

**WNIOSEK**  
**O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ZESPOŁU SZKÓŁ W ZRĘCINIE**  
**SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA W ZRĘCINIE**  
**W ROKU SZKOLNYM 2020/2021**

<b>I</b>	<b>DANE DZIECKA</b>
----------	---------------------

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 \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

<b>II</b>	<b>DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW</b>
-----------	---

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; podanie nr telefonu, adresu e-mail jest dobrowolne, wpisanie we wniosku tych danych kontaktowych jest wyrażeniem zgody na ich przetwarzanie; Nr telefonu, adres e-mail posłuży jedynie do kontaktu w przypadku potrzeby skontaktowania się z Państwem podczas prowadzenia procesu rekrutacyjnego lub jego wyników”*

<b>III</b>	<b>WSKAZANIE KOLEJNOŚCI WYBRANYCH PUBLICZNYCH PRZEDSZKOLI W PORZĄDKU OD NAJBARDZIEJ DO NAJMNIEJ PREFEROWANYCH</b>
------------	---

Lp.	Nazwa publicznego przedszkola, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Chorkówka
<b>1</b>	
<b>2</b>	
<b>3</b>	

<b>IV</b>	<b>KRYTERIA</b>
-----------	-----------------

1) Kryteria na pierwszym 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 z punktu 2. 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/kandydata pracują lub studiuje w trybie stacjonarnym, bądź rodzic/prawny opiekun samotnie wychowujący dziecko pracuje lub studiuje w trybie stacjonarnym,
- liczba godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu będzie wynosić ..... (należy wpisać 5,6,7,8 lub 9),
- rodzeństwo dziecka/kandydata kontynuuje edukację przedszkolną w przedszkolu wskazanym przez rodzica/prawnego opiekuna w części III wniosku jako przedszkole pierwszego wyboru,
- wiek dziecka (proszę ponownie wpisać datę urodzenia dziecka) .....,
- miejsce pracy rodzica/prawnego opiekuna lub miejsce prowadzenia działalności gospodarczej rodzica/prawnego opiekuna znajduje się w miejscowości, w której znajduje się przedszkole 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.*

<b>V</b>	<b>DODATKOWE INFORMACJE</b>
----------	-----------------------------

1) Dziecko będzie korzystało z trzech posiłków dziennie tj. śniadanie, obiad, podwieczorek.

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

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

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 Samorządowe Przedszkole w Zręcinie, wchodzące w skład Zespołu Szkół w Zręcinie zwane dalej Administratorem, reprezentowane przez Dyrektora. Kontakt do Administratora: adres - ul. Łukasiewicza 31, 38-457 Zręcin. tel.134318013 email – zszrecin@onet.pl
2. Został wyznaczony inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez adres email:inspektorodo@onet.pl.
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 ciążyących na administratorze określonych w następujących przepisach: ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2018.996 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.).  
Dane kontaktowe tj. nr telefonu oraz adres e-mail w przypadku ich podania będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit a RODO tj. Państwa zgody.
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.
10. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, przysługuje Państwu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

---

miejscość i data

---

podpisy rodziców/prawnych opiekunów

**Wnioski o przyjęcie do przedszkola 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.**

<b>VI</b>	<b>WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO WNIOSKU</b>
-----------	---

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

- 1) **oświadczenie** o wielodzietności rodziny kandydata (oświadczenie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do wniosku), wraz z klauzulą „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”,
- 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 pieczą 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 planowanym pobycie dziecka ze wskazaniem liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu (oświadczenie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do wniosku),
- 3) **oświadczenie** o kontynuowaniu przez rodzeństwo dziecka/kandydata wychowania przedszkolnego w przedszkolu pierwszego wyboru (oświadczenie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do wniosku).