

.....  
(imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego)

.....  
(imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego)

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO**  
**• ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ**  
**IM. JANA III SOBIESKIEGO W JEJKOWICACH**  
**• GMINNEGO PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO W JEJKOWICACH**  
**W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W JEJKOWICACH**  
**NA ROK SZKOLNY 2024/2025**  
**W TRYBIE POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO**

Proszę o przyjęcie mojego dziecka

.....  
(imię i nazwisko)

do

oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Jejkowicach

Gminnego Przedszkola Publicznego w Jejkowicach w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Jejkowicach na roku szkolny 2024/2025.

Deklaruję pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym (niewłaściwe skreślić):

1) **5-godzinnym (realizacja podstawy programowej 8:00 – 13:00)**

2) **powyżej 5 godzin.**

W razie wyboru pobytu dziecka powyżej 5 godzin proszę zadeklarować czas pobytu dziecka:

7:00 - 8:00,

8:00 – 13:00 – (śniadanie i obiad),

13:00 – 14:00,

14:00 – 15:00 – (podwieczorek),

15:00 – 16:00.

Posiłki (śniadanie, obiad, podwieczorek) są pełnopłatne.

**Obowiązkowe dane kandydata.**

1. Imię: .....

2. Nazwisko: .....

3. Data urodzenia: .....

4. Numer PESEL:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5. Adres zamieszkania: .....

6. **Matka/opiekun prawny** kandydata:

imię i nazwisko: .....

adres zamieszkania: .....

numer telefonu kontaktowego: .....

adres poczty elektronicznej: .....

7. **Ojciec/opiekun prawny** kandydata:

imię i nazwisko: .....

adres zamieszkania: .....

numer telefonu kontaktowego: .....

adres poczty elektronicznej: .....

8. **Wskazanie kolejności wyboru placówki:**

	<b>1 lub 2</b>
Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej	
Gminne Przedszkole Publiczne	

**1 – oznacza pierwszy wybór, 2 – oznacza drugi wybór**

• **Informacje dodatkowe – I etap postępowania rekrutacyjnego.**

Proszę zaznaczyć wybraną sytuację i dołączyć potwierdzające dokumenty.

<b>Sytuacja w rodzinie</b>	<b>Zaznaczenie</b>	<b>Uwagi komisji</b>
Rodzina wielodzietna - Oświadczenie rodziców		
Niepełnosprawność kandydata – orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności		
Niepełnosprawność rodzica kandydata – orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu odrębnych przepisów		
Niepełnosprawność drugiego rodzica kandydata – orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu odrębnych przepisów		
Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu odrębnych przepisów		
Rodzic samotnie wychowuje kandydata – prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywania żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem		

Kandydat jest objęty pieczęcią zastępczą – dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą

Podstawa prawna: art. 131 ust. 2, art. 150 ust. 2 prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.).

• **Kryteria dodatkowe – II etap postępowania rekrutacyjnego**

Proszę zaznaczyć wybraną sytuację i dołączyć potwierdzające dokumenty.

	Zaznaczenie	Uwagi komisji
Kandydat zamieszkuje na terenie Gminy Jejkowice – oświadczenie o zamieszkiwaniu na terenie Gminy Jejkowice		
Kandydat objęty obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym		
Rodzeństwo kandydata realizuje obowiązek szkolny w placówkach oświatowych na terenie Gminy Jejkowice, również w oddziałach przedszkolnych w szkole lub w gminnym przedszkolu – oświadczenie o uczęszczaniu przez rodzeństwo kandydata do placówek oświatowych na terenie Gminy Jejkowice		
Rodzice/prawni opiekunowie lub rodzic/prawny opiekun kandydata pracują zawodowo lub uczęszczają na studia w trybie dziennym – oświadczenie o zatrudnieniu lub nauce w trybie dziennym		

Podstawa prawna: art. 131 ust. 4-6 prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.).

**OŚWIADCZENIA:**

• **Rodzina wielodzietna - Oświadczenie**

Oświadczam, że moja rodzina jest rodziną wielodzietną. Składa się z ..... członków.

• **Kandydat zamieszkuje na terenie Gminy Jejkowice – Oświadczenie** o zamieszkiwaniu na terenie Gminy Jejkowice

Oświadczam, że moje dziecko zamieszkuje na terenie Gminy Jejkowice, pod adresem:

.....

• **Rodzeństwo kandydata realizuje obowiązek szkolny w placówkach oświatowych na terenie Gminy Jejkowice, również w oddziałach przedszkolnych w szkole lub w gminnym przedszkolu – oświadczenie** o uczęszczaniu przez rodzeństwo kandydata do placówek oświatowych na terenie Gminy Jejkowice, również w oddziałach przedszkolnych w szkole lub w gminnym przedszkolu

Oświadczam, że rodzeństwo kandydata realizuje obowiązek szkolny/obowiązek przedszkolny/uczęszcza do przedszkola w:

.....

- **Rodzice/prawni opiekunowie lub rodzic/prawny opiekun kandydata pracują zawodowo lub uczęszczają na studia w trybie dziennym – oświadczenie o zatrudnieniu lub nauce w trybie dziennym**

Oświadczam, że pracuję zawodowo\* / uczęszczam na studia w trybie dziennym\*.

.....  
podpis matki/opiekuna prawnego

Oświadczam, że pracuję zawodowo\* / uczęszczam na studia w trybie dziennym\*.

.....  
podpis ojca/opiekuna prawnego

\*właściwe podkreślić

#### **KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z 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, informujemy, że:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Zespół Szkolno – Przedszkolny w Jejkowicach, mieszczący się przy ul. Głównej 42, 44-290 Jejkowice, zwane dalej ADO.
2. Podane dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań statutowych i obowiązków prawnych nałożonych na ADO. Dane będą udostępniane innym odbiorcom, a w szczególności organom władzy publicznej, na podstawie umów i przepisów zgodnie z obowiązującym prawem i udzieloną przez Pani/Pana zgodą. Dane te będą przetwarzane w postaci papierowej oraz elektronicznej.
3. Przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do danych osobowych, poprawiania tych danych, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych, sprostowania, cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz anonimizacji czy pseudonimizacji.
4. Wymienione dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji w/w zadania, a także archiwizowane na czas określony 5 lat od zakończenia zadania.
5. Podanie danych osobowych jest świadome i dobrowolne lecz obligatoryjne w zakresie, w którym kieruje się ADO. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpoczęcia wypełnienia obowiązku prawnego nałożonego na ADO.
6. ADO nie podejmuje w sposób zautomatyzowany decyzji oraz nie profiluje danych osobowych, a także nie planuje przekazywać danych osobowych do państw trzecich. Dostęp do podanych danych mają wyłącznie osoby upoważnione przez Administratora.
7. Przysługuje Pani/Panu możliwość wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Osobą odpowiedzialną za prawidłowość przetwarzania danych czyli Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Pan Sławomir Maciejczyk, kontakt: tel. 32 430 21 12, w każdy piątek od 7<sup>30</sup> - 8<sup>30</sup>

#### **Oświadczenie dotyczące treści wniosku i ochrony danych osobowych**

*Uprzedzeni o odpowiedzialności karnej z art. 233 k.k. oświadczamy, że podane wyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.*

.....  
podpis matki/opiekuna prawnego

.....  
podpis ojca/opiekuna prawnego