

.....
(data wpływu)

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 1 W KOLONOWSKIEM

I. Dane osobowe dziecka i rodziców

1.	Imię/ imiona i nazwisko dziecka				
2.	Data urodzenia dziecka				
3.	PESEL dziecka, a w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość				
4.	Imię/ imiona i nazwiska rodziców (opiekunów) dziecka			Matki	
				Ojca	
5.	Adres miejsca zamieszkania 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			Adres poczty elektronicznej

II. 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)

III. 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 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1111 z późn. zm.)		

*Należy złożyć: oryginał, kopię poświadczoną notarialnie albo w postaci urzędowo poświadczonego 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

IV. Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez organ prowadzący

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

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Dokument niezbędny do potwierdzenia kryterium	Tak	Nie
1.	Praca zawodowa i studia rodzica samotnie wychowującego dziecko lub rodziców / prawnych opiekunów*: * Rodzic samotnie wychowujący dziecko / rodzice / opiekunowie <u>nie przebywają</u> na urlopie wychowawczym / bezpłatnym / zdrowotnym.		1. Praca zawodowa: Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu w określonym wymiarze czasu pracy wraz z informacją o przebywaniu / nie przebywaniu na urlopie wychowawczym / bezpłatnym / zdrowotnym. Zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.		
	a) rodzic samotnie wychowujący dziecko lub oboje rodzice / prawni opiekunowie są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze lub prowadzą działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne albo studiują w trybie dziennym	60	2. Prowadzenie działalności gospodarczej: Aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. 3. Prowadzenie gospodarstwa rolnego: Potwierdzenie z KRUS o prowadzeniu gospodarstwa rolnego / lub nakaz płatniczy (decyzja) o podatku rolnym. 4. Studiowanie w trybie dziennym:		

	b) rodzic samotnie wychowujący dziecko lub co najmniej jeden z obojga rodziców / prawnych opiekunów jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę w niepełnym wymiarze lub na podstawie umowy cywilnoprawnej	30	Zaświadczenie uczelni wyższej o pobieraniu przez rodziców nauki w systemie dziennym.		
2.	Rodzic samotnie wychowujący dziecko lub rodzice / prawni opiekunowie rozliczyli w Urzędzie Skarbowym w Strzelcach Opolskich roczne zeznanie podatkowe o podatku dochodowym od osób fizycznych (PIT) za rok poprzedzający złożenie wniosku:		Oświadczenie zawierające klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.		
	a) gdy zrobili to oboje rodzice / prawni opiekunowie lub rodzic samotnie wychowujący dziecko	20			
	b) gdy zrobiło to jedno z rodziców / opiekunów prawnych	10			
3.	Dziecko zamieszkałe w obwodzie szkoły, na obszarze którego swoją siedzibę ma przedszkole	8	Oświadczenie zawierające klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.		
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	4	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.		
5.	Dziecko, którego rodzina objęta jest stałą opieką ośrodka pomocy społecznej, z wyjątkiem świadczeń jednorazowych lub objęta jest wsparciem asystenta rodziny lub nadzorem kuratorskim	2	1. <u>Stać opiekę i asystent rodziny:</u> Zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej. 2. <u>Nadzór kuratorski:</u> Zaświadczenie kuratora.		
6.	Przedszkole na liście preferencji we wniosku rekrutacyjnym zostało wskazane na pierwszym miejscu	1	Wniosek o przyjęcie do przedszkola.		

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 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.).

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych

W związku z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) informuję, że:

- administratorem danych jest Przedszkole Publiczne Nr 1 w Kolonowskiem z siedzibą w Kolonowskiem przy ul. Ks. Czerwonki 16, tel. 77 4611455, e-mail: przedszkole.kolonowskie@interia.pl ;
- dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji na podstawie art. 150 ustawy Prawo oświatowe w związku z ciążącym na administratorze obowiązku prawnym (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) i ważnym interesem publicznym proporcjonalnym do wyznaczonego celu (art. 9 ust. 2 lit. g RODO);
- podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konsekwencją ich niepodania będzie odrzucenie wniosku, zaś konsekwencją nie przedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata odpowiednich kryteriów będzie pominięcie tych kryteriów;
- odbiorcami danych będą firmy dostarczające systemy informatyczne, z pomocą których przetwarza się dane;
- dane będą przechowywane do końca okresu, w którym kandydat korzysta z wychowania przedszkolnego, a w przypadku kandydatów nieprzyjętych – przez okres roku od zakończenia rekrutacji;
- mają Państwo prawo żądania dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO, gdyby przetwarzanie danych naruszało wymienione prawa lub inne przepisy RODO;
- w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz realizacji powyższych praw można kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych przez e-mail: biuro@protecton.pl

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

V. Decyzja dotycząca zakwalifikowania dziecka do Przedszkola Publicznego Nr 1 w Kolonowskiem

Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu: 2020 roku podjęła następującą decyzję*:

1) zakwalifikowała/przyjęła dziecko do przedszkola

2) nie zakwalifikowała/ nie przyjęła dziecka do przedszkola

* niepotrzebne: 1) albo 2) – skreślić

Uzasadnienie odmowy zakwalifikowania/przyjęcia:

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

Data

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