

WNIOSEK o przyjęcie dziecka do Publicznego Przedszkola nr 1 w Pawłowicach na rok szkolny 2026/2027				
1. Dane osobowe kandydata:				
Imię i nazwisko dziecka				
Data urodzenia				
PESEL dziecka (w przypadku braku nr PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)				
Adres miejsca zamieszkania				
2. Dane osobowe rodziców kandydata:				
Imię i nazwisko matki				
Adres miejsca zamieszkania				
Nr telefonu kontaktowego, adres poczty elektronicznej (o ile posiada)				
Imię i nazwisko ojca				
Adres miejsca zamieszkania				
Nr telefonu kontaktowego, adres poczty elektronicznej (o ile posiada)				
3. Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych jednostek prowadzących wychowanie przedszkolne:				
Jeżeli Wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej oświatowej jednostki, zobowiązany jest wpisać nazwy przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.				
1) pierwszy wybór:				
2) drugi wybór:				
3) trzeci wybór:				
4. Załączniki do wniosku związane z rekrutacją:				
Lp.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium	tak	Nie
Kryteria określone w ustawie Prawo oświatowe:				
1.	Wielodzietność rodziny kandydata.	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (zgodne z ustalonym wzorem wg załącznika nr 1).		
2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność.		
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata.	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, jednego z rodziców kandydata.		
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata.	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, obojga rodziców kandydata.		
5.	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 przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, rodzeństwa kandydata.		
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie.	Dokument potwierdzający 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 (zgodne z ustalonym wzorem wg załącznika nr 2)		
7.	Objęcie kandydata pieczą zastępczą.	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej.		
5. Kryteria określone przez organ prowadzący:				
1.	Rodzic/rodzice (prawny opiekun/prawni opiekunowie) zamieszkują w gminie Pawłowice i rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w urzędzie skarbowym w Pszczynie	Oświadczenie o rozliczaniu podatku dochodowego od osób fizycznych w urzędzie skarbowym w Pszczynie		
2.	Rodzice (prawny opiekun/prawni opiekunowie) pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą	Oświadczenie o zatrudnieniu/naucze lub prowadzeniu gospodarstwa rolnego albo pozarolniczej działalności gospodarczej obojga rodziców (lub samotnego rodzica),		
3.	Kandydat znajduje się w trudnej sytuacji rodzinnej (dziecko z rodziny objętej nadzorem kuratorskim, wsparciem asystenta rodziny, w rodzinie występuje długotrwała i ciężka choroba)	oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego)		
	Rodzeństwo kontynuuje lub będzie kontynuowało edukację przedszkolną w tym samym przedszkolu	oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego)		

6. Deklarowany pobyt dziecka w przedszkolu:	
Godziny pobytu dziecka w placówce	od do
Posiłki	śniadanie ☐ obiad ☐ podwieczorek ☐

7. Informacje dodatkowe:

Poniżej rodzic przekazuje dyrektorowi przedszkola, uznane przez rodzica za istotne, dane: o stanie zdrowia dziecka, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym.

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

1. Jednocześnie potwierdzam, iż zapoznałem/am się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych, zawartych w niniejszym wniosku.
2. Zobowiązuję się do:
 - Informowania dyrektora przedszkola o każdorazowej zmianie powyższych danych.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis rodziców dziecka)

9. Decyzja komisji rekrutacyjnej

Przyznana ilość punktów:

Dziecko zostało przyjęte

☐

Dziecko nie zostało przyjęte

☐

Podpisy członków komisji rekrutacyjnej

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 z późn. zm. (dalej: RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Publiczne Przedszkole nr 1 w Pawłowicach do którego składany jest wniosek o przyjęcie kandydata (dalej zwane „Przedszkolem”).

Dane kontaktowe do administratora dostępne są na stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Przedszkola.

2. Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się bezpośrednio pocztą elektroniczną: iod.gzuw@pawlowice.pl.

3. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art.149, art.150 oraz art.155 Prawa Oświatowego z dnia 14 grudnia 2016 r., w związku z art. 6 ust.1 lit. c) RODO, w celu złożenia wniosku o przyjęcie kandydata do Przedszkola.

4. Rodzicom/opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo do wglądu do swoich danych oraz ich poprawiania.

5. W razie wykazania, że dane osobowe są niekompletne, nieaktualne, nieprawdziwe lub zostały zebrane z naruszeniem ustawy albo są zbędne do realizacji celu, dla którego zostały zebrane, administrator danych uzupełni, uaktualni bądź sprostuje je bez zbędnej zwłoki.

6. Informujemy również o przysługującym prawie wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.

7. Dane osobowe udostępniamy organom lub instytucjom upoważnionym z mocy prawa, a także innym podmiotom wyłącznie w celu realizacji zadań ustawowych.

8. 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, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Przedszkolu, które przeprowadziło postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora Przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

9. Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej ani nie stosuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

10. Podanie danych osobowych kandydata oraz jego rodziców/opiekunów prawnych w zakresie wskazanym we wniosku i załącznikach do wniosku jest wymagane przepisami Prawa Oświatowego, a ich nieprzekazanie uniemożliwi przyjęcie kandydata wskazanego we wniosku rekrutacyjnym do Przedszkola.

