

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO W ROZALINIE na rok szkolny 2023/2024

Formularz przeznaczony jest dla rodziców/opiekunów prawnych kandydatów ubiegających się o przyjęcie do Przedszkola Publicznego w Rozalinie prowadzonego przez Gminę Strachówka

Podstawa prawna art. 149 pkt.1 i art. 153 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 późn. zm.)

Termin składania: od 27 lutego 2023 r. do 24 marca 2023 r.

Miejsce składania: wniosek wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów należy złożyć w przedszkolu.

....., dnia

Sz. P. Krystyna Ołdak
Dyrektor Przedszkola Publicznego w Rozalinie
Rozalin 29, 05-282 Strachówka

Wnioskuje o przyjęcie mojego dziecka do Przedszkola Publicznego w Rozalinie na rok szkolny 2023/2024.

Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu: od godz. do godz.

(Godziny otwarcia przedszkola: 7.00-17.00)

DANE OSOBOWE DZIECKA I RODZICÓW¹

Tabele należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi

1. Nazwisko dziecka	
2. Imię/Imiona dziecka	
3. Data urodzenia dziecka	
4. Numer PESEL dziecka W przypadku braku nr PESEL seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość	

ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA²

5. Miejscowość/gmina/ kod pocztowy	
6. Ulica i nr domu	

DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

	Dane osobowe, adres zamieszkania ojca/opiekuna prawnego	Dane osobowe matki/opiekuna prawnego
7. Nazwisko		
8. Imię		
9. Kod pocztowy: Miejscowość/ Gmina		
10. Ulica, nr domu		
	Dane kontaktowe ojca/opiekuna prawnego	Dane kontaktowe matki /opiekuna prawnego

¹ Zgodnie z art. 150 ustawy Prawo oświatowe, wniosek zawiera dane podane w punkcie 1-10 tabeli, natomiast dane w punkcie 11-12 podaje się, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają. To oznacza, że dane w punkcie 1-10 należy podać obowiązkowo, natomiast podanie danych w punkcie 11-12 nie jest obowiązkowe, ale bardzo potrzebne do skutecznego komunikowania się z rodzicami w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem.

² Zgodnie z art. 131 ustawy Prawo oświatowe, do publicznego przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy. Zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

11. Telefon kontaktowy		
12. Adres mail do kontaktu		
DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU (mające wpływ na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu)		
.....		

II. Informacja o spełnianiu kryteriów* określonych w ustawie Prawo oświatowe (art. 131 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie³ Aby komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, należy w wierszu danego kryterium wstawić znak x i dołączyć do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie tego kryterium.

L.p	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium* do oceny wstawić w odpowiednią kolumnę znak x	
			spełnia*	nie spełnia*
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie ² o wielodzietności rodziny kandydata		
2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub 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. <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>		
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	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. <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>		
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego Dz.U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>		
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony</i>		

³Zgodnie z art. 131 ust. 2 i 3 ustawy 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.

		zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego Dz.U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.		
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ⁴	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. Oryginał lub poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata		
7.	Objęcie kandydata pieczą zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej		

III. Informacja o spełnianiu kryteriów* ustalonych przez Radę Gminy Strachówka⁵ (Uchwała nr XX/147/2017 z dnia 3 marca 2017 r. Aby komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, należy w wierszu danego kryterium wstawić znak *x* i dołączyć do wniosku oświadczenie potwierdzające spełnianie tego kryterium.

L.p	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium* do oceny wstawić w odpowiednią kolumnę znak <i>x</i>	
			spełnia*	nie spełnia*
1.	Dziecko będzie pozostawało powyżej 5 godzin podstawy programowej - 10 pkt za każdą dodatkowo zadeklarowaną godzinę - 10 pkt	oświadczenie		
2.	Rodzice/opiekunowie prawni dziecka pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą - 40 pkt	oświadczenie		
3.	Rodzeństwo dziecka uczęszcza do przedszkola w Rozalinie - 30 pkt	oświadczenie		
4.	Dochód rodziny w przeliczeniu na osobę nie przekracza 80% kwoty o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy o świadczeniach rodzinnych - 10 pkt	oświadczenie		

Do wniosku dołączam dokumenty⁶ potwierdzające spełnianie kryterium wymienionym w punkcie nr

Oświadczenia wnioskodawcy:

- Oświadczam**, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.
- Zapoznałam się/zapoznałem się** z treścią poniższych objaśnień i informacją RODO.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy/ wnioskodawców -rodzica/rodziców kandydata)

Data wypełnienia wniosku	
Data przyjęcia wniosku przez przedszkole	

⁴ Zgodnie z art. 4 pkt 43 ustawy Prawo oświatowe, 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.

⁵ Zgodnie z art. 131 ust. 4 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane publiczne przedszkole, oddział przedszkolny w danej publicznej szkole podstawowej albo dana publiczna inna forma wychowania przedszkolnego nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych.

⁶ Zgodnie z art. 150 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów.

KLAUZULA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

W związku z zapisami art. 13 ust. 1 i 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) (Dz. U. UE. z 2016 r., L 119, poz. 1)

informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest: Przedszkole Publiczne w Rozalinie reprezentowane przez Dyrektora Przedszkola, z siedzibą Rozalin 29, 05-282 Rozalin, telefon: 25 676 09 75.
2. Informujemy że na mocy art. 37 ust. 1 lit. a) RODO Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD) – Pana Krzysztofa Mikulskiego, który w jego imieniu nadzoruje sferę przetwarzania danych osobowych. Z IOD można kontaktować się pod adresem mail: iod-km@tbdsiedlce.pl
3. Pani/Pana dane osobowe oraz Pani/Pana dziecka będą przetwarzane w celu rozpatrzenia złożonego wniosku o realizację wychowania przedszkolnego na rok 2023/24.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust.1 lit. c RODO) oraz w zakresie szczególnych kategorii w związku z koniecznością przetwarzania danych do realizacji ważnego interesu publicznego, na podstawie przepisów prawa (art. 9 ust. 2 lit. g).
5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale wymagane przepisami prawa w zakresie realizacji zadań wynikających z w/w ustawy. Niepodanie wymaganych danych w części I wniosku skutkuje brakiem realizacji wychowania przedszkolnego Pani/Pana dziecko w roku 2023/24 przez Administratora, a w przypadku niepodania danych części II i III wniosku kryteria dodatkowe nie zostaną uwzględnione w procesie rekrutacyjnym.
6. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe w ściśle określonym, minimalnym zakresie niezbędnym do osiągnięcia celu, o którym mowa powyżej.
7. Administrator może przekazać Państwa dane innym instytucjom/podmiotom, na podstawie przepisów prawa lub umów powierzenia. Podstawą powierzenia są właściwie skonstruowane, zapewniające bezpieczeństwo danym osobowym, porozumienia/ umowy powierzenia danych do przetwarzania, zawarte z podmiotami świadczącymi usługi na rzecz Administratora.
8. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora przechowywane będą nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego.
9. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone.
10. Przysługuje Pani/Panu, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, możliwość dostępu do danych osobowych jej dotyczących, żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
11. Z powyższych uprawnień można skorzystać w siedzibie Administratora pisząc na adres jego siedziby lub drogą elektroniczną kierując korespondencję na adres: iod-km@tbdsiedlce.pl
12. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Administratora. Organem właściwym dla ww. skargi jest: **Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.**
13. Przetwarzanie danych osobowych nie podlega zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.
14. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.