

**WNIOSEK
O PRZYJĘCIE DZIECKA
DO PRZEDSZKOLA**

**w ZESPOLE SZKÓŁ W ŁUKAWCU**

 **2024/2025**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATA WNIOSKU** |  | **NUMER WNIOSKU****Wypełnia przedszkole** | **ZS/……………/2024** |
| **DANE OSOBOWE KANDYDATA** |
| **IMIĘ** |  |
| **NAZWISKO** |  |
| **DATA URODZENIA** |  |
| **PESEL** *(w przypadku jego braku – seria i numer dokumentu)* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **NAZWA DOKUMENTU** *(jeśli podano numer dokumentu proszę podać jego nazwę tego dokumentu np. paszport)* |  |
| **MIEJSCE ZAMIESZKANIA DZIECKA** |
| Miejscowość**:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ul. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_nr bud \_\_\_\_\_\_ numer lok \_\_\_\_\_\_ kod pocztowy: \_\_ \_\_ - \_\_ \_\_ \_\_ Miejscowość: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Gmina \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **DANE OSOBOWE MATKI:** |
| IMIĘ I NAZWISKO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Miejscowość**:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ul. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_nr bud \_\_\_\_\_\_ numer lok \_\_\_\_\_\_ kod pocztowy: \_\_ \_\_ - \_\_ \_\_ \_\_ Miejscowość: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Gmina \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **TELEFON KONTAKTOWY LUB E-MAIL** |  |
| **DANE OSOBOWE OJCA:** |
| IMIĘ I NAZWISKO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Miejscowość**:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ul. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_nr bud \_\_\_\_\_\_ numer lok \_\_\_\_\_\_ kod pocztowy: \_\_ \_\_ - \_\_ \_\_ \_\_ Miejscowość: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Gmina \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **TELEFON KONTAKTOWY LUB E-MAIL** |  |
| **POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU** | od godziny \_\_\_\_\_\_\_do godziny \_\_\_\_\_\_\_\_  | Ilość godzin \_\_\_\_\_ |
|  |
| **WY BÓR PRZEDSZKOLI**  |
| **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |
|  |

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
/ podpis rodziców/opiekunów prawnych /*

**ANKIETA POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA KRYTERIUM**

|  |
| --- |
| **A: PIERWSZY ETAP REKRUTACJI – KRYTERIA USTAWOWE:** |
| **Kryteria ustawowe** | **Spełnienie kryterium**  | **Załączniki składane z wnioskiem, potwierdzające spełnienie kryterium[[1]](#footnote-1)** | **Czy złożono załącznik? [[2]](#footnote-2)** |
| **I** | **II** | **III** | **IV** |
| 1. **Wielodzietność rodziny kandydata  (rodzina wychowująca troje i więcej**

 **dzieci);** | TAK / NIE | **Oświadczenie wnioskodawcy****o wielodzietności rodziny kandydata** | TAK / NIE |
| 1. **Niepełnosprawność kandydata;**
 | TAK / NIE | **Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego** **wydane ze względu na niepełnosprawność** *(o ile takie wystawiono)***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)* | TAK / NIE |
| 1. **Niepełnosprawność jednego z**

 **rodziców kandydata;** | TAK / NIE | TAK / NIE |
| 1. **Niepełnosprawność obojga rodziców**

 **kandydata;** | TAK / NIE | TAK / NIE |
| 1. **Niepełnosprawność rodzeństwa**

 **kandydata;** | TAK / NIE | TAK / NIE |
| 1. **Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;** *(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);*
 | TAK / NIE | **Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód** lub **separację** lub **akt zgonu** oraz **oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka** oraz **oświadczenie o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem** | TAK / NIE |
| 1. **Objęcie kandydata pieczą zastępczą.**
 | TAK / NIE | **Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą** *(zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej)* | TAK / NIE |
| **B: DRUGI ETAP REKRUTACJI – DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE NA PODSTAWIE ART. 131 UST. 6 USTAWY PRAWO OŚWIATOWE – KRYTERIA OKREŚLONE PRZEZ ORGAN PROWADZĄCY** |
| **Oboje rodzice (prawni opiekunowie) lub rodzic (opiekun prawny) kandydata wskazali Gminę Trzebownisko jako miejsce zamieszkania w rocznym rozliczeniu podatku dochodowego za rok ubiegły** | TAK / NIE | **Kserokopia pierwszej strony zeznania podatkowego lub zaświadczenie urzędu skarbowego** | TAK / NIE |
| **Jeden z rodziców (prawnych opiekunów) kandydata wskazał Gminę Trzebownisko jako miejsce zamieszkania w rocznym rozliczeniu podatku dochodowego za rok ubiegły.** | TAK / NIE | **Kserokopia pierwszej strony zeznania podatkowego lub zaświadczenie urzędu skarbowego** | TAK / NIE |
| **Oboje rodzice (prawni opiekunowie) lub rodzic (opiekun prawny) samotnie wychowujący dziecko pracują, studiują lub uczą się w trybie dziennym lub prowadzą działalność gospodarczą czy gospodarstwo rolne** | TAK / NIE | **Zaświadczenie z zakładu pracy, szkoły lub uczelni, wydruk z CIDG lub KRS, decyzja o wymiarze podatku rolnego)** | TAK / NIE |
| **Jeden z rodziców (prawny opiekun) pracuje, studiuje lub uczy się w trybie dziennym lub prowadzi działalność gospodarczą**  |  | **Zaświadczenie z zakładu pracy, szkoły lub uczelni, wydruk z CIDG lub KRS, decyzja o wymiarze podatku rolnego)** | TAK / NIE |
| **Rodzeństwo kandydata uczęszcza do danego przedszkola (oddziału przedszkolnego, zespołu szkół)**  | TAK / NIE | **-** | TAK / NIE |
| **Jednoczesne ubieganie się rodzeństwa o przyjęcie do wybranego przedszkola (oddziału przedszkolnego)** | TAK / NIE | **-** | TAK / NIE |

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (podpisy rodziców / opiekunów prawnych)*

  **Informacja:**

**W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy niż liczba wolnych miejsc w publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria** określone w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe: wielodzietność rodziny kandydata; niepełnosprawność kandydata: niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata; niepełnosprawność obojga rodziców kandydata; niepełnosprawność rodzeństwa kandydata; samotne wychowywanie kandydata w rodzinie; objęcie kandydata pieczą zastępczą *– kryteria te posiadają jednakową wartość.*

**W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole/oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami są brane pod uwagę kryteria określone** w Uchwale nr XLI/410/18 Rady Gminy Trzebownisko z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie określenia kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych dla których organem prowadzącym jest Gmina Trzebownisko, punktów przyznawanych za poszczególne z nich oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.

*1) Oboje rodzice (prawni opiekunowie) lub rodzic (opiekun prawny) kandydata wskazali Gminę Trzebownisko jako miejsce zamieszkania w rocznym rozliczeniu podatku dochodowego za rok ubiegły* ***– 20 pkt.***

*2) Jeden z rodziców (prawnych opiekunów) kandydata wskazał Gminę Trzebownisko jako miejsce zamieszkania w rocznym rozliczeniu podatku dochodowego za rok ubiegły* ***- 15 pkt.***

*3) Oboje rodzice (prawni opiekunowie) lub rodzic (opiekun prawny) samotnie wychowujący dziecko pracują, studiują lub uczą się w trybie dziennym lub prowadzą działalność gospodarczą czy gospodarstwo rolne -* ***10 pkt.***

*4) Jeden rodzic (prawny opiekun) pracuje, studiuje lub uczy się w trybie dziennym lub prowadzi działalność gospodarczą czy gospodarstwo rolne -* ***5 pkt***

*4) Rodzeństwo kandydata uczęszcza do danego przedszkola (oddziału przedszkolnego, szkoły w ZS w Łukawcu)* ***– 2 pkt.***

*5) Jednoczesne ubieganie się rodzeństwa o przyjęcie do wybranego przedszkola (oddziału przedszkolnego)* ***– 1 pkt.***

**Dokumenty niezbędne do potwierdzenia powyższych kryteriów**

*Kserokopia pierwszej strony zeznania podatkowego lub zaświadczenie urzędu skarbowego.*

*Zaświadczenie z zakładu pracy, szkoły lub uczelni, wydruk z CEIDG lub KRS, decyzja o wymiarze podatku rolnego.*

**Na podstawie art. 9 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego w związku z art. 158 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe:**

*- w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Przedszkola,*

*- rodzic kandydata może wnieść do dyrektora Przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia, o którym mowa powyżej,*

*- na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do Sądu Administracyjnego.*

1. **Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola:**

*- rodzic dziecka/opiekun prawny w terminie* ***od 01 marca 2024 do 22 marca 2024 r.*** *powinien złożyć podpisany wniosek o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.*

*- w terminie od* ***25 marca 2024 r. do 29 marca 2024 r.***  *komisja rekrutacyjna dokona weryfikacji wniosków o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego wraz załączonymi dokumentami. Przewodniczący komisji dokona czynności, o których mowa w art. 157 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.*

*- w dniu* ***05 kwietnia 2024 r. do godz. 15:00*** *komisja rekrutacyjna poda do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.*

*- rodzic /opiekun prawny w terminie* ***od 08 kwietnia do 12 kwietnia 2024 r.*** *jest zobowiązany potwierdzić wolę przyjęcia dziecka do przedszkola w postaci pisemnego oświadczenia.*

*- w dniu* ***22 kwietnia 2024 r. do godz. 15:00*** *komisja rekrutacyjna poda do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.*

Terminy dotyczące postępowania uzupełniającego zostały przedstawione w treści Zarządzenia nr 1519/2023 Wójta Gminy Trzebownisko z dnia 16 stycznia 2023r. w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postepowaniu uzupełniającym do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych a także kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.

**OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

*Szanowni Państwo,*

Informujemy, że **Przedszkole w Zespole Szkół w Łukawcu** z siedzibą pod adresem Łukawiec 423, 36-004 Łąka do którego składacie Państwo niniejszy wniosek o przyjęcie, jest Administratorem podanych przez Państwa danych.

Dane – w zakresie objętym wnioskiem – będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji. Podstawą prawną przetwarzania podanych przez Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE 2016 : L.119/1), dalej zwane „RODO”, w związku z art. 149 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe.

Administrator danych osobowych – **Przedszkole w Zespole Szkół w Łukawcu** z siedzibą pod adresem Łukawiec 423, 36-004 Łąka wyznaczył inspektora ochrony danych w osobie Pana Daniela Panek adres e-mail do kontaktu: daneosobowe@trzebownisko.pl

W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie będą udostępniane żadnym podmiotom trzecim. Dane mogą być udostępnione jedynie w sytuacji, gdy zwróci się o to uprawniony organ w ramach prowadzonego przez siebie postępowania (np. policja, prokuratura, sąd).

**Cel wykorzystania danych:** Przyjmowanie wniosków rekrutacyjnych oraz wniosków o kontynuację wychowania przedszkolnego, weryfikacja przez komisję rekrutacyjną złożonych dokumentów, w tym okoliczności wskazanych w oświadczeniach, ogłoszenie list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, przyjmowanie skarg w zakresie rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, dokonywanie wezwań i zawiadomień.

**Przysługujące prawa:** prawo do dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Polityka prywatności:** Dostępna w siedzibie Zespołu Szkół w Łukawcu.

1. Załączniki są przedkładane do wglądu w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentów zgodnie z art. 76a §1 kodeksu postpowania administracyjnego. [↑](#footnote-ref-1)
2. Niewłaściwe skreślić. [↑](#footnote-ref-2)