

.....
(data wpływu)

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA
DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
STANISZCZE MAŁE-SPÓROK IM. ŚW. JACKA

I. Dane osobowe dziecka i rodziców

1.	Imię/ imiona i nazwisko dziecka				
2.	Data i miejsce urodzenia dziecka				
3.	PESEL dziecka				
4.	Imię/ imiona i nazwiska rodziców (opiekunów) dziecka		Matki		
			Ojca		
5.	Adres miejsca <u>zamieszkania</u> rodziców (opiekunów) i dziecka:	Matka (opiekun prawny)	Ojciec (opiekun prawny)	Dziecko	
	Kod pocztowy				
	Miejscowość				
	Ulica				
	Numer domu/ numer mieszkania				
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców dziecka - o ile je posiadają				
	Matki	Telefon do kontaktu		Ojca	Telefon do kontaktu
		Adres poczty elektronicznej		Ojca	Adres poczty elektronicznej

II. Zgłaszam chęć korzystania przez dziecko z usług oddziału przedszkolnego w następujących godzinach: (właściwie zaznaczyć)

- w godzinach – 7:30 – 12:30 (5 godz.)
- w godzinach – 7:30 – 13:30 (6 godz.)
- w godzinach – 7:30 – 14:30 (7 godz.)
- w godzinach – 7:30 – 15.30 (8 godz.)

Dziecko będzie korzystać z posiłków:

- dwóch – (śniadanie, obiad)
- trzech – (śniadanie, obiad, podwieczorek)

III. Informacja o złożonych wnioskach o przyjęcie dziecka do publicznych jednostek prowadzących wychowanie przedszkolne w Gminie Kolonowskie

Jeżeli wnioskodawca złożył wniosek do więcej niż jednego przedszkola lub oddziału przedszkolnego, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy jednostek (do których złożył wniosek) w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanego.

1. Przedszkolem pierwszej preferencji jest

.....
.....
(nazwa i adres przedszkola)

2. Przedszkole drugiego wyboru

.....
.....
(nazwa i adres przedszkola)

3. Przedszkole trzeciego wyboru

.....
.....
(nazwa i adres przedszkola)

IV. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie Prawo oświatowe i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnienie. Każde kryterium ma jednakową wartość.

Obowiązek składania dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów wynika z art. 150 ust. 2 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe

We właściwej rubryce (Tak/Nie), przy każdym z 7 kryteriów wstaw znak **X**

Lp.	Kryterium ustawowe	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Tak	Nie
1.	Wielodzietność rodziny (co najmniej 3 dzieci)	Oświadczenie o wielodzietności kandydata zawierające klauzulę; „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”		
2.	Niepełnosprawność dziecka	Orzeczenie* o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności		
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka	Orzeczenie* o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności, lub inne równoważne		
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców dziecka	Orzeczenie* o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności, lub inne równoważne		
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa dziecka	Orzeczenie* o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności, lub inne równoważne		
6.	Samotne wychowywanie dziecka	prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację, akt zgonu* oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem		
7.	Objęcie dziecka pieczą zastępczą	Dokument potwierdzający* objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 998 z późn. zm)		

*Należy złożyć: oryginał, kopię poświadczoną notarialnie albo w postaci urzędowo poświadzonego zgodnie z art. 76a §1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna.

Do wniosku dołączam dokumenty o spełnianiu kryteriów wymienionych w punkcie

V. Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez organ prowadzący

We właściwej rubryce (Tak/Nie), przy każdym z 6 kryteriów wstaw znak **X**

Lp.	Kryterium	Dokument niezbędny do potwierdzenia kryterium	Liczba punktów	Tak	Nie
-----	-----------	---	----------------	-----	-----

1.	<p>Rodzic samotnie wychowujący dziecko lub oboje rodzice / prawni opiekunowie pracują w pełnym wymiarze czasu pracy lub prowadzą działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne* albo studiują w trybie dziennym</p> <p>* Rodzic samotnie wychowujący dziecko / Rodzice / opiekunowie nie przebywają na urlopie macierzyńskim / rodzicielskim / wychowawczym / bezpłatnym / zdrowotnym.</p>	<p>1. Praca w pełnym wymiarze: Zaświadczenie o zatrudnieniu w pełnym wymiarze czasu pracy wydane przez zakład pracy.</p> <p>2. Prowadzenie działalności gospodarczej: Aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.</p> <p>3. Prowadzenie gospodarstwa rolnego: Potwierdzenie z KRUS o prowadzeniu gospodarstwa rolnego / lub nakaz płatniczy (decyzja) o podatku rolnym.</p> <p>4. Studiowanie w trybie dziennym: Zaświadczenie uczelni wyższej o pobieraniu przez rodziców nauki w systemie dziennym.</p>	68		
2.	Kandydat, który w ubiegłym roku brał udział w postępowaniu rekrutacyjnym i nie dostał się do tego przedszkola / oddziału przedszkolnego wskazanego w pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie	Zaświadczenie dyrektora danego przedszkola / oddziału przedszkolnego o nieprzyjęciu kandydata w roku ubiegłym.	16		
3.	Dziecko zamieszkałe w obwodzie szkoły, na obszarze którego swoją siedzibę ma przedszkole.	Oświadczenie zawierające klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.	8		
4.	Rodzeństwo dziecka w kolejnym roku szkolnym kontynuuje wychowanie przedszkolne w danym przedszkolu lub uczęszcza do szkoły podstawowej w obwodzie, na obszarze którego swoją siedzibę ma dane przedszkole.	Zaświadczenie dyrektora danego przedszkola o kontynuacji przez rodzeństwo dziecka wychowania przedszkolnego. Lub Zaświadczenie dyrektora szkoły podstawowej, na obszarze którego swoją siedzibę ma dane przedszkole o uczęszczaniu rodzeństwa dziecka.	4		
5.	Dziecko, którego rodzina objęta jest stałą opieką ośrodka pomocy społecznej, z wyjątkiem świadczeń jednorazowych lub objęta jest wsparciem asystenta rodziny lub nadzorem kuratorskim	1. Stała opieka i asystent rodziny: Zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej. 2. Nadzór kuratorski: Zaświadczenie kuratora.	2		
6.	Rodzic samotnie wychowujący dziecko lub oboje rodzice / prawni opiekunowie pracują w pełnym wymiarze czasu pracy poza Gminą Kolonowskie i ich dzieci wymagają wielogodzinnej opieki	Zaświadczenie o zatrudnieniu w pełnym wymiarze czasu pracy wydane przez zakład pracy rodzica samotnie wychowującego dziecko / obojga rodziców.	1		

Łącznie 99 punktów

Do wniosku dołączam dokumenty o spełnianiu kryteriów wymienionych w punkcie

Oświadczenie wnioskodawcy:

Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

Prawdziwość danych przedstawionych we „WNIOSKU” przez rodziców/ opiekunów prawnych dzieci może być zweryfikowana (art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.).

KLAUZLA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) przyjmujemy do wiadomości, że:

- administratorem danych jest Publiczna Szkoła Podstawowa Staniszcze Małe-Spórok im. Św. Jacka z siedzibą w Staniszczach Małych przy ul. Szkolna 1, tel. 774611064, e-mail: pocztapspsms@gmail.com
- dane przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz art. 6 ust. 1 lit. e) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
- podanie danych jest obowiązkiem ustawowym, a konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości udziału w postępowaniu rekrutacyjnym,
- celami przetwarzania danych są: rekrutacja, a po pozytywnym wyniku rekrutacji w dalszej kolejności cele wynikające z realizacji zadań określonych w ustawie Prawo Oświatowe, ustawie o systemie oświaty, ustawie o systemie informacji oświatowej oraz wydanych do nich aktów wykonawczych, a także Statutu placówki,
- odbiorcami danych mogą być podmioty przetwarzające dane na zlecenie administratora (m.in. firmy IT, kancelarie prawne, itp.),
- dane przechowywane będą przez okres ustalany odrębnie dla każdego celu przez administratora, na podstawie kategorii archiwalnej akt,
- w oparciu o przetwarzane dane nie będzie miało miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie,
- przysługuje nam prawo do żądania dostępu do danych oraz do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu wobec przetwarzania, usunięcia, a także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdyby przetwarzanie danych naruszało wymienione prawa lub naruszało RODO,
- we wszystkich sprawach dot. przetwarzania danych osobowych oraz realizacji przysługujących praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych przez e-mail: **biuro@protecton.pl**

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

VII. Decyzja dotycząca zakwalifikowania dziecka do oddziału przedszkolnego PSP Staniszcze Małe-Spórok im. Św. Jacka

Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu: 2019 roku podjęła następującą decyzję*:

1) zakwalifikowała/przyjęła dziecko do przedszkola/oddziału przedszkola na godzin dziennie, tzn. od godz. do godz.

2) nie zakwalifikowała dziecka przedszkola

* niepotrzebne: 1) albo 2) – skreślić

Uzasadnienie odmowy zakwalifikowania:

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

Data

1. przewodniczący komisji -
(imię i nazwisko) (podpis)
2. członek komisji -
(imię i nazwisko) (podpis)
3. członek komisji -
(imię i nazwisko) (podpis)