

Data przyjęcia wniosku:.....

.....
imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego
.....

.....
adres do korespondencji

**Dyrektor Szkoły Podstawowej
w Szreniawie**

**Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego
przy Szkole Podstawowej w Szreniawie**

I DANE DZIECKA

TABELKĘ NALEŻY WYPEŁNIĆ CZYTELNIE DRUKOWANYMI LITERAMI

1.	Imię/Imliona i Nazwisko dziecka	
2.	Data urodzenia dziecka	
3.	PESEL dziecka	
4.	Imię/Imliona i nazwisko rodziców	Matka
		Ojciec
5.	Adres zamieszkania dziecka	Kod pocztowy
		Miejscowość
		Ulica
		Numery domu/ mieszkania
6.	Adres zamieszkania Matki/Opiekuna prawnego* * jeśli jest inny niż dziecka	Kod pocztowy
		Miejscowość
		Ulica
		Numery domu/ mieszkania
	Adres zamieszkania Ojca/Opiekuna prawnego* * jeśli jest inny niż dziecka	Kod pocztowy
		Miejscowość
		Ulica
		Numery domu/ mieszkania
7.	Numery telefonów i adres poczty elektronicznej rodziców/opiekunów prawnych – o ile posiadają	Telefon kontaktowy Matki/Opiekuna prawnego
		Adres e-mail Matki/Opiekuna prawnego
		Telefon kontaktowy Ojca/Opiekuna prawnego
		Adres e-mail Ojca/Opiekuna prawnego

8.	Stan zdrowia dziecka	TAK	NIE
	Alergie		
	Choroby przewlekłe		
	Wady rozwojowe		

II INFORMACJA O ZŁOŻENIU WNIOSKU O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA/ ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Jeśli wnioskodawca korzysta z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednego przedszkola/ oddziału przedszkolnego, jest zobowiązany wpisać nazwy i adresy placówek, w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.

1. Pierwszy wybór

.....
nazwa, adres przedszkola

2. Drugi wybór

.....
nazwa, adres przedszkola

III INFORMACJA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW DODATKOWYCH

Zgodnie z art. 131 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe, w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na obszarze danej gminy niż wolnych miejsc w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria wymienione w tabeli. Każde z kryteriów ma jednakową wartość.

*) we właściwej rubryce (TAK/NIE) proszę wstawić znak X

**) należy dołączyć do wniosku – zgodnie z art. 150 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe dokumenty są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

L.P.	KRYTERIUM	DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY KRYTERIUM**	TAK*	NIE*
1	wielodzietność (3 i więcej dzieci w rodzinie)	oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (1)		
2	niepełnosprawność kandydata	orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność		
3	niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne		
4	niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne		
5	niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne		
6	samotne wychowywanie kandydata w rodzinie Zgodnie z art. 4 pkt 43 u.p.o. definicja samotnego wychowywania dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez	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 (1)		

	pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.			
7	objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą		

(1) Zgodnie z art. 150 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium wymienionego w punktach:

.....

IV INFORMACJA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW DODATKOWYCH ZGODNIE Z UCHWAŁĄ NR XXXIV/212/17 RADY GMINY GOŁCZA Z DNIA 30 MARCA 2017 R.

Zgodnie z art. 131 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, który określa również dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.

KRYTERIUM	DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY KRYTERIUM**	TAK*	NIE*
Kandydat podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, lub ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego. – 5 pkt	oświadczenie rodziców lub prawnych opiekunów o spełnianiu kryterium		
Dziecko, którego obydwój rodziców lub rodzic samotnie wychowujący dziecko wykonują pracę na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą. – 4 pkt	oświadczenie rodziców lub prawnych opiekunów o spełnianiu kryterium		
Rodzeństwo kandydata uczęszcza do oddziału przedszkolnego w tej samej szkole lub uczy się w tej szkole. – 2 pkt	oświadczenie rodziców lub prawnych opiekunów o spełnianiu kryterium		
Dziecko zgłoszone do oddziału przedszkolnego na pobyt dłuższy niż godziny realizacji podstawy programowej. – 3 pkt	oświadczenie rodziców lub prawnych opiekunów o spełnianiu kryterium		
Rodzice lub prawni opiekunowie odprowadzają podatek w Gminie Gołcza. – 2 pkt	oświadczenie rodziców lub prawnych opiekunów o spełnianiu kryterium		

*) we właściwej rubryce (TAK/NIE) proszę wstawić znak X

Zgodnie z art. 131 ust. 4 ustawy z 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący jest potwierdzone dokumentami wskazanymi przez organ w uchwale.

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium wymienionego w punktach:

.....

V OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

1. Oświadczam, że podane w zgłoszeniu oraz załącznikach do zgłoszenia dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.
2. Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
3. Oświadczam, że w przypadku jakichkolwiek zmian w informacjach podanych w formularzu, niezwłocznie powiadomię o nich dyrektora szkoły.

.....
miejsowość, data

.....
podpis rodzica (opiekuna prawnego)

Zgodnie z art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO” informujemy, że administratorem danych osobowych (dalej jako: „Administrator”) jest Szkoła Podstawowa w Szreniawie, Szreniawa 9, 32-075 Gołcza, tel.: (12) 3886078, e-mail: spszreniawa@golcza.pl. We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora Danych można uzyskać informację, kontaktując się z Inspektorem Ochrony Danych – Panią Patrycją Hładoń za pośrednictwem poczty elektronicznej, przesyłając informację na adres e-mail: patrycja@informatics.jaworzno.pl lub listownie i osobiście pod adresem siedziby Administratora lub telefonicznie pod numerem: 668416144. Dane są przetwarzane w celu rozpatrzenia przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego, wypełnienia obowiązków ustawowych Administratora w tym zakresie oraz archiwizacji koniecznych dokumentów. Podstawą do przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego dot. rekrutacji, a w szczególności art. 130 – 164 (Rozdział: Przyjmowanie do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek) ustawy z 14 grudnia 2016 roku – prawo oświatowe, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów. Podanie przez Państwa danych osobowych jest wymogiem ustawowym koniecznym do realizacji zadań statutowych placówki, tj. przygotowania oraz przeprowadzenia procesu rekrutacji, jak również archiwizacji koniecznej dokumentacji. Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez placówkę, do której kandydat zostaje przyjęty nie dłużej niż do końca okresu, w którym wychowanek uczęszcza do placówki, chyba że przepisy prawa oświatowego stanowią inaczej. W przypadku nieprzyjęcia dziecka do placówki jego dane przechowywane są przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku. Administrator może przekazać dane osobowe upoważnionym podmiotom wyłącznie na podstawie i w granicach przepisów prawa. Dostęp do danych będą miały osoby pracujące i współpracujące z Administratorem danych w zakresie realizacji zadań ustawowych i statutowych placówki. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym profilowane. Informujemy, że przysługują Państwu następujące prawa dotyczące danych osobowych: dostępu do danych osobowych, sprostowania lub uzupełniania danych osobowych, ograniczenia przetwarzania danych, przeniesienia danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, wniesienia skargi do organu nadzorczego, Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych pod adresem – ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.