

Data przyjęcia wniosku:.....

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

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

Pan/Pani

.....
Dyrektor

.....
(nazwa i adres jednostki, do której
składany jest wniosek)

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W ROKU SZKOLNYM 2024/2025

I DANE KANDYDATA I RODZICÓW KANDYDATA*

1.	Imię/Imiona i Nazwisko kandydata		
2.	Data 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 kandydata Matki* * jeśli jest inny niż kandydata	Kod pocztowy	
		Miejscowość	
		Ulica	
		Numery domu/ mieszkania	

	Adres zamieszkania kandydata Ojca* * 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 CZYTELNIIE DRUKOWANYMI LITERAMI

II INFORMACJA O ZŁOŻENIU WNIOSKU O PRZYJĘCIE DZIECKA DO 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 DODATKOWYCH

Zgodnie z art. 131 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe, w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek 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 poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej 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 NR XXV/204/2017 RADY GMINY SUŁOSZOWA Z DNIA 28 MARCA 2017 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.

KRYTERIUM	DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY KRYTERIUM**	TAK*	NIE*
Dziecko objęte obowiązkiem rocznego wychowania przedszkolnego zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej na terenie, której znajduje się oddział przedszkolny. – 90 pkt	potwierdzenia spełniania kryterium dokonuje odpowiednio dyrektor przedszkola lub szkoły na podstawie dokumentacji przedszkola lub szkoły		
Dziecko 5 letnie zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej na terenie, której znajduje się oddział przedszkolny. – 70 pkt	potwierdzenia spełniania kryterium dokonuje odpowiednio dyrektor przedszkola lub szkoły na podstawie dokumentacji przedszkola lub szkoły		
Dziecko obydwójga rodziców pracujących zawodowo/studiujących w trybie dziennym. – 60 pkt	zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu albo zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej/zaświadczenie szkoły lub uczelni potwierdzające naukę w trybie dziennym/aktualny wydruk (wykonany nie wcześniej niż na 3 dni przed złożeniem wniosku) ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego/zaświadczenie wydane przez KRUS, potwierdzające, że w okresie składania wniosku rekrutacyjnego podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników		
Dziecko wychowujące się w rodzinie mającej trudną sytuację materialną - rodzina korzysta z pomocy GOPS w trybie art. 7 i 8 ustawy z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej. – 30 pkt	zaświadczenie wydane przez ośrodek pomocy społecznej o objęciu rodziny wsparciem z art. 7 i 8 ustawy z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej		
Dziecko mające rodzeństwo w tej samej szkole. – 30 pkt	potwierdzenia spełniania kryterium dokonuje odpowiednio dyrektor przedszkola lub szkoły na podstawie dokumentacji przedszkola lub szkoły		

*) 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 Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Batalionów Chłopskich w Sułoszowej s siedzibą przy ul. Olkuskiej 316, 32-045 Sułoszowa, NIP: 9441998239, REGON: 699780, tel.: 12 3896022, e-mail: sp2suloszowa@interia.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: biuro@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 XXV/204/2017 Rady Gminy Sułoszowa z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, dla których Gmina Sułoszowa jest organem prowadzącym.

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 wniosek z wybranym żądaniem.