **VII. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE TREŚCI KARTY I OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH:**

- Uprzedzeni o odpowiedzialności karnej z art. 233 k.k. oświadczamy, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.
- przyjmujemy do wiadomości, że dyrektor przedszkola może zażądać przedstawienia dokumentów potwierdzających dane zapisane w karcie zapisu dziecka do przedszkola.
- przyjmujemy do wiadomości, że w przypadku niezgłoszenia się dziecka do przedszkola w dniu 1 września i braku informacji o przyczynie nieobecności w ciągu 7 dni, dziecko zostaje skreślone z listy dzieci przyjętych do przedszkola.
- Zgodnie z art. 13, ust. 1 i ust. 2 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) przekazujemy Państwu wymagane prawem informacje.

**1. Administratorem danych osobowych dziecka oraz rodziców/ opiekunów prawnych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Jaszczwi, Jaszczew 333, 38-460 Jedlicze, tel. 13 43 122 12, e – mail: zsjaszcze@jedlicze.pl**

### **2. Inspektor Ochrony Danych**

W placówce wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych z którym można się kontaktować w wszelkich sprawach związanych z Pani/Pana oraz dziecka danymi. Jest nim Pan Patryk Filip. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: liwerbeg@onet.pl

### **3. Cel i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych**

Dane osobowe dziecka oraz rodziców/ opiekunów prawnych będą przetwarzane w następujących celach:

a) dane osobowe dziecka wraz z powiązanymi z nim danymi rodzica/prawnego opiekuna w celu przyjęcia i rozpatrzenia wniosku dot. przyjęcia dziecka do publicznego przedszkola, na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (w szczególności art. 131, 149, 150) Uchwała nr XXXIX/294/2017 Rady Miejskiej w Jedliczu z dnia 20 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Jedlicze oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, e oraz art. 9 ust. 2 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. – RODO;

### **4. Informacje o odbiorcach danych osobowych**

Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty z, którymi Administrator podpisał umowę powierzenia danych osobowych.

### **5. Okres przez który dane osobowe będą przechowywane**

Przekazane dane osobowe będą przechowywane w różnych okresach czasu w oparciu o Instrukcję Kancelaryjną na podstawie: Ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych.

### **6. Uprawnienia z art. 15-21 RODO**

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych dziecka i powiązanych z nimi danych rodzica/prawnego opiekuna oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

### **7. Prawo do wniesienia skargi**

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.

### **8. Obowiązek podania danych**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w celu wymienionym w pkt. 3a jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie nie przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola.

### **9. Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji**

Przekazane przez Panią/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

.....  
(podpis matki)

.....  
( podpis ojca)

.....  
(podpis opiekuna prawnego)

....., dnia ..... 2026 r.  
(miejscowość)

\*niepotrzebne skreślić

## VIII. DECYZJA PRZEDSZKOLNEJ KOMISJI REKRUTACYJNEJ\*

Komisja Rekrutacyjna po rozpatrzeniu wniosku na posiedzeniu w dniu .....2026 roku stwierdza:

Ilość spełnionych kryteriów przez kandydata w I etapie rekrutacji - .....

**W związku z uzyskanymi wynikami Komisja Rekrutacyjna Samorządowego Przedszkola w Jaszcwi:**

1. Zakwalifikowała kandydata do przyjęcia od 01.09.2026 r.

2 Nie zakwalifikowała kandydata do przyjęcia z powodu : .....

Członkowie Komisji:

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej

.....

.....

.....

\*wypełnia Komisja Rekrutacyjna

## IX. INFORMACJA O SPEŁNIENIU KRYTERIÓW OKREŚLONYCH PRZEZ ORGAN PROWADZĄCY\*

Biorąc pod uwagę kryteria zawarte w uchwale nr XXXIX/294/2017 Rady Miejskiej w Jedliczu z dnia 20 marca 2017 r., w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Jedlicze, Komisja Rekrutacyjna po rozpatrzeniu wniosku na posiedzeniu w dniu ..... 2026 roku stwierdza:

Lp.	Kryterium	Wartość punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów
1.	Obydwoje rodzice (opiekunowie prawni) pracują, prowadzą działalność gospodarczą lub uczą się w systemie dziennym	20	Zaświadczenie z zakładu pracy, szkoły, uczelni, lub pisemne oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych)
2.	Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu wynosi co najmniej 8 godzin dziennie	15	Informacja zawarta we wniosku o przyjęcie lub pisemne oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego)
3.	Uczęszczanie rodzeństwa kandydata do przedszkola/szkoły w Gminie Jedlicze	8	Informacja zawarta we wniosku o przyjęcie lub pisemne oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego)
4.	Wskazanie w rocznym zeznaniu podatkowym od osób fizycznych, Gminy Jedlicze jako miejsca zamieszkania obojga rodziców (opiekunów prawnych) kandydata	6	Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego lub kserokopia pierwszej strony zeznania podatkowego z ostatniego roku kalendarzowego

5.	Odległość przedszkola od miejsca zamieszkania nie przekracza 3 km lub przedszkole zlokalizowane jest najbliżej miejsca zamieszkania	5	Informacja zawarta we wniosku o przyjęcie lub pisemne oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego)
6.	Wskazania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej lub innych instytucji wspomagających rodzinę	4	Informacja lub wniosek z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej lub innej instytucji

Ilość uzyskanych punktów przez kandydata w II etapie rekrutacji - .....

**W związku z uzyskanymi wynikami Komisja Rekrutacyjna Samorządowego Przedszkola w Jaszcwi:**

1. Zakwalifikowała kandydata do przyjęcia od 01.09.2026 r.
  2. Nie zakwalifikowała kandydata do przyjęcia z powodu: .....
- .....

Członkowie Komisji:

.....  
.....

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej

.....

\*wypełnia Komisja Rekrutacyjna