|  |
| --- |
| **Wypełnia Dyrektor Przedszkola** |
| Data złożenia |  |
| Podpis przyjmującego |  |

**WNIOSEK**

**o przyjęcie do Przedszkola Samorządowego w Nieszawie**

**na rok szkolny 2025/2026**

1. **Dane osobowe**

|  |
| --- |
| **DANE IDENTYFIKACYJNE KANDYDATA** |
| Imię |  |
| Nazwisko |  |
| PESEL |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

W przypadku braku PESEL – seria i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość  |
| Data urodzenia |  |  |  |
|  |  |  |
| dzień | miesiąc | rok |
| Miejsce urodzenia |  |
| **DANE IDENTYFIKACYJNE I KONTAKTOWE RODZICÓW** |
|  | **Matka/opiekun prawny** | **Ojciec /opiekun prawny** |
| Imię |  |  |
| Nazwisko |  |  |
| Telefon kontaktowy |  |  |
| Adres e-mail (jeśli posiada) |  |  |
| **ADRES ZAMIESZKANIA** |
|                                                | **kandydat** | **matka /opiekun prawny** | **ojciec /opiekun prawny** |
| Miejscowość |  |  |  |
| Ulica |  |  |  |
| Nr domu | Nr mieszk. |  |  |  |  |  |  |
| Kod pocztowy |  |  |  |
| Poczta |  |  |  |
| **ADRES ZAMELDOWANIA (uzupełnić jeżeli jest inny niż zamieszkania)** |
|                                                | **kandydat** | **matka /opiekun prawny** | **ojciec /opiekun prawny** |
| Miejscowość |  |  |  |
| Ulica |  |  |  |
| Nr domu | Nr mieszk. |  |  |  |  |  |  |
| Kod pocztowy |  |  |  |
| Poczta |  |  |  |

**Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu: …………………………..** godzin dziennie, tzn. od godz. ……………… do godz. …………………………

**B. Kryteria naboru**

Zgodnie z art. 150 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2022, poz. 655) do wniosku, o którym mowa w części **A**, dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów ustawowych oraz kryteriów ustalonych przez organ prowadzący. Informacje te będą służyć do ustalenia kolejności pierwszeństwa przyjęcia  dzieci do przedszkola, zgodnie  z obowiązującymi zasadami naboru. Przy każdym kryterium należy zaznaczyć właściwy kwadrat.

Oświadczenia wymagane, jako potwierdzające spełnienia przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

|  |
| --- |
| **Kryteria ustawowe (art. 131 ust.2 ustawy prawo oświatowe)** |
| **Kryterium naboru** | **Wartość punktowa** | **Dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium** |
| 1. Pochodzi z rodziny wielodzietnej

    ☐   TAK    ☐   NIE                | 100 pkt. | Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego  o wielodzietności rodziny kandydata (rodzina wychowująca troje i więcej dzieci). |
| 1. Kandydat jest niepełnosprawny

  ☐   TAK    ☐   NIE               | 100 pkt. | Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenieo niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawyz dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U  2016 poz. 2046 ze zm.). |
| 1. Jeden z rodziców kandydata jest niepełnosprawny

 ☐   TAK    ☐   NIE                    | 100 pkt. |
| 1. Oboje rodzice kandydata są niepełnosprawni

     ☐   TAK    ☐   NIE                                | 100 pkt. |
| 1. Rodzeństwo kandydata jest niepełnosprawne

      ☐   TAK    ☐NIE                                     | 100 pkt. |
| 1. Kandydat jest samotnie wychowywany w rodzinie

      ☐   TAK    ☐   NIE        | 100 pkt. | Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego oraz prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu. |
| 1. Kandydat jest objęty pieczą zastępczą

      ☐   TAK    ☐   NIE        | 100 pkt. | Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.( Dz. U. 2011 Nr 149 poz. 887). |
| **Kryteria organu prowadzącego (Uchwała Nr XVII – 93/20 Rady Miejskiej Nieszawa z dnia 2 marca 2020 r.) – drugi etap postępowania rekrutacyjnego** |
| **Kryterium naboru** | **Wartość punktowa** | **Dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium** |
| 1.Obydwoje z rodziców/obydwoje z prawnych opiekunów kandydata pracują lub wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej lub uczą się w trybie dziennym lub prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą; kryterium to stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego kandydata      ☐   TAK    ☐   NIE        | 8 pkt. | Oświadczenie rodziców o:* zatrudnieniu

 lub* prowadzeniu działalności gospodarczej

 lub* prowadzeniu gospodarstwa rolnego

 lub* studiowaniu/uczeniu się w systemie dziennym od każdego z rodziców.
 |
| 2.Jeden z rodziców pracuje, uczy się w trybie dziennym lub prowadzi gospodarstwo rolne bądź działalność gospodarczą☐   TAK    ☐   NIE        | 6 pkt. | Oświadczenie rodzica o:* zatrudnieniu

 lub* prowadzeniu działalności gospodarczej

 lub* prowadzeniu gospodarstwa rolnego

 lub* studiowaniu/uczeniu się w systemie dziennym
 |
| 3.Rodzeństwo kandydata uczęszcza do tego samego przedszkola lub szkoły, jeżeli przedszkole jest włączone do zespołu szkolno – przedszkolnego      ☐   TAK    ☐   NIE        | 2 pkt. | Oświadczenie rodziców o kontynuacji wychowania przedszkolnego przez rodzeństwo kandydata ubiegającego się o przyjęcie do przedszkola . |
| 4.Dziecko korzysta z pełnej oferty przedszkola – czas pobytu wykracza poza 5 godzin realizacji podstawy programowej☐   TAK    ☐   NIE        | 4 pkt. | Oświadczenie rodziców lub rodzica |
| 5.Rodzina kandydata objęta jest nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny      ☐   TAK    ☐   NIE        | 2 pkt. | Zaświadczenie wydane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej (MOPS). |

W celu potwierdzenia spełnienia powyższych  kryteriów, rodzice/prawni opiekunowie kandydata składają stosowne oświadczenia.

**Powyższe kryteria ustawowe oraz ustalone przez organ prowadzący nie dotyczą dzieci
6- letnich, objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, zamieszkałych na terenie Gminy Nieszawa. Dzieci te przyjmowane są do przedszkola w pierwszej kolejności.**

**Klauzula informacyjna**

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
Nr 119, s. 1 ze zm.) – dalej: „RODO” informuję, że:

**1)**  Administratorem Państwa danych jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Nieszawie

**2)**  Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować
we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.

**3)**  Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego
do publicznego przedszkola/oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej/publicznej innej formy wychowania przedszkolnego. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest
art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego
na administratorze) oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO (przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych
z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego,
które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych
i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą) w zw. z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024 r.
poz. 737 ze zm.).

**4)**  Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu
z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych. 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 nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta
z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym
w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego
lub publicznej szkole, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku,
chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola lub szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

**5)**  Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

**6)**  Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

**7)**  W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych; c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych; d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa),
w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).

8)  Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana je podać.

9)  Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Administratora.

**Zapoznałam/em się:**

………………..…..………,   …………………r.                                 .…………………………………………………………………..

                  Miejscowość,              data                                                               podpis rodziców/prawnych opiekunów