

Data wpływu:.....

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA W ROKU SZKOLNYM 2026/2027

(wypełnić drukowanymi literami)

DO DYREKTORA
Przedszkola Samorządowego w Bobrku,
ul. Nadwiślańska 9, 32-661 Bobrek

Proszę o przyjęcie dziecka do Przedszkola Samorządowego w Bobrku

1. DANE DZIECKA

Dane osobowe dziecka

Imię	Nazwisko	Data urodzenia
PESEL	W przypadku braku numeru PESEL – serię i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość	

2. DANE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Dane matki / opiekuna prawnego

Imię	Nazwisko
Telefon kontaktowy	
Adres e-mail	

Dane ojca / opiekuna prawnego

Imię	Nazwisko
Telefon kontaktowy	
Adres e-mail	

3. ADRES MIEJSCA ZAMIESZKANIA

Adres zamieszkania dziecka

Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica i nr

Adres zamieszkania matki / op. prawnego

Kod pocztowy	Miejscowość
Ulica i nr	

Adres zamieszkania ojca / op. prawnego

Kod pocztowy	Miejscowość
Ulica i nr	

4. INFORMACJE DODATKOWE

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

5. POBYT DZIECKA W PLACÓWCE

(ZAZNACZYĆ WŁAŚCIWE)

☐ w oddziale przedszkolnym czynnym 5 godzin dziennie z wyżywieniem (śniadanie)	od godz. 8:00 do godz. 13:00
☐ powyżej 5 godzin dziennie z wyżywieniem (śniadanie, obiad, podwieczorek)	od godz. do godz.

6. KOLEJNOŚĆ WYBRANYCH PRZEDSZKOLI (nie więcej niż do trzech wybranych przedszkoli)

Proszę wpisać w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych

1.
2.
3.

7. OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym. „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
2. Jednocześnie potwierdzam, iż zapoznałem/am się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych, zawartych w niniejszym wniosku.
3. Zobowiązuję się do:
 - Informowania dyrektora przedszkola o każdorazowej zmianie powyższych danych.
 - Regularnego uiszczania opłat za przedszkole w wyznaczonym terminie.
 - Przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę dorosłą, upoważnioną do odbierania w wyznaczonych godzinach.
 - Przyprawdzania do przedszkola tylko zdrowego dziecka.
 - Uczestniczenia w zebraniach dla rodziców oraz zapoznawania się z informacjami umieszczanymi na tablicy ogłoszeń.

Podpis rodziców / opiekunów prawnych

Do wniosku dołączam (właściwe zaznaczyć x):

☐	- Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.
☐	- Dokumenty potwierdzające niepełnosprawność kandydata.
☐	- Dokumenty potwierdzające niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata lub obojga rodziców kandydata.
☐	- Dokumenty potwierdzające niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.
☐	- Dokumenty oraz oświadczenie, potwierdzające samotne wychowywanie kandydata w rodzinie.
☐	- Dokumenty potwierdzające objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
☐	- Zaświadczenie obojga rodziców kandydata, że pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.
☐	- Oświadczenie rodzica, że rodzeństwo kandydata, jest już wychowankiem przedszkola lub uczęszcza do szkoły w Zespole.
☐	- Oświadczenie dot. dogodnego (względem miejsca pracy jednego z rodziców kandydata) położenia przedszkola, do którego kandydat ma być przyjęty.
☐	- Inne

Łączna ilość punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym

KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacja zgodna z art. 13-14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej Rozporządzeniem.

1. Administratorem danych jest Samorządowy Zespół Szkół im. kard. A. S. Sapiehy w Bobrku, ul. Nadwiślańska 9, 32-661 Bobrek
2. Z Administratorem można skontaktować się poprzez adres email sekretariat@szsbbobrek.pl , telefonicznie pod numerem 33 846 17 37, lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Z Inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez email: a.baranowska@ewartbhp.pl.
4. Celem zbierania danych osobowych jest przeprowadzenie rekrutacji do przedszkola.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 pkt c Rozporządzenia).
6. Dane mogą zostać udostępnione podmiotom przetwarzającym dane na zlecenie Administratora. Odbiorcami mogą być także podmioty działające w oparciu o przepisy prawa. W każdym przypadku udostępnienia lub powierzenia danych takim podmiotom Administrator zapewnia, że odbywa się ono zgodnie z prawem.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt prowadzonym przez Administratora.
9. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, wynikające z przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (dalej: ustawa). Dane osobowe podane w punkcie 4 wniosku rodzic/opiekun prawny podaje na podstawie art. 155 ustawy. Przepis ten stanowi, że: *w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole i publicznej placówce, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.*
11. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.