

WNIOSEK
O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. ŚW. JANA KANTEGO I ŚW. JANA PAWŁA II
W ZRĘCINIE W ROKU SZKOLNYM 2024/2025

I	DANE DZIECKA
----------	---------------------

1. Imię i nazwisko dziecka _____
2. Data urodzenia _____
3. Numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu
potwierdzającego tożsamość _____
4. Adres miejsca zamieszkania _____
- _____

II	DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW
-----------	---

MATKA/PRAWNY OPIEKUN	OJCIEC/ PRAWNY OPIEKUN
1. Imię i nazwisko	1. Imię i nazwisko
2. Adres miejsca zamieszkania	2. Adres miejsca zamieszkania
3. Adres poczty elektronicznej i numer telefonu*)	3. Adres poczty elektronicznej i numer telefonu *)

*) o ile rodzice/prawni opiekunowie je posiadają

III	WSKAZANIE KOLEJNOŚCI WYBRANYCH PUBLICZNYCH SZKÓŁ PODSTAWOWYCH W PORZĄDKU OD NAJBARDZIEJ DO NAJMNIEJ PREFEROWANYCH
------------	--

Lp.	Nazwa publicznej szkoły podstawowej, dla której organem prowadzącym jest Gmina Chorkówka
1	
2	
3	

IV	KRYTERIA
-----------	-----------------

1) Kryteria na pierwszy etapie postępowania rekrutacyjnego:

W rodzinie kandydata występuje (*właściwie zaznaczyć*):

- wielodzietność rodziny kandydata (tj. troje lub więcej dzieci w rodzinie)
- niepełnosprawność kandydata
- niepełnosprawność jednego z rodziców /kandydata
- niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
- niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
- samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
- objęcie kandydata pieczęcią zastępczą

Kryteria powyższe mają jednakową wartość. W celu ich potwierdzenia należy do wniosku dołączyć dokumenty, o których mowa w części VI wniosku.

2) Kryteria na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego (*właściwie zaznaczyć/wypełnić*):

- oboje rodzice/prawni opiekunowie dziecka pracują lub studiuje w trybie stacjonarnym, bądź rodzic/prawny opiekun samotnie wychowujący dziecko pracuje lub studiuje w trybie stacjonarnym,
- rodzeństwo dziecka kontynuuje edukację w szkole wskazanej przez rodzica/prawnego opiekuna w części III wniosku jako szkoła pierwszego wyboru,
- miejsce pracy rodzica/prawnego opiekuna lub miejsce prowadzenia działalności gospodarczej rodzica/prawnego opiekuna znajduje się w miejscowości, w której znajduje się szkoła pierwszego wyboru.

Kryteriom powyższym zostały przypisane konkretne wartości punktowe. W celu potwierdzenia powyższych kryteriów należy do wniosku dołączyć dokumenty, o których mowa w części VI wniosku.

V	DODATKOWE INFORMACJE
----------	-----------------------------

Istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka:

.....
.....
.....
.....

Oświadczamy, iż przedłożone informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

miejsce i data

podpisy rodziców/prawnych opiekunów

Wnioski o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wypełnione nieprawidłowo lub niekompletnie (brak lub mylnie podany PESEL, brak podpisu, daty itp.) z powodu niespełnienia formalnych wymogów uniemożliwiających wprowadzenie danych do systemu informatycznego nie będą rozpatrywane.

VI	WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO WNIOSKU
----	---

W celu potwierdzenia spełniania kryteriów pierwszego etapu rekrutacyjnego do wniosku należy dołączyć odpowiednio następujące dokumenty:

- 1) **oświadczenie** o wielodzietności rodziny kandydata (oświadczenie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do wniosku),
- 2) **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 2016 r. poz. 2046 z późn. zm.) - w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Może być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata,
- 3) **prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu** – w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata oraz **oświadczenie** o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem wraz z klauzulą: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”,
- 4) **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 2016 r. poz. 575 z późn. zm.) - w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Może być składany także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata,

W celu potwierdzenia spełniania kryteriów na drugim etapie rekrutacyjnym do wniosku należy dołączyć odpowiednio następujące dokumenty:

- 1) **zaświadczenie** z zakładu pracy każdego z rodziców/prawnych opiekunów; w przypadku samozatrudnienia aktualny wpis do działalności gospodarczej lub dowód rozliczania się z ZUS lub Urzędem Skarbowym, a w przypadku studentów zaświadczenie z uczelni zawierające informacje o stacjonarnym systemie studiów,
- 2) **oświadczenie** o kontynuowaniu edukacji przez rodzeństwo dziecka/kandydata (oświadczenie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do wniosku).

Na podstawie art. 13 ust 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych 2016/679 (RODO) Dyrektor Zespołu Szkół w Zręcinie informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych dzieci, rodziców, opiekunów prawnych jest Zespół Szkół w Zręcinie zwany dalej Administratorem, reprezentowany przez Dyrektora. Kontakt do Administratora: ul. I. Łukasiewicza 31, 38-457 Zręcin, tel. 13 43 180 13, e-mail: zszrecin@onet.pl
2. Został wyznaczony inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez adres email: iod@bdo.eu.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu zapewnienia wychowania przedszkolnego oraz rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na administratorze określonych w następujących przepisach: ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2021.1082 ze zm.) oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U.2014.1170 ze zm.).
5. Podanie danych jest niezbędne do realizacji zadań oświatowych.
6. Odbiorcami danych osobowych mogą być: organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
7. Dane nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (tj. państw trzecich). Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą profilowane.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego powyżej, a po tym czasie przez okres wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa dotyczące archiwizacji.
9. Osobie, której dane dotyczą przysługują następujące uprawnienia: prawo dostępu do danych osobowych, prawo ich sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo sprzeciwu wobec przetwarzania gdy zachodzą przesłanki do tych uprawnień. W przypadku nieprawidłowego przetwarzania danych osobowych przysługuje również prawo wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych.

miejscowość i data

podpisy rodziców/prawnych opiekunów