

**WNIOSEK**  
**O PRZYJĘCIE DZIECKA DO SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA**  
**w KROŚCIENKU WYŻNYM**  
**W ROKU SZKOLNYM 2024/2025**

<b>I</b>	<b>DANE DZIECKA</b>
----------	---------------------

1. Imię i nazwisko dziecka \_\_\_\_\_
2. Data urodzenia \_\_\_\_\_
3. Miejsce urodzenia \_\_\_\_\_
4. Numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość \_\_\_\_\_
5. Adres miejsca zamieszkania \_\_\_\_\_

<b>II</b>	<b>DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW</b>
-----------	---

MATKA/PRAWNY OPIEKUN	OJCIEC/ PRAWNY OPIEKUN
1. Imię i nazwisko	1. Imię i nazwisko
2. Adres miejsca zamieszkania	2. Adres miejsca zamieszkania
3. Adres poczty elektronicznej i numer telefonu*)	3. Adres poczty elektronicznej i numer telefonu *)

\*) o ile rodzice/prawni opiekunowie je posiadają

<b>III</b>	<b>DODATKOWE INFORMACJE</b>
------------	-----------------------------

1. W postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola, zgodnie z art.131 ustawy z dn. 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Krościenko Wyżne.

2. W rodzinie dziecka/kandydata występuje –(kryteria ustawowe-właściwe zaznaczyć stawiając znak „x”):

- a)  wielodzietność rodziny dziecka/kandydata (tj. troje lub więcej dzieci w rodzinie)
- b)  niepełnosprawność dziecka/kandydata
- c)  niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka/kandydata
- d)  niepełnosprawność obojga rodziców dziecka/kandydata

- e)  niepełnosprawność rodzeństwa dziecka/kandydata
- f)  samotne wychowywanie dziecka/kandydata w rodzinie
- g)  objęcie dziecka/kandydata pieczęcią zastępczą

*Kryteria z punktu 2 mają jednakową wartość. W celu ich potwierdzenia należy do wniosku dołączyć dokumenty, o których mowa w części IV wniosku.*

3. Kryteria samorządowe:

- a)  oboje rodzice/prawni opiekunowie albo rodzic samotnie wychowujący dziecko/kandydata pracują wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą
- b)  rodzeństwo dziecka/kandydata kontynuuje edukację przedszkolną w Samorządowym Przedszkolu ,
- c)  liczba godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu ..... (należy wpisać 5,6,7,8,9 lub 10) w godzinach od godz. .... do godz. ....

*Kryteriom powyższym zostaną przypisane konkretne wartości punktowe. W celu potwierdzenia powyższych kryteriów należy do wniosku dołączyć dokumenty, o których mowa w części IV wniosku.*

### **Oświadczenia wnioskodawcy**

Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.

---

miejsce i data

---

podpisy rodziców/prawnych opiekunów

### **Informacja**

1. 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 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.).
2. Na podstawie art. 13 ust 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych 2016/679 (RODO) Dyrektor Samorządowego Przedszkola w Krościenku Wyżnym informuje, że:
  - Administratorem danych osobowych dzieci, rodziców, opiekunów prawnych jest Samorządowe Przedszkole w Krościenku Wyżnym, zwane dalej Administratorem, reprezentowane przez Dyrektora. Kontakt do Administratora: ul. Południowa 11, 38-422 Krościenko Wyżne, telefon: 13 43 153 02, e-mail: przedszkolekw@onet.eu.
  - Został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez adres email:przedszkolekw@onet.eu
  - Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji do Przedszkola celem zapewnienia wychowania przedszkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka.
  - Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na administratorze określonych w następujących przepisach: ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2023 poz. 900 z późn. zm.) oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U.2024 poz. 50 z późn. zm.).
  - Podanie danych określonych we wniosku jest niezbędne do realizacji zadań oświatowych-przeprowadzenia rekrutacji do Przedszkola.
  - Odbiorcami danych osobowych mogą być: organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
  - Dane nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (tj. państw trzecich). Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą profilowane. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego powyżej, a po tym czasie przez okres wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa dotyczące archiwizacji.

- Osobie, której dane dotyczą przysługują następujące uprawnienia: prawo dostępu do danych osobowych, prawo ich sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo sprzeciwu wobec przetwarzania gdy zachodzą przesłanki do tych uprawnień
- W przypadku nieprawidłowego przetwarzania danych osobowych przysługuje również prawo wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych.

<b>IV</b>	<b>WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO WNIOSKU</b>
-----------	---

1. Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata – kryterium 2.a.
2. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność/orzeczenie o niepełnosprawności o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U z 2024r, poz. 44 z późn. zm.) - kryterium 2.b, 2.c, 2.d i 2.e.
3. 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 – kryterium 2.f.
4. Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1426 z późn. zm.) –kryterium 2.g.
5. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016r o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci.
6. Dokumenty, o których mowa powyżej (pkt 2 do 4) składane są w oryginale, notarialnie poświadczonych kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a par. 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu, bądź w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica /prawnego opiekuna (art. 150 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe).
7. Zaświadczenie o zatrudnieniu, wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczeniu się w trybie dziennym, prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub prowadzeniu działalności gospodarczej obojga rodziców (lub samotnego rodzica); kryterium 3.a
8. Oświadczenie o uczęszczaniu pozostałych dzieci z rodziny kandydata do Samorządowego Przedszkola ; kryterium 3.b
9. Oświadczenia, o których mowa w pkt. 1, 3, 8 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. 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 (art. 150 ust.6 ustawy Prawo oświatowe).
10. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrująca wniosek, nie uwzględni danego kryterium.