**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA**

**do Przedszkola Samorządu Gminy w Czarnocinie**

**w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Czarnocinie
na rok szkolny** **2024/2025**

**Wypełniony wniosek należy złożyć w sekretariacie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Czarnocinie – od 01.03.2024 roku do 22.03.2024 roku (piątek - godz.14oo).**

|  |  |
| --- | --- |
| Data złożenia wniosku: | Sposób dostarczenia wniosku: |

|  |
| --- |
| **DANE OSOBOWE DZIECKA** |
| **PESEL** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Imię\*** |  |  |
| **Nazwisko\*** |  | **Data urodzenia\*** |  |
| **Miejsce urodzenia** |  |
| **ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA** |
| **Województwo\*** |  | **Powiat\*** |  |
| **Gmina\*** |  | **Miejscowość\*** |  |
| **Ulica\*** |  | **Dzielnica** |  |
| **Nr domu/ nr mieszkania\*** |  | **Kod pocztowy\*** |  |
| **DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU** |
| **Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (należy zakreślić odpowiedź)** | **TAK** | **NIE** |
| **Nr orzeczenia** |  |
| **Poradnia, która podała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego** |  |
| **Typ orzeczenia (rodzaj niepełnosprawności)** |  |
| **Dodatkowe informacjeo dziecku** |  |

|  |
| --- |
| **DANE OSOBOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ** |
| **Opiekun****(właściwe zakreślić)** | **Rodzic** | **Opiekun prawny** |
| **Imię\*** |  | **Drugie imię\*** |  |
| **Nazwisko\*** |  |
| **ADRES ZAMIESZKANIA MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ I DANE KONTAKTOWE** |
| **Województwo\*** |  | **Powiat\*** |  |
| **Gmina\*** |  | **Miejscowość\*** |  |
| **Ulica\*** |  | **Dzielnica** |  |
| **Nr domu/ nr mieszkania\*** |  | **Kod pocztowy\*** |  |
| **Telefon dom/komórka\*** |  |

|  |
| --- |
| **DANE OSOBOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO** |
| **Opiekun****(właściwe zakreślić)** | **Rodzic** | **Opiekun prawny** |
| **Imię\*** |  | **Drugie imię\*** |  |
| **Nazwisko\*** |  |
| **ADRES ZAMIESZKANIA OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO** |
| **Województwo\*** |  | **Powiat\*** |  |
| **Gmina\*** |  | **Miejscowość\*** |  |
| **Ulica\*** |  | **Dzielnica** |  |
| **Nr domu/ nr mieszkania\*** |  | **Kod pocztowy\*** |  |
| **DANE KONTAKTOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO** |
| **Telefon dom/komórka\*** |  |

***\*oznaczone pola wymagane***

**KRYTERIA PRZYJĘĆ**

**(przy spełnionych kryteriach proszę postawić znak „x”)**

|  |
| --- |
| **Kryteria podstawowe wynikające z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe(t.j. Dz. U. z 2021, poz. 1082 ze zm.)** |
| **1.** | **Wielodzietność rodziny dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących** |  |
| **2.** |  **Niepełnosprawność kandydata** |  |
| **3.** | **Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata**  |  |
| **4.** | **Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata**  |  |
| **5.** | **Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata** |  |
| **6.** | **Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie** |  |
| **7.** | **Objęcie kandydata pieczą zastępczą** |  |
| **Kryteria do drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego – ustalane przez organ prowadzący** |
| **1.** | **Status zatrudnienia rodziców/opiekunów prawnych**  |
|  | **Jeden rodzic pracuje** |  |
|  | **Dwoje rodziców pracuje** |  |
| **2.** |  |
| **Rodzeństwo dziecka uczęszcza już do przedszkola, do którego rodzic złożył dokumenty rekrutacyjne** |  |
|  |
| **3.** |  **Rodzic (prawny opiekun) jest osobą niepełnosprawną**  |
| **4.** |  **Deklarowany pobyt dziecka powyżej 5 godzin dziennie** |
|  **1godzina (do 1320)** |   |
|  **2 godziny (do 1420)** |  |
|  **3 godziny (do 1520)** |  |
|  **4 godziny (do 1620)** |  |

**Uwagi.**

**Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może prosić o przedłożenie dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikacyjnych zaznaczonych we wniosku.**

**W przypadku nieprzedłożenia w terminie wskazanym przez Przewodniczącego dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium.**

**Oświadczam, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.**

*……………………………………………… ……………………………………………...*

***Podpis matki lub opiekunki prawnej Podpis ojca lub opiekuna prawnego***

**Specyfikacja załączników do wniosku:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kolejny numer załącznika  | Rodzaj załącznika  | Forma załącznika[[1]](#footnote-1)  | Uwagi  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Do wniosku dołączono łącznie ......... załączników.**

**INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

**Administratorem podanych danych osobowych jest Zespół Szkolno- Przedszkolny
w Czarnocinie, ul. Główna 134, 97-318 Czarnocin, numer kontaktowy: 44 616 51 16, zsgczarnocin@poczta.onet.pl;**

1. Przestrzeganie zasad ochrony danych nadzoruje wyznaczony Inspektor Ochrony Danych,
z którym można skontaktować się poprzez adres e-mail: oklinska@togatus.pl
2. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie obowiązków prawnych ciążących
na administratorze (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit b Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) w związku z art. 150 ustawy z dnia 14.12.2016 r. Prawo Oświatowe w celu realizacji postępowania rekrutacyjnego tj. rozpatrzenia wniosków i przyjęcia do przedszkola.
3. Podanie danych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do realizacji celów, o których mowa powyżej. Niepodanie danych będzie skutkowało odrzuceniem wniosku o przyjęcie wniosku z uwagi na braki formalne.
4. Dane podane we wniosku na etapie rekrutacji do przedszkola są udostępniane jedynie upoważnionym członkom komisji rekrutacyjnej powołanej przez Dyrektora Szkoły odpowiednim zarządzeniem. Lista osób przyjętych do szkoły zostanie wywieszona w miejscu widocznym
w siedzibie szkoły na podstawie art 158 ustawy Prawo oświatowe.
5. Dane osobowe przechowywane są przez okres :
* w przypadku osób przyjętych do przedszkola- przez cały okres edukacji a następnie archiwizowane przez okres 10 lat.
* w przypadku osób nieprzyjętych do przedszkola- niszczone są po upływie roku od dnia zakończenia rekrutacji.
1. Osoba, której dane osobowe przetwarza administrator danych, posiada prawo do (z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z przepisów prawa):
* dostępu do treści danych (zgodnie z art. 15 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);
* sprostowania danych (zgodnie z art. 16 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);
* ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z art. 18 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);
* prawo do usunięcia danych (zgodnie z art. 17 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);
* wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

*……………………………………………… ……………………………………….*

 *podpis matki lub opiekunki prawnej podpis ojca lub opiekuna prawnego*

*\*\*\* niepotrzebne skreślić*

1. **Formy załączników: oryginał, notarialnie poświadczona kopia, urzędowo poświadczona kopia, kopia poświadczona
 za zgodność z oryginałem przez rodzica/ opiekuna, oświadczenie** [↑](#footnote-ref-1)