

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA**  
**do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Dobieszynie na rok szkolny**  
**2023/2024**

**Pouczenie**

- Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo Oświatowe ( Dz. U. z 2021 r. poz.1082 ze zm.).
- Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz dokumentach załączonych do wniosku jest Szkoła Podstawowa w Dobieszynie

**1. DANE OSOBOWE DZIECKA I RODZICÓW**

<b>Imię (imiona) i nazwisko dziecka</b>		
<b>Data urodzenia dziecka</b>		
<b>PESEL dziecka</b>		
<b>Adres miejsca zamieszkania dziecka</b>		
<b>Adres miejsca zameldowania dziecka</b>		
<b>Imiona i nazwiska rodziców dziecka</b>	<b>matki</b>	<b>ojca</b>
<b>Adres miejsca zamieszkania rodziców dziecka (miejscowość, gmina)</b>		
<b>Adres poczty elektronicznej rodziców dziecka</b>		
<b>Nr telefonu rodziców dziecka</b>		

**2. DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU**

Inne istotne informacje sygnalizowane przez rodziców o stanie zdrowia, uzdolnieniach, zainteresowaniach i rozwoju dziecka ważne dla zapewnienia odpowiedniej opieki, oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, które rodzic chciałby w tym miejscu podać.

TAK ☐

NIE ☐

.....

.....

.....

.....

## PIERWSZY ETAP REKRUTACJI

### 3. POTWIERDZENIE SPEŁNIENIA KRYTERIÓW USTAWOWYCH

Znakiem „X” należy zaznaczyć spełnienie kryterium .

Kryteria ustawowe	Spełnienie kryterium znak „X”	Załączniki składane z wnioskiem, potwierdzające spełnienie kryterium	Uwagi
<b>1. wielodzietność rodziny kandydata</b> <i>(rodzina wychowująca troje i więcej dzieci)</i>		<b>oświadczenie wnioskodawcy</b> o wielodzietności rodziny kandydata	
<b>2. niepełnosprawność kandydata</b>		<b>orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego</b> wydane ze względu na niepełnosprawność ( o ile takie wystawiono)	
<b>3. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata</b>		<b>orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne</b> w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.),	
<b>4. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;</b>		<b>dokument może być również złożony w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica;</b>	
<b>5. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;</b>			
<b>6. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie</b> <i>(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);</i>		<b>prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu</b> oraz <b>oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka</b> oraz <b>oświadczenie o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem</b>	
<b>7. objęcie kandydata pieczą zastępczą</b>		<b>dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą</b> zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2013 r. poz. 135 z późn. zm.)	

- Załączniki składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego, zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpisu lub wyciągu z dokumentu; mogą być składane także w postaci kopii poświadczanych za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę.
- Oświadczenia są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

**Do wniosku dołączam dokumenty- załączniki potwierdzające spełnianie kryterium z punktu:** ....., sztuk .....

Oświadczam, że wszystkie dane przedstawione w deklaracji są prawdziwe. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

.....  
Data i czytelny podpis wnioskodawców

#### **4. DECYZJA KOMISJI REKRUTACYJNEJ ( wypełnia komisja rekrutacyjna)**

Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Nr 2 /2023 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Dobieszynie z dnia 30 stycznia 2023 roku po rozpatrzeniu wniosku na posiedzeniu w dniu ..... 2023 roku stwierdza:

1. Ilość spełnionych kryteriów przez kandydata w I etapie rekrutacji -  
.....

#### **W związku z uzyskanymi wynikami Komisja Rekrutacyjna :**

1. Zakwalifikowała kandydata do przyjęcia od 01.09.2023 r.

2. Nie zakwalifikowała kandydata do przyjęcia z powodu:

.....  
.....

Członkowie Komisji Rekrutacyjnej:

.....  
.....

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej:

.....

## II ETAP REKRUTACJI

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone w uchwale nr XXXIX/294/2017 Rady Miejskiej w Jedliczu z dnia 20 marca 2017 r., w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Jedlicze.

### POTWIERDZENIE SPEŁNIENIA KRYTERIÓW OKREŚLONYCH W UCHWALE NR XXXIX/294/2017 Rady miejskiej w Jedliczu

Znakiem „X” należy zaznaczyć spełnienie kryterium .

Lp	Kryterium	Wartość punktów	Spełnianie kryterium	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów
1.	Obydwoje rodzice (opiekunowie prawni) pracują, prowadzą działalność gospodarczą lub uczą się w systemie dziennym	20		Zaświadczenie z zakładu pracy, szkoły, uczelni, lub pisemne oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych)
2.	Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu wynosi co najmniej 8 godzin dziennie ( <i>nie dotyczy oddziału przedszkolnego</i> )	15	Nie dotyczy oddziału przedszkolnego	pisemne oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego)
3.	Uczęszczanie rodzeństwa kandydata do przedszkola/szkoły w Gminie Jedlicze	8		pisemne oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego)
4.	Wskazanie w rocznym zeznaniu podatkowym od osób fizycznych, Gminy Jedlicze jako miejsca zamieszkania obojga rodziców(opiekunów prawnych) kandydata	6		Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego lub kserokopia pierwszej strony zeznania podatkowego z ostatniego roku kalendarzowego
5.	Odległość przedszkola od miejsca zamieszkania nie przekracza 3 km lub przedszkole zlokalizowane jest najbliżej miejsca zamieszkania	5		Pisemne oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego)
6.	Wskazania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej lub innych instytucji wspomagających rodzinę	4		Informacja lub wniosek z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej lub innej instytucji

**Do wniosku dołączam dokumenty- oświadczenia potwierdzające spełnianie kryterium z punktu:** ....., sztuk .....

.....  
Data i czytelny podpis wnioskodawców

## **6. DECYZJA KOMISJI REKRUTACYJNEJ ( wypełnia komisja rekrutacyjna)**

Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Nr 2/2023 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Dobieszynie z dnia 30 stycznia 2023 roku po rozpatrzeniu wniosku na posiedzeniu w dniu ..... 2023 roku stwierdza:

1. Ilość spełnionych kryteriów przez kandydata w **II etapie rekrutacji** -

.....

**W związku z uzyskanymi wynikami Komisja Rekrutacyjna :**

1. Zakwalifikowała kandydata do przyjęcia od 01.09.2023 r.

2. Nie zakwalifikowała kandydata do przyjęcia z powodu:

.....

.....

Członkowie Komisji Rekrutacyjnej:

.....

.....

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej:

.....

# Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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) przekazujemy Państwu wymagane prawem informacje.

- 1. Administratorem danych osobowych dziecka oraz rodziców/ opiekunów prawnych jest Szkoła Podstawowa w Dobieszynie, 38-460 Jedlicze, tel 134352734, [spdobieszyn@jedlicze.pl](mailto:spdobieszyn@jedlicze.pl)**

- 2. Inspektor Ochrony Danych**

W szkole wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych z którym można się kontaktować w wszelkich sprawach związanych Pani/Pana oraz dziecka danymi. Jest nim Pan Patryk Filip. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: [liwerbeg@onet.pl](mailto:liwerbeg@onet.pl)

- 3. Cel i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych**

Dane osobowe dziecka oraz rodziców/ opiekunów prawnych będą przetwarzane w następujących celach:

- a) dane osobowe dziecka wraz z powiązanymi z nim danymi rodzica/prawnego opiekuna w celu przyjęcia i rozpatrzenia wniosku dot. przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (w szczególności art. 131, 149, 150) realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zgodnie z: Ustawą z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty i wydanymi na ich podstawie rozporządzeniami odpowiednich ministrów, Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji Ustawą z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe i wydanymi na ich podstawie rozporządzeniami odpowiednich ministrów, Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. – RODO;
- b) zapewnieniu bezpieczeństwa dziecku na podstawie „Art. 108a. 1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (dot. monitoringu w szkole)
- c) wizerunek oraz osiągnięcia dziecka w celu publikacji w materiałach publikowanych lub autoryzowanych przez szkołę w prasie lokalnej, telewizji oraz na stronie internetowej szkoły na podstawie podpisanej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. – RODO (jeżeli to Panią/Pana dotyczy);

- 4. Informacje o odbiorcach danych osobowych**

Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa w tym m. in.: Ministerstwo Edukacji Narodowej – System Informacji Oświatowej, Kuratorium Oświaty, Okręgowa Komisja Egzaminacyjna, Organ prowadzący szkoły oraz podmioty z, którymi Administrator podpisał umowę powierzenia danych osobowych.

- 5. Okres przez który dane osobowe będą przechowywane**

Przekazane dane osobowe będą przechowywane w różnych okresach czasu w oparciu o Instrukcję Kancelaryjną na podstawie: Ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16

września 2002r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych.

**6. Uprawnienia z art. 15-21 RODO**

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych dziecka i powiązanych z nimi danych rodzica/prawnego opiekuna oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

**7. Prawo do wniesienia skargi**

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.

**8. Obowiązek podania danych**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w celu wymienionym w pkt. 3a jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie nie przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego. Podanie danych wymienionych w pkt 3c wymaga pisemnej zgody a konsekwencja braku zgody lub jej niewyrażenia skutkuje: brakiem możliwości promocji dziecka i jego osiągnięć oraz promocji szkoły.

**9. Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji**

Przekazane przez Panią/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Administrator danych  
*Renata Kosiek*

.....  
Podpis rodziców