

.....  
(data wpływu pisma do sekretariatu)

**Dyrektor Szkoły Podstawowej  
im. Zbigniewa Wodeckiego w Piorunce  
Piorunka 20  
33-380 Krynica-Zdrój**

**Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego  
w Szkole Podstawowej im. Zbigniewa Wodeckiego w Piorunce  
na rok szkolny ...../.....**

**I. Dane osobowe kandydata i rodziców: (wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)**

1.	Nazwisko i Imię/Imiona kandydata			
2.	Data urodzenia kandydata (rrrr-mm-dd)			
3.	PESEL kandydata (w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)			
4.	Nazwisko i Imię/Imiona rodziców kandydata	matki		
		ojca		
5.	Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata	kod pocztowy		
		miejsowość		
		ulica		
		numer domu /numer mieszkania		
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają	matki	telefon do kontaktu	
			adres e-mail	
		ojca	telefon do kontaktu	
			adres e-mail	

**II. Preferencje wyboru publicznego przedszkola:**

Preferencja:	Nazwa przedszkola
Pierwszy wybór:	<i>Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Zbigniewa Wodeckiego w Piorunce</i>
Drugi wybór:	
Trzeci wybór:	

**III. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie Prawo oświatowe i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnienie<sup>1</sup>**

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny (wpisać „tak” jeśli kandydat spełnia kryterium) 4
1	2	3	
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata	

<sup>1</sup> Zgodnie 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.

2.	Niepełnosprawność kandydata	<b>Orzeczenie</b> 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 (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 511 ze zm.).*	
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	<b>Orzeczenie</b> 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 (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 511 ze zm.).*	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	<b>Orzeczenia</b> 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 (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 511 ze zm.).*	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	<b>Orzeczenie</b> 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 (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 511 ze zm.).*	
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie <sup>2</sup>	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu <b>oraz oświadczenie</b> <sup>3</sup> o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.*	
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	<b>Dokument poświadczający</b> objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j.: Dz.U. z 2018 r. poz. 998 ze zm.)*	

\* rodzaj dokumentu potwierdzający spełnienie kryterium - oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata

#### IV. Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez Radę Miejską w Krynicy-Zdroju<sup>4</sup>

L.p.	Kryterium <sup>5</sup>	Zgłoszenie kryterium do oceny (wpisać „tak” jeśli kandydat spełnia kryterium) 3
1	2	
1.	oboje rodzice kandydata pracują (15 pkt) gdy każdy z rodziców kandydata spełnia, co najmniej jeden z warunków: 1) pozostaje w zatrudnieniu w ramach stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej; 2) pozostaje w samozatrudnieniu lub prowadzi gospodarstwo rolne; 3) uczy się w systemie stacjonarnym. Dokumenty potwierdzające odpowiednio: 1) zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu, bądź o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej lub oświadczenie rodzica; 2) zaświadczenie szkoły lub uczelni potwierdzające naukę w trybie dziennym;	

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, składane jest w każdej sytuacji wymienionej jako definicja samotnego wychowywania dziecka (patrz pkt. 8). Oświadczenia składa się po rygorem odpowiedzialności karnej.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> UCHWAŁA NR XXIV.239.2017 RADY MIEJSKIEJ W KRYNICY-ZDROJU z dnia 31 marca 2017 roku w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych dla których Gmina Krynica-Zdrój jest organem prowadzącym

	3) 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; 4) zaświadczenie wydane przez KRUS, potwierdzające, że w okresie składania wniosku rekrutacyjnego podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników, lub oświadczenie o posiadaniu takiego ubezpieczenia.	
2.	kandydat ma obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego (30 pkt) Potwierdzenia dokonuje dyrektor oddziału przedszkolnego	
3.	dzienny czas pobytu kandydata wynosi co najmniej 7 godzin dziennie (5 pkt) Potwierdzenia dokonuje dyrektor oddziału przedszkolnego	
4.	kandydat, który ukończy 5 lat w roku kalendarzowym, w którym jest prowadzona rekrutacja, oraz lokalizacja przedszkola lub oddziału przedszkolnego jest najbliższa miejsca zamieszkania (10 pkt) Potwierdzenia dokonuje dyrektor oddziału przedszkolnego	
5.	rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, uczęszcza do tego samego przedszkola (2 pkt) Potwierdzenia dokonuje dyrektor oddziału przedszkolnego	

#### Oświadczenie wnioskodawcy:

Wnoszę o przyjęcie mojego dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Zbigniewa Wodeckiego w Piorunce w godz. 7:30-15:30 z dwoma posiłkami (śniadanie, obiad).

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia (Zgodnie z art. 150 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe, w myśl art. 233 § 1 ustawy z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny – kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat).

#### Zobowiązuję się do:

- 1) przestrzegania postanowień przepisów statutu Szkoły Podstawowej im. Zbigniewa Wodeckiego w Piorunce dotyczących oddziału przedszkolnego.
- 2) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną na piśmie osobę zgodnie z zadeklarowaną liczbą godzin pobytu dziecka w przedszkolu.
- 3) przyprowadzania do przedszkola tylko **zdrowego** dziecka.
- 4) regularnego uiszczania opłat za przedszkole i wyżywienie w wyznaczonym terminie.
- 5) zgłaszania do dyrektora na piśmie wszelkich zmian dotyczących pobytu dziecka w przedszkolu.

#### Klauzula informacyjna na podstawie art. 13 RODO

(Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (Dz. Urz. L nr 119 z 4.05.2016, s. 1):

1. Administratorami Pani/Pana danych osobowych, danych osobowych Pani/Pana, dziecka jest: Szkoła Podstawowa im. Zbigniewa Wodeckiego w Piorunce, Piorunka 20, 33-380 Krynica-Zdrój, tel. 18 471 17 77, e-mail: sp.piorunka@gmail.com.
2. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych: iod@umkrynica.pl
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. 130 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, określającego zawartość wniosku o przyjęcie do przedszkola oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, ust. 4 i ust. 14, określającego sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
4. Odbiorcą danych osobowych może zostać uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający i obsługujący system rekrutacyjny na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
5. Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata mogą zostać wykorzystane (za pośrednictwem systemu informatycznego wspierającego prowadzenie rekrutacji) przez szkołę.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
7. Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe, z którego wynika, że dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w szkole, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w oddziale przedszkolnym w szkole, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

8. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania a także wniesienia sprzeciwu.
10. Przysługuje również Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji.
11. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w razie uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
12. Podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny.
13. Dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

.....  
(data i czytelny podpis matki kandydata)

.....  
(data i czytelny podpis ojca kandydata)

Komisja rekrutacyjna po weryfikacji dokumentacji i sprawdzeniu punktacji stwierdza, że dziecko zostało zakwalifikowane / nie zostało zakwalifikowane\* do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Zbigniewa Wodeckiego w Piorunce. Warunkiem przyjęcia dziecka jest złożenie przez rodziców potwierdzenia woli uczęszczania oraz złożenie stosownych dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów zaznaczonych przez rodziców.

.....  
(data i czytelny podpis przewodniczącego komisji)

Potwierdzam wolę przyjęcia mojego dziecka w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. Zbigniewa Wodeckiego w Piorunce i składam dokumenty wymienione przy zaznaczonych przeze mnie kryteriach.

.....  
(data i czytelny podpis matki kandydata)

.....  
(data i czytelny podpis ojca kandydata)

Komisja rekrutacyjna po weryfikacji dokumentacji i sprawdzeniu punktacji stwierdza, że dziecko zostało przyjęte / nie zostało przyjęte\* do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Zbigniewa Wodeckiego w Piorunce. Warunkiem przyjęcia dziecka jest złożenie przez rodziców potwierdzenia woli uczęszczania oraz złożenie stosownych dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów zaznaczonych przez rodziców.

.....  
(data i czytelny podpis przewodniczącego komisji)

\* - niepotrzebne skreślić