

**Wniosek o przyjęcie dziecka  
do Przedszkola Samorządowego w Woli Skromowskiej  
na rok szkolny 2024/2025**

**DANE OSOBOWE DZIECKA**

1.	Imię/imiona i nazwisko												
2.	Data i miejsce urodzenia												
3.	PESEL	<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>											

**ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA \*\***

Zgodnie z art.25 ustawy z 23.04.1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2019 r., poz.1145) miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

Powiat		Gmina	
Miejscowość			
Ulica		Kod pocztowy	
Nr domu/mieszkania		Poczta	

**ADRES ZAMELDOWANIA DZIECKA \*\***

Powiat		Gmina	
Miejscowość			
Ulica		Kod pocztowy	
Nr domu/mieszkania		Poczta	

**DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU**

Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (należy zakreślić odpowiedź)	TAK	NIE
---	-----	-----

**DANE OSOBOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ**

Opiekun (właściwe zakreślić)	Rodzic	Opiekun prawny	
Imię i nazwisko			
<b>ADRES ZAMIESZKANIA MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ**</b>			
Powiat		Gmina	
Miejscowość			
Ulica		Kod pocztowy	
Nr domu/mieszkania		Poczta	
<b>DANE KONTAKTOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ</b>			
Telefon dom/komórka			
Adres e-mail			

**DANE OSOBOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO**

Opiekun (właściwe zakreślić)	Rodzic	Opiekun prawny	
Imię i nazwisko			
<b>ADRES ZAMIESZKANIA OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO**</b>			
Powiat		Gmina	
Miejscowość			
Ulica		Kod pocztowy	
Nr domu/mieszkania		Poczta	
<b>DANE KONTAKTOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO</b>			
Telefon dom/komórka			
Adres e-mail			

\*\*Zgodnie z art. 151 ust. 1 i 2 u.p.o. dane osobowe i adresowe zawarte w tabelach są obowiązkowe. Dane kontaktowe (telefon, e-mail) podaje się dobrowolnie, gdyż mogą być one potrzebne do skutecznego komunikowania się z rodzicami (opiekunami) w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem.

## Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych jednostek prowadzących wychowanie przedszkolne

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej jednostki, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy przedszkoli, oddziału przedszkolnego przy szkole, innej formy wychowania przedszkolnego w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych:

1. Pierwszy wybór .....
2. Drugi wybór .....
3. Trzeci wybór .....

### KRYTERIA PRZYJĘĆ

Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r., poz. 900) i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*
1	Wielodzietność rodziny kandydata	<b>Oświadczenie</b> o wielodzietności rodziny kandydata	
2	Niepełnosprawność kandydata	<b>Orzeczenie</b> o potrzebie kształcenia specjalnego	
3	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	<b>Orzeczenie</b> o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne	
4	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	<b>Orzeczenia</b> o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne	
5	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne	
6	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu <b>oraz oświadczenie</b> 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	

*Jeżeli komisja rekrutacyjna ma wziąć pod uwagę spełnianie danego kryterium, powyższej tabeli w kolumnie trzeciej tego kryterium, proszę napisać TAK i dołączyć do wniosku oświadczenie potwierdzające spełnienie tego kryterium.*

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium wymienionego w:

- pkt 1. ....
- pkt 2. ....
- pkt 3. ....
- pkt 4. ....
- pkt 5. ....
- pkt 6. ....
- pkt 7. ....

Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący i to ten podmiot określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów. Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów. Na tym etapie postępowania rekrutacyjnego może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata. Kryterium dochodu określa organ prowadzący w stosunku procentowym do kwoty, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 111). Spełnienie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata jest potwierdzone oświadczeniem rodzica kandydata.

Wola Skromowska , dnia .....

(data)

Czytelny podpis matki (opiekuna prawnego)

.....  
Czytelny podpis ojca (opiekuna prawnego)

### **Dokumenty załączane do wniosku rekrutacyjnego:**

1. Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
2. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, 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 2021 r. poz. 573);
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;
4. Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821 oraz z 2021 r. poz. 159).

## KLAUZULA INFORMACYJNA

dla kandydatów do przedszkola

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Woli Skromowskiej , Wola Skromowska 55, 21-150 Kock, e-mail: [szpwo\\_laskrom@wp.pl](mailto:szpwo_laskrom@wp.pl), tel.: 81 8591503.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e -mail: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) lub pisemnie pod adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola Samorządowego w Woli .  
Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO. Przepisy szczególne zostały zawarte w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900).
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
5. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
6. Przetwarzanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoby, których dane dotyczą są zobowiązane do ich podania. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.
7. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Ponadto listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie administratora.
8. Okres przechowywania danych osobowych został określony w art. 160 ustawy Prawo oświatowe. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w siedzibie Administratora nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w siedzibie Administratora przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola lub szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
9. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
  - a) dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
  - b) sprostowania danych;
  - c) ograniczenia przetwarzania;
  - d) żądania usunięcia danych, o ile znajdzie zastosowanie jedna z przesłanek z art. 17 ust. 1 RODO;
  - e) złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)