

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ W BLINOWIE
NA ROK SZKOLNY 2025/2026**

Wnoszę o przyjęcie dziecka do Oddziału Przedszkolnego w roku szkolnym 2025/2026

od dnia roku:

KWESTIONARIUSZ DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA											
DANE OSOBOWE DZIECKA											
Imię					Drugie imię						
Nazwisko											
PESEL											
Data urodzenia					Miejsce urodzenia						
ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA											
Miejscowość					Nr domu		Nr mieszkania				
Kod pocztowy					Gmina						

ADRES ZAMELDOWANIA DZIECKA (wypełnić tylko w przypadku, kiedy adres zameldowania jest inny niż adres zamieszkania dziecka)											
Miejscowość					Nr domu		Nr mieszkania				
Kod pocztowy					Gmina						

KWESTIONARIUSZ DANYCH OSOBOWYCH RODZICÓW DZIECKA/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH											
DANE OSOBOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ											
Imię					Nazwisko						
ADRES ZAMIESZKANIA											
Miejscowość					Nr domu		Nr mieszkania				
Kod pocztowy					Gmina						
Telefon komórkowy					adres e-mail						

MIEJSCE ZATRUDNIENIA	
Nazwa firmy	
Adres firmy	
Telefon kontaktowy	

Imię		Nazwisko	
ADRES ZAMIESZKANIA			
Miejscowość		Nr domu	Nr mieszkania
Kod pocztowy		Gmina	
Telefon komórkowy		adres e-mail	

Nazwa firmy	
Adres firmy	
Telefon kontaktowy	

Informacje o stanie zdrowia dziecka (alergie, choroby przewlekłe, itp.) mogące mieć znaczenie podczas pobytu dziecka w Oddziale Przedszkolnym:

*jeśli dotyczy

Kryteria naboru do oddziału przedszkolnego:

Kryterium naboru do oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych oraz innych formach wychowania przedszkolnego Punkty Dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryterium	Punkty	Oświadczenie potwierdzające spełnienie kryterium	Oświadczam*		Podpis obojga Rodziców/Opiekunów	Przyznane punkty
			Tak	Nie		
Pozostawianie jednego z rodziców / prawnych opiekunów/ lub rodzica samotnie wychowującego dziecko w zatrudnieniu lub prowadzenie przez nich/niego działalności gospodarczej lub pobieranie nauki w systemie dziennym lub prowadzenie gospodarstwa rolnego	4	Oświadczam, że jeden z rodziców/ prawnych opiekunów lub rodzic samotnie wychowujący dziecko pozostaje w zatrudnieniu lub prowadzi działalność gospodarczą lub pobiera nauki w systemie dziennym lub prowadzi gospodarstwo rolne.				
Rodzeństwo kandydata w bieżącym roku szkolnym uczęszcza do tego samego oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innych form wychowania przedszkolnego, szkoły podstawowej do którego o przyjęcie ubiega się kandydat	5	Oświadczam, że rodzeństwo kandydata w bieżącym roku szkolnym uczęszcza do tego samego przedszkola w szkole podstawowej, innych form wychowanie przedszkolnego, szkoły podstawowej do której przyjęcie ubiega się kandydat.				
Oboje rodziców/prawnych opiekunów/ rodzic samotnie wychowujący dziecko zamieszkuje na terenie gminy Szastarka	2	Oświadczam, że oboje rodziców/ prawnych opiekunów/ rodzic samotnie wychowujący dziecko zamieszkuje na terenie gminy Szastarka.				
Zgłoszenie jednocześnie do tej samej placówki dwojga lub więcej dzieci	4	Oświadczam, że zgłosiłem do tej samej placówki dwoje lub więcej dzieci.				
Rodzic/prawny opiekun/ kandydata wskazał we wniosku o przyjęcie, w pierwszej preferencji, dany oddział przedszkolny w szkole podstawowej/innej formy wychowania przedszkolnego, jako najdogodniejszy	3	Oświadczam, że wskazuje oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej im. św. Jadwigi Królowej jako oddział przedszkolny pierwszej preferencji.				

*Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Prosimy o deklarację preferowanych godzin pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym:

Deklaracja	Oddział przedszkolny godziny pracy	tak	Podpis obojga Rodziców/Opiekunów
Deklaruję, że moje dziecko będzie uczęszczało do oddziału przedszkolnego 5 h dziennie	od 8:00 do 13/13:30		
Deklaruję, że moje dziecko będzie uczęszczało do oddziału przedszkolnego powyżej 5 h dziennie Jednocześnie zobowiązuję się do wnoszenia co miesięcznej opłaty za dodatkowe godziny: ok. 1,50 zł za każdą dodatkową godzinę pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym	od 7:00 do /16:00		

Do wniosku dołącza się (jeśli dotyczy):

- a) 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 dn. 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2020 poz. 426)
- b) Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem
- c) Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dn. 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2020 poz. 821)
- d) Inne dokumenty

Pouczenia:

Zobowiązuję się do przekazywania wszelkich zmian w podanych do wiadomości oddziału przedszkolnego.

Oświadczam, że zapoznałem się z klauzulą informacyjną dotyczącą danych osobowych i wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

Informujemy, że od decyzji odmownej przysługuje prawo wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego – w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

Blinów Drugi, dnia

Czytelne podpisy rodziców (opiekunów):

.....
.....

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

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.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. św. Jadwigi Królowej w Blinowie, 23-225 Szastarka, Blinów Drugi 10, telefon 15 87 35 121, adres e-mail szkolablin@op.pl.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: inspektor@cbi24pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej tj. gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.). Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych szczególnych kategorii jest art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
- 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 Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 5) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 6) 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 do usunięcia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO;
 - e) 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 osobowych (RODO);
 - 7) 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.
 - 8) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych tj. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych, podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT, dostawcom usług teleinformatycznych, dostawcom usług informatycznych w zakresie systemów księgowo-ewidencyjnych, usługodawcom z zakresu księgowości oraz doradztwa prawnego, dostawcy strony podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej, dostawcy usług hostingu poczty mailowej w przypadku korespondencji prowadzonej drogą mailową, dostawcy usług brakowania bądź archiwizowania dokumentacji i nośników danych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Decyzja Dyrektora Szkoły Podstawowej im. św. Jadwigi Królowej w Blinowie

o przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego

1) kwalifikuję dziecko

od do Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej
im. św. Jadwigi Królowej w Blinowie na rok szkolny 2025/2026.

2) nie kwalifikuję dziecka¹ do Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. św. Jadwigi
Królowej w Blinowie na rok szkolny 2025/2026 z powodu (uzasadnienie odmowy przyjęcia):

.....
.....
.....

data:

Podpis Dyrektora Szkoły

¹ rodzicom przysługuje prawo wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego – w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.