

Data przyjęcia wniosku:.....

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy
- rodzica (opiekuna prawnego kandydata)

.....
(adres do korespondencji
w sprawach rekrutacji)

Pani
Tatiana Saternus
Dyrektor
Zespołu Szkół w Przegini
Przedszkole Samorządowe
32-049 Przeginia 403

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA
DO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W PRZEGINI
W ROKU SZKOLNYM 2023/2024**

I. DANE KANDYDATA I RODZICÓW KANDYDATA*

1.	Imię/Imiona i nazwisko kandydata		
2.	Data i miejsce urodzenia kandydata		
3.	PESEL kandydata* *) w przypadku braku PESEL seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość		
4.	Imię/Imiona i nazwisko rodziców kandydata	Matka	
		Ojciec	
5.	Adres zamieszkania kandydata	Kod pocztowy	
		Miejscowość	
		Ulica	
		Numery domu/ mieszkania	
6.	Adres zamieszkania matki kandydata* * jeśli jest inny niż kandydata	Kod pocztowy	
		Miejscowość	
		Ulica	
		Numery domu/ mieszkania	
	Adres zamieszkania ojca kandydata* * jeśli jest inny niż kandydata	Kod pocztowy	
		Miejscowość	
		Ulica	
		Numery domu/ mieszkania	

7.	Numery telefonów i adres poczty elektronicznej rodziców kandydata – o ile posiadają	Telefon kontaktowy matki	
		Adres e-mail matki	
		Telefon kontaktowy ojca	
		Adres e-mail ojca	

*) TABELKĘ NALEŻY WYPEŁNIĆ CZYTELNI DRUKOWANYMI LITERAMI

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 przedszkola

.....
adres przedszkola

2. Drugi wybór

.....
nazwa przedszkola

.....
adres przedszkola

3. Trzeci wybór

.....
nazwa przedszkola

.....
adres przedszkola

III. INFORMACJA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW USTAWOWYCH:

Zgodnie z art. 131 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe, w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunków 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 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.	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)		
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 XLII/286/2021 RADY GMINY JERZMANOWICE-PRZEGINIA z dnia 27 grudnia 2021 roku

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.

L.P.	KRYTERIUM	DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY KRYTERIUM**	MATKA	OJCIEC	TAK*	NIE*
1.	Rodzice/opiekunowie prawni są zameldowani na terenie Gminy Jerzmanowice-Przegonia na pobyt stały.	Zaświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o zameldowaniu na terenie Gminy Jerzmanowice-Przegonia lub inny dokument urzędowy	25 pkt.	25 pkt.		
			Rodzic samotnie wychowujący dziecko – 50 punktów			
2.	Rodzice/opiekunowie prawni, którzy rozliczyli podatek dochodowy od osób fizycznych (PIT) w Urzędzie Skarbowym zgodnym z miejscem zamieszkania na terenie Gminy Jerzmanowice-	Zaświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o rozliczeniu podatku dochodowego od osób fizycznych zgodnie z miejscem zamieszkania w Gminie Jerzmanowice-Przegonia za rok poprzedzający rok, w którym odbywa się rekrutacja.	12 pkt.	12 pkt.		
			Rodzic samotnie wychowujący dziecko – 24 punkty			

	Przebieg za rok poprzedzający rok, w którym odbywa się rekrutacja.				
3.	Rodzice/opiekunowie prawni pracują, wykonują pracę na podstawie umowy o pracę lub otrzymują dochody na podstawie umowy cywilnoprawnej, prowadzą działalność gospodarczą lub rolniczą lub pobierają naukę w systemie dziennym	Zaświadczenie o zatrudnieniu rodziców z zakładu pracy, aktualny odpis z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP, zaświadczenie z uczelni lub szkoły dla dorosłych, zaświadczenie o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników w związku z prowadzeniem, działalności rolniczej.	15 pkt.	15 pkt.	
			Rodzic samotnie wychowujący dziecko – 30 punktów		
4.	Dochód na członka rodziny	Oświadczenie rodzica o korzystaniu z zasiłków rodzinnych wg. ustawy o świadczeniach rodzinnych	30 pkt.		
5.	Uczęszczanie przez rodzeństwo dziecka w roku szkolnym, którego dotyczy rekrutacja, do danego przedszkola, oddziału przedszkolnego lub do szkoły podstawowej położonej najbliżej przedszkola, do którego rodzice/opiekunowie prawni dziecka wnoszą o jego przyjęcie	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o kontynuacji przez rodzeństwo dziecka wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu/oddziale przedszkolnym lub oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o realizowaniu obowiązku szkolnego w najbliższej szkole podstawowej	20 pkt.		

*) 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 potwierdzane 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)

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

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

Administratorem Państwa danych osobowych jest Zespół Szkół w Przegini, z siedzibą Przeginia 403, 32-049 Przeginia, REGON: 350018569, NIP: 513-01-70-430, telefon/fax: 123898014, e-mail: szkola@zsprzeginia.pl, strona internetowa: <http://sp.zsprzeginia.pl>

We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora danych można uzyskać informację, kontaktując się z Inspektorem Ochrony Danych w następujących formach: przesyłając wiadomość na adres e-mail: patrycja@informatics.jaworzno.pl lub listownie i osobiście pod adresem siedziby Administratora danych.

Dane są przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do placówki. Podstawą do przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) 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) 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 oraz uchwała nr XLII/286/2021 RADY GMINY JERZMANOWICE-PRZEGINIA z dnia 27 grudnia 2021 roku w sprawie: określenia kryteriów branych pod uwagę podczas przeprowadzania drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Jerzmanowice-Przeginia, rodzajów dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów oraz liczby punktów możliwych do uzyskania za poszczególne kryteria.

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 szkoły 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 pod adresem – ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. W celu realizacji wymienionych praw należy złożyć pisemny wniosek z wybranym żądaniem.