

Stolno , dnia

(imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica/opiekuna kandydata)

(adres do korespondencji w sprawach rekrutacji)

Data wpływu wniosku:
(wypełnia szkoła)

**Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego
przy Szkole Podstawowej im. Dariusza Kołodziejka w Stolnie
na rok szkolny 2024/2025**

Proszę o przyjęcie dziecka do*:

- oddziału 10h
- oddziału 10h Wabcz
- oddziału 5h
- przeniesienie z oddziału..... do oddziału

I. DANE OSOBOWE KANDYDATA I RODZICÓW¹:

(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

1.	Imię/Imiona i Nazwisko kandydata																						
2.	Data i miejsce urodzenia kandydata																						
3.	PESEL kandydata w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																					
4.	Imię/imiona i nazwiska rodziców kandydata	Matki																					
		Ojca																					
5.	Adres miejsca zamieszkania kandydata ²	kod pocztowy																					
		miescowość																					
		ulica																					
		numer domu /numer mieszkania																					
6.	Adres zamieszkania Matki (należy wpisać jeżeli jest inny niż kandydata)	Kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu/ numer mieszkania																					
7.	Adres zamieszkania Ojca (należy wpisać jeżeli jest inny niż kandydata)	Kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu/ numer mieszkania																					
8.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata	Matki	telefon do kontaktu																				
			adres poczty elektronicznej																				
		Ojca	telefon do kontaktu																				
			adres poczty elektronicznej																				

*zaznaczyć właściwe

¹ Zgodnie z art. 150 ustawy Prawo oświatowe, wniosek zawiera dane podane w punkcie 1-5 tabeli, natomiast dane w punkcie 6 podaje się, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają. To oznacza, że dane w punkcie 1-5 należy podać obowiązkowo, natomiast podanie danych w punkcie 6, nie jest obowiązkowe, ale bardzo potrzebne dla 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, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formy wychowania przedszkolnego 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.

II. DANE DODATKOWE

1. Czy dziecko posiada specjalne potrzeby wynikające ze stanu zdrowia? (np. orzeczenie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, opinia Poradni) TAK/NIE*
2. Czy dziecko będzie korzystało z posiłków obiadowych w szkole? TAK/NIE*
3. Czy dziecko będzie korzystał z dowozu do szkoły? (dotyczy tylko oddziału „0”) TAK/NIE*
4. Czy będzie korzystał z zajęć świetlicowych (dotyczy tylko oddziału „0”) TAK/NIE*

III. INNE INFORMACJE O DZIECKU

Przekazywane przez rodziców zgodnie z art. 20z ustawy o systemie oświaty

Art.20z u.o.s.o.: W celu zapewnienie dziecku podczas pobytu w publicznym przedszkolu, w publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole i publicznej placówce, o której mowa w art. 2 pkt 7, odpowiedniej opieki odżywiania oraz metod opiekuńczo –wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola szkoły lub placówki uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diety i rozwoju psychofizycznym dziecka

IV. Załączniki

Do wniosku załączono dokumenty związane z rekrutacją (*właściwe zaznaczyć znakiem „x”)

a) kryteria określone w ustawie Prawo oświatowe

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium	tak*	nie*
1.	Wielodzietność	Oświadczenie 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 511 ze zm). <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony, zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu 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 Kodeksu 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 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpis lub wyciąg z dokumentu, lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>		
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa 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 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpis lub wyciąg z dokumentu, lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica</i>		

6. Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	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. <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony, zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpis lub wyciąg z dokumentu, lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>		
7. Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 998 z późn. zm.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony, zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpis lub wyciąg z dokumentu, lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>		

b) kryteria dodatkowe określone przez organ prowadzący obowiązują na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego

Lp	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium	tak*	nie*	punkty
1.	a) oboje rodziców/opiekunów prawnych kandydata pozostaje w zatrudnieniu, prowadzi działalność gospodarczą lub pobiera naukę w systemie dziennym lub b) rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący kandydata pozostaje w zatrudnieniu, prowadzi działalność gospodarczą lub pobiera naukę w systemie dziennym.	Pisemne oświadczenie/zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie, potwierdzające naukę w systemie dziennym, potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczą lub potwierdzające prowadzenie gospodarstwa rolnego rodziców/opiekunów prawnych lub rodzica/opiekuna prawnego kandydata			10 15
2.	Co najmniej jedno z rodzeństwa będzie w roku szkolnym, którego wniosek dotyczy, kontynuowało wychowanie przedszkolne w przedszkolu publicznym/oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej /w publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, do których prowadzona jest rekrutacja lub będzie realizowało obowiązek szkolny w szkole podstawowej, w której funkcjonuje przedszkole /oddział przedszkolny/ inna forma wychowania przedszkolnego.	Pisemne oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych lub rodzica/opiekuna prawnego kandydata lub stosowne zaświadczenie ze szkoły podstawowej			2
3.	Kandydat nie korzystał z wychowania przedszkolnego w przedszkolu publicznym/w oddziałach przedszkolnych /innych formach wychowania przedszkolnego w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Stolno.	Pisemne oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych lub rodzica/opiekuna prawnego kandydata lub stosowne zaświadczenie ze szkoły podstawowej			2
4.	Kandydat do przedszkola /oddziału przedszkolnego/innej formy wychowania przedszkolnego, zamieszkuje w miejscowości należącej do obwodu szkoły podstawowej, przy której funkcjonuje przedszkole/ oddział przedszkolny/inna forma wychowania przedszkolnego, o przyjęcie do którego ubiega się kandydat.	Pisemne oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych lub rodzica/opiekuna prawnego kandydata o miejscu zamieszkania lub stosowne zaświadczenie z ewidencji ludności Urzędu Gminy Stolno			25
5.	Przynajmniej jeden z rodziców/opiekunów prawnych kandydata odprowadza podatek lokalny na rzecz Gminy Stolno.	Pisemne oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych lub rodzica/opiekuna prawnego kandydata			2

POUCZENIE:

Oświadczenia wnioskodawcy:

Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym³.

....., dnia
(miejsowość)

.....
/podpis rodzica/opiekuna 1/

.....
/podpis rodzica/opiekuna 2/

(Poniższe wypełnia Komisja Rekrutacyjna)

Decyzja Komisji Rekrutacyjnej

Punkty za kryteria dodatkowe

Kandydat do przedszkola

- zakwalifikowany do oddziału
- niezakwalifikowany

Data.....

Podpisy członków Komisji:

1..... - przewodniczący

2..... - członek

3..... - członek

³ Zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 2204 ze zm.) – 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.

* Niepotrzebne skreślić

KLAUZULA INFORMACYJNA

- a) Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych,*
- b) Rekrutacja do oddziałów „0”
- c) Rekrutacja uczniów

Zgodnie z 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 przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/W – ogólne rozporządzenie o ochronie danych, informujemy, iż:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Dariusza Kołodziejka w Stolnie. Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby: Stolno 88; 86-212 Stolno, e-mailowo: szkola.stolno@stolno.com.pl, telefonicznie: 56 686 51 36; kom. 699 671 627.
- 2) Do kontaktów w sprawie ochrony danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować wysyłając e-mail na adres. p.mackowiak@jumi2012.pl
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą zgodnie art. 6 ust. 1 lit c, art. 9 ust. 2 lit. b, RODO, w celu:
 - a) przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego, na podstawie ustawy Prawo Oświatowe,*
 - b) przyjęcia dziecka do oddziału „0”, na podstawie ustawy Prawo Oświatowe,*
 - c) przyjęcia dziecka do szkoły, na podstawie ustawy Prawo Oświatowe,*
- 4) Dane osobowe możemy ujawniać, przekazywać i udostępniać wyłącznie podmiotom uprawnionym są nimi m.in. Szkoła Podstawowa w Stolnie, organy nadzoru oświatowego, sądy, organy ścigania, podatkowe oraz inne podmioty publiczne, gdy istnieje do tego stosowna podstawa prawna i faktyczna.
Dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi m.in. podmioty świadczące usługi informatyczne i inne jednakże przekazanie danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę praw.
- 5) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, następnie zostaną usunięte.
- 6) Masz prawo do żądania od administratora dostępu do danych, możesz je sprostować, gdy zachodzi taka konieczność. Masz także prawo żądania ich usunięcia, gdy dane nie będą już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane lub ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
- 7) Podania danych wymaga ustawa na podstawie, której działa administrator.
- 8) Przysługuje Ci także skarga do organu do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznasz, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 9) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

....., dnia
(miejscowość)

.....
/podpis rodzica/opiekuna 1/

.....
/podpis rodzica/opiekuna 2/