

Data złożenia wniosku Podpis osoby przyjmującej

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA
DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO W CHLEWIE
NA ROK SZKOLNY 2024/2025**

I. Dane osobowe dziecka

Dane identyfikacyjne dziecka										
Imiona										
Nazwisko										
PESEL*										
data urodzenia	dzień		miesiąc				rok			
Adres zamieszkania dziecka										
kod pocztowy				miejsowość						
ulica										
nr domu				nr mieszkania						

*W przypadku braku numeru PESEL należy wpisać serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

II. Dane rodziców lub opiekunów prawnych

Matka:			
Imiona			
Nazwisko			
Adres zamieszkania			
Kod pocztowy			Miejscowość
Ulica			
Nr domu			Nr mieszkania
Adres poczty elektronicznej			Nr telefonu

Ojciec:			
Imiona			
Nazwisko			
Adres zamieszkania			
Kod pocztowy		Miejscowość	
Ulica			
Nr domu		Nr mieszkania	
Adres poczty elektronicznej		Nr telefonu	

* Zgodnie z art. 25 ustawy z 23.04.1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.) miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

III. Wskazanie kolejności wybranych placówek wychowania przedszkolnego w porządku od najbardziej do najmniej preferowanego*

1. Wybór pierwszy:
nazwa
2. Wybór drugi:
nazwa
3. Wybór trzeci:
nazwa

IV. Zgodnie z art. 131 Prawa Oświatowego (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.)

Poniższe informacje będą służyć do ustalenia kolejności pierwszeństwa przyjęcia dzieci do oddziałów przedszkolnych, zgodnie z obowiązującymi zasadami naboru, wskazanymi w art. 131 Prawa Oświatowego.

Przy każdym kryterium należy zaznaczyć właściwy kwadrat. Zaznaczenie kwadratu „ODMOWA” oznacza, że rodzic nie chce udzielić informacji dotyczącej danego kryterium. W przypadku oznaczenia „ODMOWA” w trakcie rozpatrywania wniosku zostanie przyjęte, że dziecko danego kryterium nie spełnia. Podawane dane dotyczą dziecka wskazanego w punkcie I.

KRYTERIA USTAWOWE		
dziecko pochodzi z rodziny wielodzietnej (100 pkt.)	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMOWA
dziecko jest niepełnosprawne (100 pkt.)	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMOWA
jeden z rodziców dziecka jest niepełnosprawny (100 pkt.)	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMOWA
oboje rodzice dziecka są niepełnosprawni (100 pkt.)	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMOWA
rodzeństwo dziecka jest niepełnosprawne (100 pkt.)	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMOWA
dziecko jest samotnie wychowywane w rodzinie (100 pkt.)	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMOWA
dziecko jest objęte pieczęcią zastępczą (100 pkt.)	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMOWA

KRYTERIA ORGANU PROWADZĄCEGO

1. Wiek dziecka na dzień 31 grudnia danego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się rok szkolny:

ukończone 5 lat (35 pkt.)	<input type="checkbox"/>
ukończone 4 lata (13 pkt.)	<input type="checkbox"/>
3 lata i 11 miesięcy (12 pkt.)	<input type="checkbox"/>
3 lata i 10 miesięcy (11 pkt.)	<input type="checkbox"/>
3 lata i 9 miesięcy (10 pkt.)	<input type="checkbox"/>
3 lata i 8 miesięcy (9 pkt.)	<input type="checkbox"/>
3 lata i 7 miesięcy (8 pkt.)	<input type="checkbox"/>
3 lata i 6 miesięcy (7 pkt.)	<input type="checkbox"/>
3 lata i 5 miesięcy (6 pkt.)	<input type="checkbox"/>
3 lata i 4 miesiące (5 pkt.)	<input type="checkbox"/>
3 lata i 3 miesiące (4 pkt.)	<input type="checkbox"/>
3 lata i 2 miesiące (3 pkt.)	<input type="checkbox"/>
3 lata i 1 miesiąc (2 pkt.)	<input type="checkbox"/>
3 lata (1 pkt.)	<input type="checkbox"/>

2. Status zawodowy rodziców/opiekunów prawnych:

oboje rodziców/opiekunów prawnych pracują zawodowo, prowadzą gospodarstwo rolne, prowadzą działalność gospodarczą lub uczą się w trybie dziennym – 20 pkt.;	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMOWA
jedno z rodziców/opiekunów prawnych pracuje zawodowo, prowadzi gospodarstwo rolne, prowadzi działalność gospodarczą lub uczy się w trybie dziennym – 10 pkt.;	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMOWA
rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko pracujący zawodowo, prowadzący gospodarstwo rolne, prowadzący działalność gospodarczą lub uczący się w trybie dziennym – 25 pkt.;	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMOWA
rodzic/ opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko niepracujący zawodowo, nieprowadzący gospodarstwa rolnego, nieprowadzący działalności gospodarczej lub nieuczący się w trybie dziennym – 15 pkt.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMOWA

Pouczenie

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe zgodnie z art. 150 ust. 1 ustawy z 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.)– dalej u.p.o., wniosek zawiera dane określone w ww. przepisach prawa, natomiast dane* podaje się, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają, gdyż mogą być one potrzebne do skutecznego komunikowania się z rodzicami (opiekunami) w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym.

V. Informacja dotycząca ochrony danych osobowych.

Klauzula informacyjna

W związku z obowiązującym od 25 maja 2018 r. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) 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, dalej RODO):

ADMINISTRATOR DANYCH	Administratorem Pana/ Pani danych oraz danych Pani/Pana dziecka jest Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie reprezentowana przez Dyrektora Szkoły.
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH	Kontakt pod adresem e-mail: kontakt@iszd.pl lub pisemnie na adres administratora.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit g., tj. w celu wykonania obowiązku prawnego nałożonego przepisami - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.).
ODBIORCY DANYCH	Odbiorcami danych osobowych są upoważnieni pracownicy administratora, podmioty, z którymi administrator zawarł stosowne umowy powierzenia oraz organy władzy publicznej lub podmioty wykonujący zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA	Prawa osób, których dane są przetwarzane: <ul style="list-style-type: none">• prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;• prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;• prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym);• prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;• prawo do przenoszenia danych;• prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych; Realizacja poszczególnych prawa uzależniona jest od przesłanek prawnych uprawniających do przetwarzania danych osobowych. W przypadku danych osobowych przetwarzanych w granicach wskazanych przepisami prawa, w większości przypadków nie jest możliwa realizacja prawa do przenoszenia czy prawa do usunięcia danych.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Administratora. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
PRZEKAZANIE DANYCH	Pani/Pana dane osobowe, dane osobowe ucznia nie są przekazywane do Państwa trzeciego, organizacji międzynarodowej.
ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE	W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, danych osobowych ucznia nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.
OKRES ARCHIWIZACJI	Dane osobowe pozyskane w procesie rekrutacji będą przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń będzie uczęszczał do placówki, a w przypadku nieprzyjęcia do placówki – przez okres jednego roku.
INNE	Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.

VI. Oświadczenia dotyczące treści wniosku

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia ¹.

Oświadczam, iż zapoznałem(am) się z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z póź. zm.) obejmujących zasady rekrutacji do przedszkoli i szkół oraz zasadami wprowadzonymi przez Radę Gminy Goszczanów jako organ prowadzący - Uchwała Nr. XXI/111/20 z dnia 24 listopada 2020r.

.....
(podpis matki / opiekuna prawnego)

.....
(podpis ojca / opiekuna prawnego)

.....
miejsowość, data

VI. Dodatkowe dokumenty

Do wniosku dołączyć należy dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów określonych w art. 150 ust. 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z póź. zm.) oraz dodatkowych określonych przez Radę Gminy Goszczanów - **Uchwała Nr. XXI/111/20 z dnia 24 listopada 2020r.**

1. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
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 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz.U.2024 poz. 44),
3. kopia orzeczenia o niepełnosprawności rodzica, kopia orzeczenia o niepełnosprawności rodzeństwa,
4. 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,
5. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz.U. 2024 poz.177),

Zgodnie z art. 131 ust. 4 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.) w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane publiczne przedszkole, oddział przedszkolny w danej publicznej szkole podstawowej albo dana publiczna inna forma wychowania przedszkolnego nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.

Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów dodatkowych określonych przez Organ Prowadzący:

1. dla osób pracujących zawodowo - zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu w pracy;
2. dla osób prowadzących gospodarstwo rolne - zaświadczenie z Urzędu Gminy o posiadanym gospodarstwie rolnym, wydane nie wcześniej 1 miesiąc przed złożeniem wniosku albo nakaz płatniczy(decyzja) o podatku rolnym lub zaświadczenie z KRUS o podleganiu ubezpieczeniu;
3. dla osób prowadzących działalność - aktualny wpis do działalności gospodarczej;
4. dla osób studiujących w trybie dziennym – zaświadczenie z uczelni.

¹zgodnie z art. 150 ust. 6. zamieszczono pouczenie.