

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA
DO PUBLICZNEGO POZYTYWNEGO PRZEDSZKOLA W ROTMANCE
NA ROK SZKOLNY 2025/2026**

I. DANE DZIECKA

Dane identyfikacyjne dziecka										
Imiona										
Nazwisko										
PESEL										
Data urodzenia	Dzień			Miesiąc			Rok			
Miejsce urodzenia										
Adres zamieszkania dziecka										
Kod pocztowy				Miejscowość						
Ulica										
Nr domu				Nr mieszkania						

II. DANE RODZICÓW LUB OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Matka:				
Imiona				
Nazwisko				
Adres zamieszkania				
Kod pocztowy			Miejscowość	
Ulica				
Nr domu			Nr mieszkania	
Adres poczty elektronicznej			Nr telefonu	

Ojciec:			
Imiona			
Nazwisko			
Adres zamieszkania			
Kod pocztowy		Miejscowość	
Ulica			
Nr domu		Nr mieszkania	
Adres poczty elektronicznej		Nr telefonu	

III. KOLEJNOŚĆ WYBRANEJ PUBLICZNEJ PLACÓWKI (PRZEDSZKOLA, ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO, INNEJ FORMY PRZEDSZKOLNEJ) OD NAJBARDZIEJ DO NAJMNIEJ PREFEROWANYCH

1.
.....
2.
.....
3.
.....

IV. KRYTERIA PRZYJĘCIA

Lp.	Kryteria rekrutacji – I etap	TAK	NIE
1a.	Wielodzietność rodziny (troje i więcej dzieci)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2a.	Niepełnosprawność kandydata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3a.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4a.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5a.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6a.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ¹	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7a.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹ Oznacza to 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.

Lp.	Kryteria rekrutacji – II etap	TAK	NIE
1b.	Oboje rodziców/opiekunów prawnych kandydata, rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący kandydata pracuje (na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej) lub prowadzi działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne; uczy się w systemie dziennym.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2b.	Jeden z rodziców/opiekunów prawnych kandydata pracuje (na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej) lub prowadzi działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne; uczy się w systemie dziennym.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3b.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do tego samego przedszkola lub do szkoły podstawowej, w obwodzie której ma siedzibę przedszkole lub szkoły podstawowej, której obwód obejmuje uczniów zamieszkałych w miejscowości gdzie znajduje się siedziba przedszkola, w którym prowadzona jest rekrutacja.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4b.	Kandydat zamieszkuje w obwodzie szkoły podstawowej, na terenie którego ma siedzibę przedszkole lub w miejscowości, w której znajduje się przedszkole.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5b.	Kandydat posiada obowiązkowe szczepienia zgodnie z Programem Szczepień Ochronnych na dany rok, ogłoszonym przez Głównego Inspektora Sanitarnego w formie komunikatu w dzienniku urzędowym ministra właściwego do spraw zdrowia lub kandydat jest długotrwale odroczone od wykonywania obowiązkowych szczepień ochronnych.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6b.	Jeden z rodziców/opiekunów prawnych kandydata pracujący (na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej) na terenie gminy lub prowadzi działalność gospodarczą (z siedzibą na terenie gminy) lub gospodarstwo rolne na terenie Gminy Pruszcz Gdański.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Do wniosku należy dołączyć dokumenty spełniające powyższe kryteria. Dokumenty od pkt. 2a do pkt. 7a należy złożyć w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenia o spełnianiu kryterium dla pkt. 1b, 2b oraz 6b oraz oświadczenia o spełnianiu kryteriów (pkt. 1a oraz od pkt. 3 b do pkt. 5b).

V. ZAŁĄCZNIKI

1. Oświadczenie (dotyczące pkt. 1a, 6a, pkt.3b, pkt. 5b).
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 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2021 poz. 573).

3. Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2022 poz. 447). Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony, zgodnie z art. 76a § 1 Kpa, odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata (pkt. 7a).
4. Zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie lub pobieranie nauki w systemie dziennym przez rodziców/prawnych opiekunów kandydata lub rodzica/opiekuna prawnego wydane przez pracodawcę, uczelnię (szkołę) albo zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub zaświadczenie z urzędu gminy o prowadzeniu gospodarstwa rolnego (pkt. 1b, 2b, 6b),
5. Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do szkoły podstawowej, na terenie którego ma siedzibę przedszkole lub szkoły podstawowej, której obwód obejmuje uczniów zamieszkałych w miejscowości gdzie znajduje się siedziba przedszkola, w którym prowadzona jest rekrutacja (pkt. 3b).
6. Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o zamieszkaniu kandydata w obwodzie szkoły podstawowej, na terenie której ma siedzibę przedszkole lub w miejscowości, w której znajduje się przedszkole (pkt. 4b).
7. Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o spełnieniu przez kandydata kryterium posiadania obowiązkowych szczepień zgodnie z Programem Szczepień Ochronnych na dany rok, ogłoszonych przez Głównego Inspektora Sanitarnego w formie komunikatu w dzienniku urzędowym ministra właściwego do spraw zdrowia lub wystąpienia sytuacji, w której u kandydata występuje konieczność długotrwałego odroczenia od wykonywania obowiązkowych szczepień ochronnych wraz z deklaracją przedłożenia dowodu w formie kopii karty uodpornienia lub książeczki zdrowia – na prośbę komisji rekrutacyjnej (pkt. 5b).

Składający oświadczenia jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści:

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

Organ Prowadzący przedszkole może prosić o okazanie dokumentów w celu weryfikacji danych podanych we wniosku.

Oświadczenia dotyczące treści zgłoszenia i ochrony danych osobowych.

1. Administratorem Danych Osobowych jest Fundacja Pozytywne Inicjatywy, adres korespondencyjny: ul. Przebendowskiego 12, 84 -100 Puck, email: przedszkole.rotmanka@pozytywneinicjatywy.pl
2. Administrator Danych Osobowych powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pod adresem e-mail p.pustelnik@pozytywneinicjatywy.pl ;
3. Celem przetwarzania danych jest przeprowadzenie procesu rekrutacji do przedszkola;
4. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, oraz usunięcia i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w uzasadnionych przypadkach; prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. *Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych*.
5. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celu - rekrutacja do przedszkola. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwa realizacja wyżej wymienionego celu.
6. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
7. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
8. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. 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.
10. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu przez okres roku.
11. Uprzedzona/uprzedzeni o odpowiedzialności karnej z art. 233 K.K. oświadczam, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

Data i podpis matki/opiekuna prawnego

.....

Data i podpis ojca/opiekuna prawnego

OPINIA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu:

Liczba uzyskanych punktów:

Zakwalifikowała w/w. dziecko do.....

Nie zakwalifikowała dziecka z powodu:.....

.....

.....