

Dyrektor Przedszkola w Jonkowie  
ul. Spacerowa 2  
11-042 Jonkowo

## WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

Proszę o przyjęcie .....PESEL .....  
(imię i nazwisko dziecka)

(w przypadku braku numeru pesel podaje się serię i numer paszportu lub innego dokumentu

potwierdzającego tożsamość) ....., .....  
(data urodzenia dziecka)

do przedszkola na :

- czas realizacji podstawy programowej (tj. 7<sup>00</sup>-12<sup>00</sup>)
- czas pobytu poza realizacją podstawy programowej (od godz. .... do godz. ....)

(od godz. ....do godz. ....)

i ..... posiłki od dnia .....

### **I. 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 jednostki, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.

#### **1. Pierwszy wybór**

.....  
.....  
(nazwa i adres przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole)

#### **2. Drugi wybór**

.....  
.....  
(nazwa i adres przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole)

#### **3. Trzeci wybór**

.....  
.....  
(nazwa i adres przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole)

## **II. Dane o sytuacji rodzinnej dziecka**

Adres zamieszkania dziecka .....

Imiona i nazwiska rodziców / prawnych opiekunów .....

.....

Adres zamieszkania rodziców/ prawnych opiekunów.....

Numer telefonu matki/prawnego opiekuna.....

Numer telefonu ojca/ prawnego opiekuna.....

Adres poczty elektronicznej matki/ prawnego opiekuna (jeśli posiada).....

Adres poczty elektronicznej ojca/ prawnego opiekuna (jeśli posiada).....

Matka dziecka/ prawny opiekun: pracuje, wykonuje rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą, studiuje w systemie dziennym\*

Ojciec dziecka/ prawny opiekun pracuje, wykonuje rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą, studiuje w systemie dziennym\*

Matka samotnie wychowuje dziecko\*

Ojciec samotnie wychowuje dziecko\*

Dziecko przebywa w rodzinie zastępczej\*

Rodzina wielodzietna (3 i więcej dzieci)\*

Dziecko\*, rodzeństwo dziecka\*, rodzic dziecka\*, rodzice dziecka\* niepełnosprawne/y/i

\* właściwe podkreślić

## **III. Załączniki (zaznaczyć właściwe „x”)**

- pisemne oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka (3 i więcej dzieci)
- 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 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r., poz. 573)
- prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem
- dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2020 r. poz. 821 oraz z 2021 r. poz. 159)
- pisemne oświadczenia/e rodziców (prawnych opiekunów) lub rodzica (prawnego opiekuna) samotnie wychowującego o rozliczaniu podatku dochodowego na rzecz Gminy Jonkowo
- pisemne oświadczenie o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej przez dziecko, którego rodzeństwo ubiega się o przyjęcie do Przedszkola w Jonkowie
- pisemne oświadczenie rodzica/ów ( prawnego opiekuna/prawnych opiekunów) o przypadającym dochodzie na osobę w rodzinie dziecka
- pisemne oświadczenie rodzica/ów (prawnego opiekuna/prawnych opiekunów) o uczęszczaniu dziecka do Żłobka Publicznego w Warkałach w roku szkolnym 2021/2022

## **Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia**

Jonkowo, dn. ....

.....  
Czytelny podpis rodzica/ów (prawnego/yh opiekuna/ów)

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) - dalej: „RODO” informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych jest **Przedszkole w Jonkowie** (adres: ul. Spacerowa 2, 11-042 Jonkowo, tel. 895129137, e-mail:przedszkolej@gmail.com).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Pana Macieja Żołnowskiego, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e - mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola w Jonkowie.
- 4) Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO. Przepisy szczególne zostały zawarte w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).
- 5) Przetwarzanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoby, których dane dotyczą są zobowiązane do ich podania. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością przyjęcia dziecka do publicznego przedszkola.
- 6) Dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego.  
Ponadto listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie administratora.
- 7) Okres przechowywania danych osobowych został określony w art. 160 ustawy Prawo oświatowe. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
- 8) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
  - prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
  - sprostowania danych;
  - ograniczenia przetwarzania;
  - żądania usunięcia danych, o ile znajdzie zastosowanie jedna z przesłanek z art. 17 ust. 1 RODO;
- 9) Ma Pani/Pan prawo złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa).