

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.

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

I. Wniosek składany do Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych:

Nr 2 w Międzyrzec Podlaskim, ul. Partyzantów 8

**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 - serie i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)

Proszę o przyjęcie do:		Wpisać TAK lub NIE
1	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	
2	Oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej (*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**

1. Czy wniosek o przyjęcie dziecka na rok 20.../20..... złożono w innym przedszkolu/oddziale przedszkolnym* (*proszę skreślić niewłaściwą odpowiedź)	NIE	TAK
--	------------	------------

W przypadku odpowiedzi TAK, proszę uzupełnić kolejny punkt

**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 określające kolejność wybranych publicznych przedszkoli, albo oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, 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	
	Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej Nr 1 ul. Warszawska 40 w ZPO nr 1	
	Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej Nr 2 ul. Partyzantów 8 w ZPO nr 2	
	Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej Nr 3 ul. Leśna 2 w ZPO nr 3	

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.

(pieczęć zakładu pracy)

5. Ojciec dziecka (opiekun)* pracuje w

na stanowisku w godz. Tel.

(pieczęć 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.	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	Na niniejszym druku w pkt. III <i>dane o sytuacji rodzinnej dziecka</i> lub oświadczenia rodziców 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	Na niniejszym druku w pkt. III <i>dane o sytuacji rodzinnej dziecka</i> lub oświadczenia rodziców ¹

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 funkcjonującej w pobliżu szkoły lub żłobka	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	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	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:

¹ 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);

² 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 2 w Międzyrzeczu Podlaskim, ul. Partyzantów 8, 21-560 Międzyrzec Podlaski, tel. 83-371-29-67.

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 Dariusz Nowak tel. 604292696, e-mail: info@dn.net.pl

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 2 siedzibą w Międzyrzeczu Podlaskim, ul. Partyzantów 8, 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.