

**PRZED WYPEŁNIENIEM PRZECZYTAĆ CAŁOŚĆ**  
**Pola szare wypełniają wyznaczeni pracownicy przyjmujący Kartę zgłoszenia**

Uwagi:

Kartę wypełniają rodzice lub opiekunowie dziecka. Za członków rodziny uważa się rodziców (opiekunów) i dzieci oraz inne osoby objęte obowiązkiem alimentacyjnym, o ile pozostają na wyłącznym lub częściowym utrzymaniu tych rodziców.

<b>Data wpływu</b> (przyjęcia przez pracownika) <i>Karty Zgłoszenia dziecka do przedszkola</i>	..... 20.... r.	
<b>numer kolejny zgłoszenia</b> <i>Karty Zgłoszenia dziecka do przedszkola</i>		
		podpis pracownika przyjmującego Kartę zgłoszenia

**I. Wniosek składany do Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych:**

Nr 1 w Międzyrzec Podlaskim, ul. Warszawska 40

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA,  
ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ  
NA TERENIE MIASTA MIĘDZYRZEC PODLASKI**

Proszę o przyjęcie od dnia 01 września 20..... roku  
mojego dziecka .....  
(imię i nazwisko dziecka)

ur. ....20 .....r. . w .....  
(data urodzenia) (miejsce urodzenia)

**PESEL** .....  
(a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)

Proszę o przyjęcie do:		Wpisać TAK lub NIE
1	<b>Przedszkola na pobyt dziecka w godzinach</b> od.....do .....(.....godzin dziennie) z pełnym wyżywieniem (śniadanie, obiad, podwieczorek) Przedszkole czynne w godzinach 6:30 do 16:30	
2	<b>Oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej</b> (*niepotrzebne skreślić): na pobyt od godz. .... do godz. .... (..... godzin dziennie), dziecko: a) będzie korzystać z pełnego wyżywienia tj.: śniadanie, obiad, podwieczorek (pobyt dłuższy niż 5 godzin dziennie - jak w przedszkolu)* b) będzie korzystać z obiadu (pobyt tylko 5 godz. dziennie) *	

**II. Informacja o liczbie złożonych wniosków o przyjęcie do przedszkola/oddziału  
przedszkolnego**

<b>1. Czy wniosek o przyjęcie dziecka na rok 20.../20..... złożono w innym przedszkolu/oddziale przedszkolnym*</b> (*proszę skreślić niewłaściwą odpowiedź)	<b>NIE</b>	<b>TAK</b>
<b>W przypadku odpowiedzi TAK, proszę uzupełnić kolejny punkt</b>		

2. Oświadczam, że ubiegam się o przyjęcie dziecka do innego przedszkola/oddziału przedszkolnego na terenie Miasta Międzyrzec Podlaski (**proszę zaznaczyć wszystkie przedszkola/oddziały przedszkolne do których zostały złożone wnioski i wpisanie obok cyfr od 1 do 3, określające kolejność wybranych**

publicznych przedszkoli, albo oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych,

Wstawić X jeśli złożono wniosek o przyjęcie dziecka	Nazwa przedszkola/oddziału przedszkolnego do którego złożono wniosek o przyjęcie (można złożyć maksymalnie 3 wnioski)	Wpisać cyfry od 1 do 3 <u>określające</u> <u>kolejność wybranych</u> publicznych przedszkoli, albo oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych
	Samorządowego <i>Przedszkola Nr 2 ul. Przedszkolna 2</i> w ZPO nr 1	
	Samorządowego <i>Przedszkola Nr 4 ul. Wita Stwosza 1</i> w ZPO nr 2	
	Samorządowego <i>Przedszkola Nr 3 ul. Leśna 2</i> w ZPO nr 3	
	<i>Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej Nr 1</i> <i>ul. Warszawska 40 w ZPO nr 1</i>	
	<i>Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej Nr 2</i> <i>ul. Partyzantów 8 w ZPO nr 2</i>	
	<i>Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej Nr 3</i> <i>ul. Leśna 2 w ZPO nr 3</i>	

### III. Dane o sytuacji rodzinnej dziecka

1. Czy dziecko mieszka na terenie Miasta Międzyrzec Podlaski\*  TAK /  NIE

Adres zamieszkania dziecka .....

2. Dane rodziców/(opiekunów)\*\*:

a) Matka (opiekunka):

Imię i nazwisko matki: .....

adres zamieszkania matki: .....

tel. .... e-mail: .....

b) Ojciec (opiekun):

Imię i nazwisko ojca: .....

adres zamieszkania ojca: .....

tel. .... e-mail: .....

4. Matka dziecka (opiekunka)\* pracuje w .....

na stanowisku ..... w godz. .... tel. ....

(pieczętka zakładu pracy)

5. Ojciec dziecka (opiekun)\* pracuje w .....

na stanowisku ..... w godz. .... Tel. ....

(pieczętka zakładu pracy)

### IV. Potwierdzenie zameldowania dziecka (Potwierdzenie w Wydziale Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miasta przy USC)

- Dziecko **jest zameldowane na stałe** na terenie Miasta Międzyrzec Podlaski od dnia ..... \*:

- Dziecko **jest zameldowane tymczasowo** na terenie Miasta Międzyrzec Podlaski od dnia ..... \*:

- Dziecko **nie jest zameldowane** na terenie Miasta Międzyrzec Podlaski\*

data .....

.....

(podpis pracownika Urzędu Miasta)

\* niepotrzebne skreślić

**UWAGA! W przypadku dziecka spoza terenu Miasta Międzyrzec Podlaski, dziecko może być przyjęte tylko po przyjęciu wszystkich chętnych dzieci z terenu miasta (w przypadku wolnych miejsc)**

### V. Spełnianie kryteriów rekrutacyjnych

(należy dołączyć odpowiednie dokumenty potwierdzające spełnianie danego kryterium):

#### Etap I rekrutacji: Kryteria ustawowe (przy każdym kryterium proszę zaznaczyć właściwy kwadrat):

Nr	Kryterium ustawowe	Zaznaczyć prawidłową odpowiedź TAK lub NIE		Potwierdzenie spełniania danego kryterium
1.	Wielodzietność rodziny kandydata (3 i więcej dzieci):	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	Dołączyć: oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
2.	Niepełnosprawność kandydata	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	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 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	Dołączyć: 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	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	Dołączyć: dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej

#### Etap II rekrutacji: Kryteria dodatkowe (przy każdym kryterium proszę zaznaczyć właściwy kwadrat):

Nr	Kryterium dodatkowe	Zaznaczyć prawidłową odpowiedź TAK lub NIE		Potwierdzenie spełniania danego kryterium
1.	<b>Oboje</b> rodziców/opiekunów dziecka pozostaje w zatrudnieniu lub prowadzi działalność gospodarczą lub pobiera naukę w systemie dziennym. Kryterium stosuje się także do pracującego zawodowo lub uczącego się w trybie dziennym rodzica samotnie wychowującego dziecko.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	Na niniejszym druku w pkt. III <i>dane o sytuacji rodzinnej dziecka</i> lub oświadczenia rodziców <sup>1</sup>
2.	<b>Tylko jedno z</b> rodziców/opiekunów dziecka pozostaje w zatrudnieniu lub prowadzi działalność gospodarczą lub pobiera naukę w systemie dziennym	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	Na niniejszym druku w pkt. III <i>dane o sytuacji rodzinnej dziecka</i> lub oświadczenia rodziców <sup>1</sup>

3.	Uczęszczanie rodzeństwa do tego samego przedszkola co kandydat	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	Na niniejszym druku w pkt. VI potwierdzenie uczęszczania rodzeństwa kandydata
4.	Uczęszczanie rodzeństwa kandydata do funkcjonujące] w pobliżu szkoły lub żłobka	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	oświadczenia rodzica <sup>2</sup>
5.	Zadeklarowanie przez rodziców kandydata korzystanie przez niego (dziecko) z pełnej oferty przedszkola w wymiarze nie krótszym niż 8 godzin dziennie (tj. 8 godz. i więcej)	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	Na niniejszym druku (str.1) w pkt. I
6.	Uczęszczanie dziecka w roku poprzedzającym rekrutację do innego przedszkola lub oddziału przedszkolnego lub innej formy wychowania przedszkolnego lub żłobka	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	Na niniejszym druku w pkt. VII

Uwaga: W/w dokumenty, potwierdzające kryteria, są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub też w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

### Objaśnienia:

<sup>1</sup> oświadczenie rodziców wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do Uchwały nr XXXI/228/17 Rady Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia 30 marca 2017 r. (prawdziwość oświadczenia może być zweryfikowana);

<sup>2</sup> oświadczenie rodziców wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do Uchwały nr XXXI/228/17 Rady Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia 30 marca 2017 r. (prawdziwość oświadczenia może być zweryfikowana).

### VI. Potwierdzenie uczęszczania w bieżącym roku szkolnym rodzeństwa, do tego samego przedszkola co kandydat

(fakt ten można potwierdzić we właściwym przedszkolu/oddziale przedszkolnym, do którego uczęszcza dziecko lub rodzic może sam złożyć oświadczenie)

W roku 20.. ./20..... Dziecko (imię i nazwisko) .....  
syn/córka (imię i nazwisko rodziców) .....  
Którego rodzeństwem jest niniejszy kandydat, uczęszcza/ło do

(nazwa i adres przedszkola/oddziału przedszkolnego)

do grupy/oddziału .....

data.....

.....  
(podpis rodzica lub dyrektora lub wychowawcy)

### VII. Potwierdzenie uczęszczania dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego/żłobka w bieżącym roku szkolnym

(W przypadku uczęszczania dziecka do przedszkola prywatnego lub publicznego / oddziału przedszkolnego/żłobka należy potwierdzić ten fakt we właściwej instytucji do której uczęszcza dziecko)

W roku 20 . /20.... w/w dziecko uczęszcza/ło do .....

(nazwa i adres przedszkola)

do grupy/oddziału .....

data .....

.....  
(podpis rodzica lub dyrektora lub wychowawcy)

.....  
(pieczęćka przedszkola)

### VIII. Zobowiązanie do regularnego uiszczania opłat.

1. Zobowiązuję się do regularnego uiszczania opłat należnych ode mnie za dany miesiąc z tytułu korzystania z przedszkola i wyżywienia mojego dziecka, zgodnie z deklaracją pobytu dziecka.

2. Jestem świadomy, że zgodnie ze Statutem Przedszkola w przypadku „uchylania się rodziców od opłat za pobyt dziecka w przedszkolu (2 miesiące)", dyrektor przedszkola ma prawo skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

Data .....

.....  
(podpis matki/opiekuna)

.....  
(podpis ojca/opiekuna)

3. Świadomy odpowiedzialności karnej w przypadku podania nieprawdziwych danych oświadczam, że przedłożone przeze mnie w niniejszej karcie informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

**Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia**

Data .....

.....  
(podpis matki/opiekuna)

.....  
(podpis ojca/opiekuna)

## **IX. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych**

### **Tożsamość i dane kontaktowe Administratora danych**

Administratorem danych osobowych jest Zespół Placówek Oświatowych nr 1 w Międzyrzecu Podlaskim, ul. Warszawska 40, 21-560 Międzyrzec Podlaski, tel. 83-371-43-37.

### **Cel i podstawa prawna przetwarzania**

Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego).

Podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

### **Prawa**

Rodzicom i opiekunom prawnym przysługuje prawo dostępu do treści danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, każdy rodzic lub opiekun prawny ucznia ma prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

### **Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane**

Dane osobowe będą przechowywane do czasu wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa.

### **Dane kontaktowe inspektora ochrony danych**

Inspektorem ochrony danych osobowych jest Bożena Wiszniewska tel. 83 371 43 37, e-mail: zpol.iod@gmail.com

### **Inne informacje**

Dane osobowe mogą być przekazywane tylko i wyłącznie instytucjom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowych. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.

### **Klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych:**

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku przez administratora danych, czyli Zespół Placówek Oświatowych nr 1 z siedzibą w Międzyrzecu Podlaskim, ul. Warszawska 40, do realizacji celu związanego z przeprowadzeniem postępowania rekrutacyjnego do przedszkola/oddziału przedszkolnego.

2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.

3. Zapoznałem (-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Uwaga:**

W celu potwierdzenia spełniania kryteriów rekrutacyjnych, wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć odpowiednie dokumenty lub oświadczenia, potwierdzające spełnianie danego kryterium.

Dokumenty, potwierdzające kryteria, są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.

Dokumenty, o których mowa w pkt. V. tj. 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 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511), prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu, dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697, 1292 i 2217 oraz z 2018 r. poz. 107 i 416) mogą być składane także w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli, następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”

Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać od wnioskodawcy dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności.

W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, wójt (burmistrz, prezydent miasta) właściwy ze względu na miejsce zamieszkania kandydata korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucje te posiadają takie informacje. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu przeprowadzonego przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata. Do wywiadu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzanego w celu ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1851 oraz z 2018 r. poz. 107, 138 i 650).

Na żądanie wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata, instytucje publiczne i organizacje pozarządowe są obowiązane do udzielenia wyjaśnień oraz informacji co do okoliczności zawartych w oświadczeniach, jeżeli posiadają takie informacje.

Do prowadzenia spraw, o których mowa wyżej, burmistrz może upoważnić: kierownika ośrodka pomocy społecznej, kierownika innej jednostki organizacyjnej gminy lub inną osobę na wniosek kierownika ośrodka pomocy społecznej, lub kierownika innej jednostki organizacyjnej gminy.