

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO/ODDZIAŁU
PRZEDSZKOLNEGO / PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W KOŁCZEWIE NA ROK SZKOLNY 2023/2024**

1. Dane identyfikacyjne dziecka :

NAZWISKO	
IMIĘ	
DATA I MIEJSCE URODZENIA	
PESEL	
ADRES ZAMIESZKANIA	
ADRES ZAMELDOWANIA	

Dane rodziców (opiekunów prawnych):

a) matki:

NAZWISKO	
IMIĘ	
ADRES ZAMIESZKANIA	
TELEFONY KONTAKTOWE	
e – mail	

b) ojca:

NAZWISKO	
IMIĘ	
ADRES ZAMIESZKANIA	
TELEFONY KONTAKTOWE	
e - mail	

2. Pierwszy etap rekrutacji:

Lp.	Kryterium	Właściwe zaznaczyć	Dokumenty potwierdzające
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	TAK / NIE	Oświadczenie rodziców o wielodzietności
2.	Niepełnosprawność kandydata	TAK / NIE	Orzeczenie
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	TAK / NIE	Orzeczenie
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	TAK / NIE	Orzeczenie

5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	TAK / NIE	Orzeczenie
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	TAK / NIE	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	TAK / NIE	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2016 r. poz. 575, 1583 i 1860)
Liczba uzyskanych punktów:			

3. Drugi etap rekrutacji:

Lp .	Kryterium	Właściwe zaznaczyć	Dokumenty potwierdzające
1.	Oboje rodzice lub rodzic samotnie wychowujący dziecko aktualnie faktycznie: a) świadczą pracę na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, b) uczą się w trybie dziennym, c) prowadzą gospodarstwo rolne, d) prowadzą pozarolniczą działalność gospodarczą.	TAK / NIE TAK / NIE TAK / NIE TAK / NIE	a) zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu na podstawie wie umowy o pracę albo umowy cywilnoprawnej, b) zaświadczenie z uczelni/szkoły zawierające informacje o nauce w systemie dziennym, c) oświadczenie rodzica o prowadzeniu gospodarstwa rolnego d) wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) albo oświadczenie rodzica o prowadzeniu działalności gospodarczej i posiadanym numerze identyfikacji podatkowej NIP
2.	Kandydat z placówki opiekuńczo-wychowawczej oraz kandydat z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny.	TAK / NIE	Orzeczenie sądu rodzinnego ustanawiającego nadzór kuratora lub jego kopia lub zaświadczenie wydane przez ośrodek pomocy społecznej o objęciu rodziny wsparciem asystenta.
3.	Kandydat, którego rodzice wskazali Gminę Wolin jako miejsce zamieszkania w rocznym zeznaniu podatkowym od osób fizycznych.	TAK/ NIE	Kopia pierwszej strony PIT (zeznanie podatkowe za rok poprzedzający rekrutację) opatrzonego pieczęcią urzędu skarbowego, w którym zostało złożone zeznanie lub Urzędowe potwierdzenie odbioru wydane przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO) lub Zaświadczenie z urzędu skarbowego potwierdzającego fakt złożenia zeznania.
Liczba uzyskanych punktów:			

4. Inne, uznane przez rodziców (opiekunów prawnych) istotne informacje dotyczące stanu zdrowia dziecka, stosowanej diety i rozwoju psychofizycznego (należy dołączyć dokumenty potwierdzające podane informacje):

--

5. Deklarowany dzienny czas pobyt dziecka w punkcie przedszkolnym/oddziale przedszkolnym:

1.	bezpłatna realizacja podstawy programowej od 8 ⁰⁰ do 13 ⁰⁰ (w rubryce obok wpisać „TAK”)	
2.	pobyt dziecka wykraczający poza realizację podstawy programowej (w rubryce obok podać czas pobytu dziecka w przedszkolu – od godz. do godz.)	

6. Oświadczenia dotyczące treści wniosku i oświadczeń:

Zobowiązuję się do:

- Podawania do wiadomości szkoły wszelkich zmian w podanych wyżej informacjach.
- Współpracy ze szkołą w tym głównie poprzez:
 - uczestniczenia w zebraniach i konsultacjach organizowanych dla rodziców,
 - usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole,
 - w przypadku korzystania z żywienia w szkole regularnego wnoszenia opłat za żywienie w terminie 10 dnia każdego miesiąca, oraz poinformowanie intendenta o chorobie dziecka w pierwszym dniu nieobecności do godziny 7.45,
 - w przypadku pozostawiania dziecka w świetlicy terminowego odbierania go z niej.
- Przestrzegania postanowień Statutu Szkoły.
- Przyprowadzania i odbierania dziecka z punktu przedszkolnego/oddziału przedszkolnego (z autobusu) osobiście lub przez osobę dorosłą, zgłoszoną nauczycielowi na piśmie, zapewniającą dziecku bezpieczeństwo.
- Przyprowadzania do punktu przedszkolnego/oddziału przedszkolnego tylko zdrowego dziecka.

.....
data i podpis matki (opiekuna prawnego)

.....
data i podpis ojca (opiekuna prawnego)

Przyjęcie wniosku

Data wpływu	Podpis przyjmującego

DECYZJA KOMISJI REKRUTACYJNEJ:

Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu

1. zakwalifikowała ww. dziecko do postępowania rekrutacyjnego

2. nie zakwalifikowała dziecka z powodu.....

.....

.....

Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu

1. przyjęła. dziecko do przedszkola

2. nie przyjęła dziecka do przedszkola z powodu.....

.....

.....

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Publiczna Szkoła Podstawowa im. Bolesława Chrobrego w Kołczewie, ul. Zwycięstwa 3, 72 -514 Kołczewo. Szkołą zarządza Dyrektor. Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: +48 913265081; adresu e-mail: sekretariat@szkolakolczewo.pl
2. W sprawach ochrony swoich danych osobowych możecie się Państwo kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych przez telefon: +48 608 442 652; adres e-mail: bkaniuk@proinspektor.pl lub pisemnie na adres Szkoły.
3. Dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
4. Odbiorcami do których mogą być przekazane Państwa dane osobowe będą strony i uczestnicy postępowań, lub organy właściwe do załatwienia sprawy na mocy przepisów prawa.
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt. 3 celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
6. Przysługuje Państwu prawo do: dostępu do treści danych oraz ich sprostowania; usunięcia danych; ograniczenia przetwarzania danych lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania; cofnięcia zgody, w przypadku, w którym przetwarzanie Państwa danych odbywa się na podstawie udzielonej zgody.
7. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. W celu uczestniczenia w rekrutacji są Państwo zobowiązani do podania danych. Niepodanie danych skutkuje odmową uczestnictwa w rekrutacji.