data przyjęcia wniosku…………………………………………

Data, miejscowość………….........

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Nowym Chechle

Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego

przy Szkole Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Nowym Chechle

na rok szkolny 2024/2025

1. Dane dziecka:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko |  | | | | | | | | | | |
| Data i miejsce urodzenia |  | | | | | | | | | | |
| PESEL[[1]](#footnote-2) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Adres miejsca zamieszkania |  | | | | | | | | | | |
| Dziecko w roku szkolnym 2024/2025 podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego | właściwe zaznaczyć znakiem „x”  tak ⬜ nie ⬜ | | | | | | | | | | |

2. Dane rodziców[[2]](#footnote-3) dziecka:

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko (matka/opiekun) |  |
| Adres miejsca zamieszkania |  |
| Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych – o ile je posiada |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko (ojciec/opiekun) |  |
| Adres miejsca zamieszkania |  |
| Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych – o ile je posiada |  |

3. Do wniosku załączono dokumenty związane z rekrutacją[[3]](#footnote-4):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Kryterium | Dokument potwierdzający spełnienie kryterium | tak | nie |
| Kryteria ustawowe | | | | |
| 1. | Wielodzietność rodziny dziecka | Oświadczenie (zgodne z ustalonym wzorem) o wielodzietności rodziny dziecka |  |  |
| 2. | Niepełnosprawność dziecka | Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność dziecka, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności dziecka |  |  |
| 3. | Niepełnosprawność jednego z rodziców  dziecka | Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności jednego z rodziców dziecka (wpisać kogo dotyczy)  ……………………………………………………….…… |  |  |
| 4. | Niepełnosprawność obojga rodziców dziecka | Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności obojga rodziców dziecka |  |  |
| 5. | Niepełnosprawność rodzeństwa dziecka | Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności rodzeństwa dziecka (wpisać kogo dotyczy)  ……………………………………………………….…… |  |  |
| 6. | Samotne wychowywanie dziecka w rodzinie | Dokument potwierdzający prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie (zgodne z ustalonym wzorem) o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem |  |  |
| 7. | Objęcie dziecka pieczą zastępczą | Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej |  |  |
| Kryteria dodatkowe | | | | |
| 8. | Dziecko zamieszkujące sołectwo lub obwód szkoły podstawowej, w którym znajduje się przedszkole | Oświadczenie potwierdzające miejsce zamieszkania |  |  |
| 9. | Dziecko obojga rodziców pracujących zawodowo | Oświadczenie potwierdzające zatrudnienie obojga rodziców |  |  |
| 10. | Dziecko obojga rodziców pracujących zawodowo i posiadające rodzeństwo w tutejszym przedszkolu | Oświadczenie o uczęszczaniu do danego przedszkola rodzeństwa dziecka |  |  |

UWAGA: Zgodnie z *art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego, dokumenty, wymienione w punktach 2-7 należy złożyć w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii. Dokumenty, o których mowa w pkt. 2-7 mogą być składane także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata – art.150 ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe.*

4. Deklarowany czas pobytu dziecka w placówce wychowania przedszkolnego[[4]](#footnote-5):

1. Godziny pobytu dziecka w placówce: od ................... do .....................
2. Posiłki: śniadanie ⬜ obiad ⬜ podwieczorek ⬜[[5]](#footnote-6)

5. Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie dziecka do publicznych jednostek prowadzących wychowanie publiczne

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie dziecka do więcej niż jednej publicznej jednostki zobowiązany jest wpisać nazwy przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.

1. Pierwszy wybór ………………………………………………………………………………..
2. Drugi wybór …………………………………………………………………………………....
3. Trzeci wybór …………………………………………………………………………………..

Do wyboru:

* Szkoła Podstawowa z oddziałami przedszkolnymi w Nowym Chechle, ul.Lasowicka 103, godziny otwarcia 6.00-17.00
* Przedszkole „Pod Zielonym Listkiem” w Świerklańcu, ul. Oświęcimska 11, godziny otwarcia 6.30-16.30
* Akademia Malucha w Świerklańcu, ul. Młyńska 7, godziny otwarcia 6.00-16.00
* Przedszkole w Nakle Śląskim, ul. Kościuszki 13, godziny otwarcia 6.00-16.00
* Zespół Szkolno-Przedszkolny w Orzechu, ul. Brzechwy 8, godziny otwarcia 6.30-16.30

6. Oświadczenie wnioskodawcy:

Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku oraz w załącznikach są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym oraz że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.[[6]](#footnote-7)

7. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję, że:

* administratorem danych jest Szkoła Podstawowa im. Królowej Jadwigi w Nowym Chechle,[email.spchechlo@poczta.onet.pl](mailto:email.spchechlo@poczta.onet.pl) tel. 32 284 43 23;
* dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji na podstawie art.150 ustawy Prawo oświatowe, w związku z ciążącym na administratorze obowiązku prawnym (art.6 ust.1 lit. C RODO) i ważnym interesem publicznym proporcjonalnym do wyznaczonego celu (art.9 ust.2 lit. G RODO);
* podanie danych jest dobrowolne, ale konsekwencją ich niepodania będzie odrzucenie wniosku, zaś konsekwencją nie przedłożenia dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata odpowiednich kryteriów będzie pominięcie tych kryteriów;
* dane nie będą przekazywane żadnym odbiorcom;
* dane przechowywane będą do końca okresu, w którym kandydat będzie korzystał z wychowania przedszkolnego, a w przypadku kandydatów nieprzyjętych – przez okres roku od zakończenia rekrutacji;
* przysługuje Państwu prawo żądania dostępu do danych oraz do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia, a także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdyby przetwarzanie danych naruszało wymienione prawa lub naruszało RODO,
* we wszystkich sprawach dot. przetwarzania danych osobowych oraz realizacji przysługujących praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych przez e-mail: korzuch@infoic.pl

MATKA/OPIEKUN PRAWNY OJCIEC/OPIEKUN PRAWNY

….......................................................... ........................................................

*Nazwisko i imię oraz podpis Nazwisko i imię oraz podpis*

1. W przypadku braku numeru PESEL należy wpisać serię i numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości. [↑](#footnote-ref-2)
2. Ilekroć jest mowa o rodzicach należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem. [↑](#footnote-ref-3)
3. Wpisać we właściwym miejscu „tak” lub „nie”. [↑](#footnote-ref-4)
4. Gmina Świerklaniec zapewnia 5 godzinny czas pobytu dziecka w przedszkolu zgodnie z art.13 ust.1 pkt. 2, Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2021r. poz. 1082, z poźn. zm.) [↑](#footnote-ref-5)
5. Wybrany posiłek zaznaczyć znakiem „x” [↑](#footnote-ref-6)
6. 6 Zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego – kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3. [↑](#footnote-ref-7)