

**WNIOSEK
O PRZYJĘCIE DZIECKA DO SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA
IM. BAŚNIOWA KRAINAW CHORKÓWCE
W ROKU SZKOLNYM 2025/2026**

I	DANE DZIECKA
----------	---------------------

1. Imię i nazwisko dziecka _____
2. Data urodzenia _____
3. Numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu
potwierdzającego tożsamość _____
4. Adres miejsca zamieszkania _____
- _____

II	DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW
-----------	---

MATKA/PRAWNY OPIEKUN	OJCIEC/ PRAWNY OPIEKUN
1. Imię i nazwisko	1. Imię i nazwisko
2. Adres miejsca zamieszkania	2. Adres miejsca zamieszkania
3. Adres poczty elektronicznej i numer telefonu*)	3. Adres poczty elektronicznej i numer telefonu *)

*) o ile rodzice/prawni opiekunowie je posiadają

III	WSKAZANIE KOLEJNOŚCI WYBRANYCH PUBLICZNYCH PRZEDSZKOLI W PORZĄDKU OD NAJBARDZIEJ DO NAJMNIEJ PREFEROWANYCH
------------	---

Lp.	Nazwa publicznego przedszkola, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Chorkówka
1	
2	
3	

IV	KRYTERIA
-----------	-----------------

1) Kryteria na pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego:
W rodzinie kandydata występuje (właściwie zaznaczyć):

- ☐ wielodzietność rodziny kandydata (tj. troje lub więcej dzieci w rodzinie)
- ☐ niepełnosprawność kandydata
- ☐ niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
- ☐ niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
- ☐ niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
- ☐ samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
- ☐ objęcie kandydata pieczęcią zastępczą

Kryteria z punktu 2 mają jednakową wartość. W celu ich potwierdzenia należy do wniosku dołączyć dokumenty, o których mowa w części VI wniosku.

2) Kryteria na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego (właściwie zaznaczyć/wypełnić):

- ☐ oboje rodzice/prawni opiekunowie dziecka/kandydata pracują lub studiuje w trybie stacjonarnym, bądź rodzic/prawny opiekun samotnie wychowujący dziecko pracuje lub studiuje w trybie stacjonarnym,
- ☐ liczba godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu będzie wynosić (należy wpisać 5,6,7,8 lub 9),
- ☐ rodzeństwo dziecka/kandydata kontynuuje edukację przedszkolną w przedszkolu wskazanym przez rodzica/prawnego opiekuna w części III wniosku jako przedszkole pierwszego wyboru,
- ☐ wiek dziecka (proszę ponownie wpisać datę urodzenia dziecka),
- ☐ miejsce pracy rodzica/prawnego opiekuna lub miejsce prowadzenia działalności gospodarczej rodzica/prawnego opiekuna znajduje się w miejscowości, w której znajduje się przedszkole pierwszego wyboru.

Kryteriom powyższym zostały przypisane konkretne wartości punktowe. W celu potwierdzenia powyższych kryteriów należy do wniosku dołączyć dokumenty, o których mowa w części VI wniosku.

V	DODATKOWE INFORMACJE
----------	-----------------------------

- 1) Dziecko będzie korzystało z trzech posiłków dziennie tj. śniadanie, obiad, podwieczorek.
- 2) Istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka:

.....

.....
 miejscowość i data

.....
 podpisy rodziców/prawnych opiekunów

Wnioski o przyjęcie do przedszkola wypełnione nieprawidłowo lub niekompletnie (brak lub mylnie podany PESEL, brak podpisu, daty itp.) z powodu niespełnienia formalnych wymogów uniemożliwiających wprowadzenie danych do systemu informatycznego nie będą rozpatrywane.

VI	WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO WNIOSKU
-----------	---

W celu potwierdzenia spełniania kryteriów na pierwszym etapie rekrutacyjnym do wniosku należy dołączyć odpowiednio następujące dokumenty:

- 1) **oświadczenie** o wielodzietności rodziny kandydata (oświadczenie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do wniosku), wraz z klauzulą „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”,
- 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 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 z późn. zm.) - w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczzonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu

postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Może być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata,

- 3) **prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu** – 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 poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata oraz **oświadczenie** o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem wraz z klauzulą: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”,
- 4) **dokument** poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575 z późn. zm.) - w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Może być składany także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

W celu potwierdzenia spełniania kryteriów na drugim etapie rekrutacyjnym do wniosku należy dołączyć odpowiednio następujące dokumenty:

- 1) **zaświadczenie** z zakładu pracy każdego z rodziców/prawnych opiekunów; w przypadku samozatrudnienia aktualny wpis do działalności gospodarczej lub dowód rozliczania się z ZUS lub Urzędem Skarbowym, a w przypadku studentów zaświadczenie z uczelni zawierające informacje o stacjonarnym systemie studiów,
- 2) **oświadczenie** o planowanym pobycie dziecka ze wskazaniem liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu (oświadczenie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do wniosku),
- 3) **oświadczenie** o kontynuowaniu przez rodzeństwo dziecka/kandydata wychowania przedszkolnego w przedszkolu pierwszego wyboru (oświadczenie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do wniosku).

Na podstawie art. 13 ust 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych 2016/679(RODO)

Dyrektor Zespołu Szkół w Chorkówce informuje, że:

- 1.Administratorem danych osobowych dzieci, rodziców, opiekunów prawnych jest Zespół Szkół w Chorkówce zwany dalej Administratorem, reprezentowany przez Dyrektora. Kontakt do Administratora: adres Chorkówka 199 tel. 13 43 130 13 email: sekretariat@sp.chorkowka.pl
- 2.Został wyznaczony inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez adres email: iod@bdo24.eu.
- 3.Dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji, realizacji kształcenia, edukacji dzieci i młodzieży, wychowania oraz opieki dostosowanej do wieku i osiągniętego rozwoju dziecka.
- 4.Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. wypełnienie obowiązków prawnych ciążyących na administratorze określonych w następujących przepisach: ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji ze zm.).
- 5.Podanie danych jest niezbędne do realizacji zadań oświatowych.
- 6.Odbiorcami danych osobowych mogą być: organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
- 7.Dane nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (tj. państw trzecich). Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą profilowane.
8. Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe, z którego wynika, że 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, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu lub w szkole, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, lub szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
9. Osobie, której dane są przetwarzane przysługują następujące uprawnienia: 1) dostępu do danych osobowych; 2) sprostowania danych; 3)usunięcia danych osobowych - gdy ustala podstawa przetwarzania, dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem, dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa; 4) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 18 RODO.
10. W przypadku nieprawidłowego przetwarzania danych osobowych przysługuje również prawo wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.

.....
 imiona i nazwiska rodziców/prawnych opiekunów

.....
 adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE o wielodzietności rodziny dziecka/kandydata

Oświadczam/oświadczamy, że nasza rodzina jest rodziną wielodzietną, a w skład rodziny wchodzi:

Lp.	Imię i nazwisko	
		matka/prawny opiekun
		ojciec/prawny opiekun
		syn/córka
		syn/córka
		syn/córka
		syn/córka
		syn/córka
		syn/córka

Jestem świadoma(y)/jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
 podpisy rodziców/prawnych opiekunów

.....
imiona i nazwiska rodziców/prawnych opiekunów

.....
adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE o planowanym pobycie dziecka w przedszkolu

Oświadczam/oświadczamy, że nasza córka/nasz syn
(imię i nazwisko dziecka/kandydata)

będzie przebywała/przebywał w przedszkolu godzin dziennie (należy wpisać 5,6,7,8 lub 9).

Dziecko będzie przebywało w przedszkolu od poniedziałku do piątku od godz. do godz.

Jestem świadoma(y)/jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpisy rodziców/prawnych opiekunów

.....
imiona i nazwiska rodziców/prawnych opiekunów

.....
adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE
o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej przez rodzeństwo dziecka/kandydata

Oświadczam/oświadczamy, że nasza córka/nasz syn
(imię i nazwisko dziecka będącego rodzeństwem kandydata)
kontynuuje wychowanie przedszkolne w tutejszej placówce.

Jestem świadoma(y)/jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpisy rodziców/prawnych opiekunów