



Zespół Placówek Oświatowych Nr 1 w Międzyrzecu Podlaskim

Data wpływu wniosku 20..... r.	Podpis pracownika przyjmującego Kartę zgłoszenia
Numer kolejny zgłoszenia	Wypełnia szkoła	

I. Wniosek składany do Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych:

ZPO Nr 1 w Międzyrzecu Podlaskim, ul. Warszawska 40

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA, 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
Przedszkola na pobyt dziecka w godzinach od..... do.....(..... godzin dziennie) z pełnym wyżywieniem (śniadanie, obiad, podwieczorek) Przedszkole czynne w godzinach 6:30 do 16:30	

I. Informacja o liczbie złożonych wniosków o przyjęcie do przedszkola

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

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, do którego złożono wniosek o przyjęcie (można złożyć maksymalnie 3 wnioski)	Wpisać cyfry od 1 do 3 <u>określające kolejność</u> wybranych publicznych przedszkoli w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych
	Samorządowego Przedszkola Nr 2 ul. Przedszkolna 2 w ZPO nr 1	
	Samorządowego Przedszkola Nr 4 ul. Wita Stwosza 1 w ZPO nr 2	
	Samorządowego Przedszkola Nr 3 ul. Leśna 2 w ZPO nr 3	
	Nowe Publiczne Przedszkole Samorządowe przy ul. Wyszyńskiego ZPO3	



Zespół Placówek Oświatowych Nr 1 w Międzyrzeczu Podlaskim

III. Dane o sytuacji rodzinnej dziecka

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

Adres zamieszkania dziecka

.....

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)

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)



Zespół Placówek Oświatowych Nr 1 w Miedzyrzec Podlaskim

IV. 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 <input type="checkbox"/> ODMAWIAM ODPOWIEDZI	Dołączyć: oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
2.	Niepełnosprawność kandydata	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMAWIAM ODPOWIEDZI	Dołączyć: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMAWIAM ODPOWIEDZI	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMAWIAM ODPOWIEDZI	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMAWIAM ODPOWIEDZI	
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMAWIAM ODPOWIEDZI	
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMAWIAM ODPOWIEDZI	Dołączyć: dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą

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.	Oboje 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 <input type="checkbox"/> ODMAWIAM ODPOWIEDZI	Na niniejszym druku w pkt. III dane o sytuacji rodzinnej dziecka <i>lub oświadczenia rodziców</i> ¹
2.	Tylko jedno z rodziców/opiekunów dziecka pozostaje w zatrudnieniu lub prowadzi działalność gospodarczą lub pobiera naukę w systemie dziennym	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMAWIAM ODPOWIEDZI	Na niniejszym druku w pkt. III dane o sytuacji rodzinnej dziecka <i>lub oświadczenia rodziców</i> ¹
3.	Uczęszczanie rodzeństwa do tego samego przedszkola co kandydat	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMAWIAM ODPOWIEDZI	Na niniejszym druku w pkt. V potwierdzenie uczęszczania rodzeństwa kandydata
4.	Uczęszczanie rodzeństwa kandydata do funkcjonującej w pobliżu szkoły lub żłobka	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMAWIAM ODPOWIEDZI	Oświadczenia rodzica ²
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 <input type="checkbox"/> ODMAWIAM ODPOWIEDZI	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 przed w okresie bezpośrednio przed postępowaniem rekrutacyjnym	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMAWIAM ODPOWIEDZI	Na niniejszym druku w pkt. VI



Zespół Placówek Oświatowych Nr 1 w Miedzyrzeczu Podlaskim

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.

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

W roku 20..../20.....dziecko (imię i nazwisko).....

syn/córka (imię i nazwisko rodziców),

Którego rodzeństwem jest niniejszy kandydat, uczęszcza/ło do

.....

do grupy/oddziału (nazwa i adres przedszkola/oddziału przedszkolnego)

data..... (podpis rodzica)

VI. Potwierdzenie uczęszczania dziecka do przedszkola /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) (pieczętka przedszkola)

VII. 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 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.

4. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

Data (podpis matki/opiekuna) (podpis ojca/opiekuna)



Zespół Placówek Oświatowych Nr 1 w Międzyrzeczu Podlaskim

VIII. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Tożsamość i dane kontaktowe Administratora danych

Administratorem danych osobowych jest Zespół Placówek Oświatowych nr 1 w Międzyrzeczu 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

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować telefonicznie: 604292696 lub poprzez email: info@dn.net.pl

Inne informacje

1. 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.

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.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpisy obojga rodziców))

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 pieczę 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 poświadczonej 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.”



Zespół Placówek Oświatowych Nr 1 w Miedzyrzec Podlaskim

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.