WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO W ZESPOLE SZKÓŁ IM. JANA PAWŁA II W BABICY

NA ROK SZKOLNY 2024/2025

w dalszej części „Przedszkole"

Wnoszę o przyjęcie dziecka do Przedszkola na …….. godzin dziennie, w godzinach od: _ _ — do: _ _ — .[1]

I. DANE KANDYDATA (art. 150 § 2) ustawy prawo oświatowe		
Imię (imiona) i nazwisko		
Data urodzenia oraz PESEL	_ _ - _ _ - _ _ _ _ r. *(data urodzenia)*	_____ *Proszę podać nazwę dokumentu*[2]
	PESEL *(seria i numer paszportu lub innego dokumentu)*[2]	| | | | | | | | | | |
Adres zamieszkania dziecka:	Miejscowość _____ ul. _____nr budynku____nr lokalu _____ Kod Pocztowy _ _ - _ _ _ Miejscowość _____ Powiat _____ Gmina _____	
Adres zameldowania dziecka	Miejscowość ul. nr budynku nr lokalu Kod Pocztowy Miejscowość	
Informacje o stanie zdrowia[3]*:		
Informacje o stosowanej diecie[4]*:		
Informacje o rozwoju psychofizycznym dziecka[5]*:		
II. DANE RODZICÓW		
Imiona i nazwiska rodziców	*Imię i nazwisko matki*	*imię i nazwisko ojca*
Adres zamieszkania rodziców *(Wypełnić, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania dziecka)*	*Adres zamieszkania matki*	*Adres zamieszkania ojca*
Adres poczty elektronicznej oraz numer telefonu: *(Proszę podać o ile rodzice są w posiadaniu e-mail lub telefonu kontaktowego)*	_____ *e-mail* _____ *telefon kontaktowy*	_____ *e-mail:* _____ *telefon kontaktowy*

III. WYBÓR PRZEDSZKOLA: Wniosek o przyjęcie do Przedszkola może być złożony w nie więcej niż trzech placówkach. We wszystkich składanych wnioskach należy podawać taką samą kolejność, tj. w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych przedszkoli.

1) _____

2) _____

3) _____

(podpisy rodziców / opiekunów prawnych)

_____
(data)

[1] Przedszkole jest otwarte w godzinach od 6.30 do godziny 16.30

[2] Jeżeli dziecko nie posiada numeru PESEL, proszę wpisać serię i numer paszportu lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość wraz z określeniem jego rodzaju.

[3] Proszę podać o ile uznają Państwo za istotne np. przebyte choroby, urazy, operacje, które mają wpływ na stan zdrowia dziecka.

[4] Proszę podać o ile uznają Państwo za istotne np. alergie, nietolerancje żywieniowe, mające wpływ na stan zdrowia dziecka.

[5] Proszę podać o ile uznają Państwo za istotne np. wady rozwojowe, niepełnosprawność ruchowa, istotne orzeczenia lekarskie, opinia lub orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej: dziecko niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabo widzące, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i niepełnosprawnościami sprzężonymi.

*INFORMACJA: Zgodnie z art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe: „W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w publicznym przedszkolu (…) 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 diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka."

OŚWIADCZENIA RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH

I. Oświadczam, że wszystkie dane przedstawione we wniosku oraz dokumenty do niego załączone są prawdziwe. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

(podpisy rodziców / opiekunów prawnych) *(data)*

II. Zobowiązuję się do poinformowania Dyrektora Przedszkola o zmianie sytuacji prawnej dziecka oraz zmianie danych teleadresowych, które stanowiły podstawę przyjęcia dziecka do Przedszkola.

(podpisy rodziców / opiekunów prawnych) *(data)*

III. Wyrażamy zgodę / nie wyrażamy zgody[6] na przetwarzanie i wykorzystanie wizerunku dziecka przez Przedszkole w celu wyróżnienia jego osiągnięć (naukowych, artystycznych, społecznych), jak i w celu promocji Przedszkola (rejestrowanie części zajęć, uroczystości przedszkolnych, konkursów i innych wydarzeń stanowiących część życia Przedszkola) w ramach czego wizerunek dziecka może zostać utrwalony zarówno w formie zdjęć jak i filmów a następnie umieszczony na stronie internetowej Przedszkola, profilach społecznościowych (Facebook, Twitter, YouTube etc.), na tablicach wewnątrz budynku, a także opublikowany w biuletynie informacyjnym, prasie lokalnej w sposób pozwalający na rozpoznanie (wraz z oznaczeniem imienia, nazwiska, grupy) zgodnie z postanowieniami art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych[7].

Mamy świadomość, iż niniejsza zgoda jest dobrowolna i udzielona na czas nieokreślony (do momentu wycofania) co można uczynić w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie powoduje skutków prawnych wstecz.

(podpisy rodziców / opiekunów prawnych) *(data)*

IV. Oświadczenie rodziców w zakresie odpowiedzialności za zdarzenia niebędące winą pracowników Przedszkola, powstałe w trakcie dojazdu i odbioru dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego lub osobę upoważnioną.

Jako rodzic/opiekun prawny oświadczam, że nie będę podnosił roszczeń wobec Przedszkola za zdarzenia i jego następstwa powstałe nie z winy pracownika Przedszkola:

- w trakcie dojazdu dziecka do Przedszkola, przed przekazaniem pod opiekę uprawnionego pracownika;
- po odebraniu dziecka spod opieki uprawnionego pracownika Przedszkola

V. Oświadczenie rodziców w przypadku upoważnienia innych osób do odbioru dziecka z Przedszkola:

Niniejszym upoważniamy do odbioru z Przedszkola naszego dziecka - następujące osoby:

Imię i nazwisko osoby upoważnionej:	Seria i numer dowodu osobistego osoby upoważnionej[8]:
1.	
2.	
3.	

(podpisy rodziców / opiekunów prawnych) *(data)*

[6] Niewłaściwe skreślić

[7] **Informacja:** W trakcie różnego rodzaju wydarzeń organizowanych lub współorganizowanych w Przedszkolu dokonujemy rejestracji wizerunku dzieci. Wskazujemy, zgodnie z art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, że rozpowszechnianie wizerunku stanowiącego jedynie szczegół całości w/w wydarzeń nie wymaga zgody na publikacje. Przez wykorzystanie stanowiące jedynie szczegół całości rozumie się w szczególności te ujęcia, na których dziecko występuje w tłumie, jak również ujęcia, na których dziecko występuje samodzielnie, jednak sposób rejestracji (tj. np. kąt kamery, czas trwania ujęcia) nie pozwala w rozsądnym zakresie przyjąć, że wizerunek dziecka stanowi główny lub podstawowy element tego ujęcia (np. krótka migawka pokazująca specyficzną rolę, jaką dziecko odgrywa w danym wydarzeniu typu przedstawienie).

[8] Osoba upoważniona przez rodziców, podczas odbioru dziecka z Przedszkola jest zobowiązana do okazania dowodu osobistego na żądanie pracownika Przedszkola.

VI. **Wyrażamy / nie wyrażamy zgody**[6] na udostępnianie na tablicy informacyjnej Przedszkola danych dziecka w zakresie: imię i nazwisko, wysokość opłaty stałej oraz kosztów żywienia, przez Przedszkole, w celu informowania rodziców o wysokości miesięcznych opłat.

(podpisy rodziców / opiekunów prawnych) *(data)*

POTWIERDZENIE SPEŁNIENIA KRYTERIUM

A: Pierwszy etap rekrutacji – kryteria ustawowe:	Spełnienie kryterium	Załączniki składane z wnioskiem, potwierdzające spełnienie kryterium[9]	Czy złożono załącznik? [10]
I	II	III	IV
1. Wielodzietność rodziny kandydata (rodzina wychowująca troje i więcej dzieci);	TAK / NIE	Oświadczenie wnioskodawcy o wielodzietności rodziny kandydata	TAK / NIE
2. 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
3. Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;	TAK / NIE		TAK / NIE
4. Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;	TAK / NIE		TAK / NIE
5. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;	TAK / NIE		TAK / NIE
6. 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
7. 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 – kryteria ustalone przez organ prowadzący:			
1. Kandydat, którego oboje rodzice/prawni opiekunowie/rodzic/prawny opiekun samotnie wychowujący kandydata: pracują, uczą się w systemie dziennym, prowadzą działalność gospodarczą – 6 pkt;	TAK / NIE	**Oświadczenie** o zatrudnieniu z zakładu pracy, w przypadku samo zatrudnienia aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub **poświadczenie** rozliczenia z ZUS lub US, zaświadczenie z uczelni o uczęszczaniu na studia stacjonarne.	TAK / NIE
2. Kandydat, który będzie uczęszczał do przedszkola w przypisanym obwodzie szkolnym - 8 pkt;	TAK / NIE		TAK / NIE
3. Kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do tego samego przedszkola w przypisanym obwodzie szkolnym – 3 pkt;	TAK / NIE		TAK / NIE
4. Kandydat, który uczęszczał do żłobka – 1 pkt.	TAK / NIE		TAK / NIE

[9] Załączniki składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego, zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpisu lub wyciągu z dokumentu; mogą być składane także w postaci kopii poświadczanych za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę. Oświadczenia są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Błędne wypełnienie wniosku (brak oświadczeń, wymaganych danych, podpisów, dat) może skutkować nierozpatrywaniem Wniosku przez Komisję.

[10] Niewłaściwe skreślić.

ZAŁĄCZNIKI SKŁADANE DO WNIOSKU – _____sztuk, proszę wymienić:

1) _____
2) _____
3) _____
4) _____
5) _____
6) _____
7) _____
8) _____
9) _____
10) _____
11) _____
12) _____
13) _____
14) _____
15) _____
16) _____

_____ _____

(podpisy rodziców / opiekunów prawnych) *(data)*

POUCZENIE DLA RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH

1. **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 (Dz.U. z 2020 poz. 910): 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.*

2. **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 XXIV/185/2020 Rady Gminy Czudec w sprawie określenia kryteriów rekrutacji na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Czudec w postaci dodatkowych punktów za poszczególne z nich oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów:

- Kandydat, którego oboje rodzice/prawni opiekunowie/rodzic/prawny opiekun samotnie wychowujący kandydata: pracują, uczą się w systemie dziennym, prowadzą działalność gospodarczą – 6 pkt;
- Kandydat, który będzie uczęszczał do przedszkola w przypisanym obwodzie szkolnym - 8 pkt;
- Kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do tego samego przedszkola w przypisanym obwodzie szkolnym – 3 pkt;
- Kandydat, który uczęszczał do żłobka – 1 pkt.

W przypadku wolnych miejsc i takiej samej liczby punktów w postępowaniu uzupełniającym, pierwszeństwo w przyjęciu przysługuje kandydatom najstarszym.

3. **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.

4. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola:

- rodzic dziecka/opiekun prawny w terminie od 19 lutego do 1 marca 2024 r., powinien złożyć 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 4 do 6 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. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe,

- w dniu 7 marca 2024 r. komisja rekrutacyjna poda do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,

- rodzic /opiekun prawny w terminie od 8 do 21 marca 2024 r. jest zobowiązany potwierdzić wolę przyjęcia dziecka do przedszkola w postaci pisemnego oświadczenia,

- w dniu 22 marca 2024 r. komisja rekrutacyjna poda do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.

Terminy dotyczące postępowania uzupełniającego zostały przedstawione w treści Zarządzenia nr 592/2024 Wójta Gminy Czudec z dnia 26 stycznia 2024 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Czudec.

INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Kto wykorzystuje dane: Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Babicy. **Kontakt:** Babica 102, 38-120 Czudec, 17 277 27 37, e-mail: zsbabica@czudec.pl. **Pytania, wnioski, inspektor ochrony danych:** daneosobowe@czudec.pl. **Cel wykorzystania danych: 1.** 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. **2.** W zakresie wizerunku: Promowanie osiągnięć dziecka. Cele pamiątkowe. Promocja. **Przysługujące prawa:** prawo do dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w zakresie wizerunku także prawo do cofnięcia zgody. **Polityka prywatności:** Dostępna w siedzibie Zespołu Szkół.

DECYZJA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO W ZESPOLE SZKÓŁ IM. JANA PAWŁA II W BABICY

Komisja na posiedzeniu w dniu _ _-_ _- _ _ _ _ r.

a) Zakwalifikowała _____ od dnia 01.09.2024 r. do korzystania
(imię i nazwisko dziecka)

z _____ godzin pobytu w Przedszkolu.

b) Nie zakwalifikowała _____ do Przedszkola z powodu:
(imię i nazwisko dziecka)

_____

_____

_____

_____ _____

(podpis przewodniczącego komisji) *(podpis komisji)*