

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica /
prawnego opiekuna kandydata

Wypełnia przedszkole/szkoła	
Data wpływu	
Nr ewidencyjny	

.....
adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

Dyrektor

.....
nazwa i adres placówki, do której składany jest wniosek

.....

**Wniosek o przyjęcie dziecka
do publicznego przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej
na rok szkolny**

I. Dane osobowe kandydata i rodziców:

1.	Imię/imiona kandydata			
2.	Nazwisko kandydata			
3.	Data urodzenia kandydata			
4.	PESEL kandydata <i>(w przypadku braku PESEL podać serię i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)</i>			
5.	Nazwa szkoły rejonowej, do której dziecko powinno uczęszczać zgodnie z adresem zameldowania <i>(dot. dzieci, mających obowiązek odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego)</i>			
6.	Imię/imiona i nazwiska rodziców kandydata	Matki		
		Ojca		
7.	Adres zamieszkania kandydata i jego rodziców, numer telefonu, adres poczty elektronicznej	Kandydata	Matki	Ojca
	Kod pocztowy			
	Miejscowość			
	Ulica			
	Numer domu/mieszkania			
	Numer telefonu <i>(dot. rodziców)</i>			
	Adres poczty elektronicznej <i>(dot. rodziców)</i>			

II. Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych przedszkoli/szkół:

1. Pierwszy wybór

.....
nazwa przedszkola/szkoły

2. Drugi wybór

.....
nazwa przedszkola/szkoły

3. Trzeci wybór

.....
nazwa przedszkola/szkoły

III. Informacja o dołączonych dokumentach potwierdzających spełnianie kryteriów:

(wstawić X w odpowiedniej kratce)

1. Kryteria ustawowe:

- **Oświadczenie**¹⁾ o wielodzietności rodziny kandydata;
- **Orzeczenie**²⁾ o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata lub o stopniu niepełnosprawności;
- **Orzeczenie**²⁾ o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności jednego z rodziców w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- **Orzeczenie**²⁾ o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności obojga rodziców w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- **Orzeczenie**²⁾ o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności rodzeństwa kandydata w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- **Prawomocny wyrok**²⁾ sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu;
- **Oświadczenie**¹⁾ o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
- **Dokument poświadczający**²⁾ objęcie dziecka pieczą zastępczą zgonie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

2. Kryteria lokalne:

- **Oświadczenie** o zamieszkiwaniu w odległości do 3 km od przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole
- **Kopia** pierwszej strony zeznania podatkowego opatrzonego pieczęcią urzędu skarbowego, w którym zostało złożone zeznanie, lub zaświadczenie z urzędu skarbowego potwierdzającego złożenie zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty), lub urzędowe poświadczenie odbioru wydane przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO) i pierwszej strony zeznania podatkowego;
- **Zaświadczenie** pracodawcy o zatrudnieniu albo zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie cywilnoprawnej;
- **Zaświadczenie** szkoły/uczelni potwierdzające naukę w trybie dziennym;
- **Wydruk** ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo informacja z Krajowego Rejestru Sądowego;
- **Zaświadczenie** o prowadzeniu gospodarstwa rolnego;
- **Oświadczenie**¹⁾ o kontynuowaniu edukacji w danej placówce przez rodzeństwo kandydata;
- **Oświadczenie**¹⁾ o wysokości dochodu na osobę w rodzinie dziecka.

¹⁾ – Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”

²⁾ – Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a §1 kodeksu postępowania administracyjnego opis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

Oświadczenia wnioskodawcy:

Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

.....
Data

.....
czytelny podpis wnioskodawców – rodziców kandydata

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ogólnego Rozporządzenie 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 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej RODO), informujemy, iż:

- Administratorem danych osobowych podanych we wniosku jest Gminne Przedszkole w Zamieniu, ul. Błędna 32 05-500 Piaseczno
- Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować, we wszystkich kwestiach związanych z Państwa danymi osobowymi przetwarzanymi przez Gminne Przedszkole w Zamieniu, pod adresem : a.dziewanowska@obslugarodo.pl
- Podane dane przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO tj. niezbędność przetwarzania danych do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze. Dane o stanie zdrowia przetwarzane są na podstawie art. 9 ust 2 lit g RODO.
- Dane uzyskane podczas postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego. Natomiast dane osobowe kandydatów nieprzyjętych są przechowywane przez rok, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem. Dokumentacja przebiegu nauczania przedszkolnego będzie przetwarzana maksymalnie przez 50 lat. Szczegółowe czasy retencji danych dostępne są w instrukcji kancelaryjnej dostępnej w sekretariacie.
- Mają Państwo zagwarantowaną możliwość dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia sprzeciwu względem ich przetwarzania przez Administratora.
- Mają Państwo również prawo do przeniesienia danych o ile są one przetwarzane w formie elektronicznej.
- Jeśli uznają Państwo, że dane przetwarzane są przez Administratora w sposób niewłaściwy z naruszeniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Podanie danych jest konieczne, aby umożliwić przyjęcie i uczęszczanie dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego.