**WNIOSEK**

**O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA/**

**ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGOSZKOŁY PODSTAWOWEJ/**

**KLASY I SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**W KREMPNEJ**

**W ROKU SZKOLNYM 2020/21**

|  |  |
| --- | --- |
| **I** | **DANE DZIECKA** |

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **II** | **DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW** |

|  |  |
| --- | --- |
| MATKA/PRAWNY OPIEKUN | OJCIEC/ PRAWNY OPIEKUN |
| 1. Imię i nazwisko | 1. Imię i nazwisko |
| 1. Adres miejsca zamieszkania | 2. Adres miejsca zamieszkania |
| 1. Adres poczty elektronicznej i numer telefonu2 | 1. Adres poczty elektronicznej i numer telefonu 2 |

1. *właściwe podkreślić*

*2. o ile rodzice/prawni opiekunowie je posiadają*

|  |  |
| --- | --- |
| **III** | **KRYTERIA** |

1. Kryteria na pierwszy etapie postępowania rekrutacyjnego:

W rodzinie kandydata występuje (*właściwe 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 pieczą zastępczą

*Kryteria powyższe mają jednakową wartość. W celu ich potwierdzenia należy do wniosku dołączyć dokumenty, o których mowa w części V wniosku.*

1. Kryteria na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego (*właściwe zaznaczyć/wypełnić*):

* dziecko podlegające obowiązkowemu wychowaniu przedszkolnemu,
* wykonywanie pracy na podstawie umowy o pracę, umów cywilnoprawnych, prowadzenie działalności rolniczej lub uczenie się w systemie dziennym przez obydwojga rodziców/opiekunów prawnych,
* uczęszczanie rodzeństwa kandydata do szkoły/przedszkola w Zespole Szkół w Krempnej,
* kandydat, który w poprzednim roku szkolnym brał udział w postępowaniu rekrutacyjnym i nie został przyjęty.

*Kryteriom powyższym zostały przypisane konkretne wartości punktowe. W celu potwierdzenia powyższych kryteriów należy do wniosku dołączyć dokumenty, o których mowa w części VI wniosku.*

|  |  |
| --- | --- |
| **IV** | **DODATKOWE INFORMACJE** |

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

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

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

*Oświadczamy, iż przedłożone informacje są zgodne ze stanem faktycznym. Wyrażamy zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku, w celu przeprowadzenia rekrutacji do przedszkola, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).*

……………………………… ……………………………………

miejscowość i data podpisy rodziców/prawnych opiekunów

**Wnioski o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego wypełnione nieprawidłowo lub niekompletnie (brak lub mylnie podany PESEL, brak podpisu, daty itp.) z powodu niespełnienia formalnych wymogów nie będą rozpatrywane.**

|  |  |
| --- | --- |
| **V** | **WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO WNIOSKU** |

*W celu potwierdzenia spełniania kryteriów pierwszego etapu rekrutacyjnego do wniosku należy dołączyć odpowiednio następujące dokumenty:*

1. **oświadczenie** o wielodzietności rodziny kandydata (oświadczenie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do wniosku),
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](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-02-2014&qplikid=226#P226A2) (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 z późn. zm.) - w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z [art. 76a](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-02-2014&qplikid=195#P195A298) § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Może być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez [rodzica](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-02-2014&qplikid=1#P1A6) 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](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-02-2014&qplikid=195#P195A298) § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez [rodzica](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-02-2014&qplikid=1#P1A6) kandydata oraz **oświadczenie** o [samotnym wychowywaniu dziecka](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-02-2014&qplikid=1#P1A243) oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego [rodzicem](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-02-2014&qplikid=1#P1A6) 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](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-02-2014&qplikid=2493#P2493A2) (Dz. U. z 2016 r. poz. 575 z późn. zm.) - w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z [art. 76a](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-02-2014&qplikid=195#P195A298) § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Może być składany także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez [rodzica](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-02-2014&qplikid=1#P1A6) 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 kontynuowaniu edukacji przez rodzeństwo dziecka/kandydata (oświadczenie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do wniosku).

-

Na podstawie art. 13 ust 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych 2016/679 (RODO) Dyrektor Zespołu Szkół w Krempnej informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych dzieci, rodziców, opiekunów prawnych jest Zespół Szkól w Krempnej zwany dalej Administratorem, reprezentowany przez Dyrektora. Kontakt do Administratora: adres 38-232 Krempna 45 tel.134414018 email [gimkrempna@poczta.onet.pl](mailto:gimkrempna@poczta.onet.pl)
2. Został wyznaczony inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez adres email: kasia.turczyk@wp.pl
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu zapewnienia wychowania przedszkolnego, rocznego przygotowania przedszkolnego i nauki.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. wypełnienie obowiązków prawnych ciążących 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.

1. Podanie danych jest niezbędne do realizacji zadań oświatowych.
2. 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.
3. Dane nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (tj. państw trzecich). Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą profilowane.
4. 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.
5. 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.

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.