**Regulamin określający szczegółowe zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Sielcu**

Podstawa prawna:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (tj. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

2. Ustawa z dnia 19 marca 2009r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2009r. Nr 56, poz. 458).

3. ustawa z dnia 13 sierpnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz.7)

4.Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926).

5. Statut Szkoły.

**& 1**

1.Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 5 lat zamieszkałe w obwodzie szkoły.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach i gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami dyrektor szkoły może przyjąć dzieci, które ukończyły 4 rok życia w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolony tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

4. Uzasadnione szczególnymi sytuacjami przyjęcia dzieci spoza obwodu szkoły mogą mieć miejsce po zaspokojeniu potrzeb mieszkańców gminy.

**& 2**

1.Podstawowa rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywa się raz w roku w terminie ustalonym przez organ prowadzący. Termin rekrutacji może być wydłużony w przypadku pozostania wolnych miejsc w porozumieniu z organem prowadzącym.

2.Przyjęcia dzieci do oddziałów przedszkolnych z obwodu szkoły odbywają się na podstawie złożonych przez rodziców/prawnych opiekunów wypełnionych „Kart zgłoszeń do oddziałów przedszkolnych”. (Zał. nr 1)

3.Złożenie podpisanej „Karty zgłoszeń” przez rodzica/prawnego opiekuna jest potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania.

4.Rodzice/prawni opiekunowie, ubiegający się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego, obowiązani są złożyć w sekretariacie szkoły w oznaczonym terminie prawidłowo wypełnioną „Kartę zgłoszeń dziecka do oddziału przedszkolnego”.

**& 3**

1.W przypadku posiadania wolnych miejsc i zgłoszeń dzieci spoza obwodu, stosuje się szczegółowe kryteria przyjęć dzieci.

2.W pierwszej kolejności do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci:

1. Pięcioletnie, które mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Matek lub ojców samotnie wychowujących je, poświadczone odpowiednimi dokumentami (Zał. nr 2)
3. Matek i ojców, wobec których orzeczono na podstawie odrębnych przepisów znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności
4. Pochodzące z rodzin wielodzietnych (Zał. nr 3)
5. Z rodzin zastępczych.

3. Wyżej wymienione kryteria mają jednakową wartość punktową

**& 4**

1.Dokumenty składane przez rodziców ubiegających się o przyjęcie dzieci do oddziałów przedszkolnych spoza obwodu:

1. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego (Zał. nr 4)
2. Inne dokumenty dołączane w miarę potrzeb.

2.Dokumenty stanowiące podstawę pracy Komisji Rekrutacyjnej:

1. Imienne „Karty zgłoszeń” dla dzieci z obwodu
2. „Wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego” oraz inne dokumenty złożone przez rodziców dla dzieci spoza obwodu.
3. Wykaz dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły z Ewidencji ludności

**& 5**

1.W skład 3-osobowej Komisji Rekrutacyjnej wchodzą:

1. Nauczyciele oddziału przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej.

2.Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:

1. Ogłoszenie zasad rekrutacji
2. Zebranie Kart zgłoszeń i Wniosków , po uprzednim złożeniu przez rodziców w Sekretariacie szkoły
3. Ustalenie składu osobowego oddziałów
4. Sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego
5. Podanie do publicznej wiadomości listy zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych dzieci do oddziałów przedszkolnych
6. Ustalenie wyników i podanie do publicznej wiadomości przyjętych i nieprzyjętych dzieci. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych i informacje o liczbie wolnych miejsc.
7. W przypadku równorzędnych wyników brana jest pod uwagę data wpływu Wniosku o przyjęcie kandydata do oddziału przedszkolnego

**&6**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic kandydata może wystąpić z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia pisemnego wystąpienia rodziców. Uzasadnienie zawiera przyczynę odmowy przyjęcia do oddziału przedszkolnego, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą otrzymał.
3. Rodzic może wnieść odwołanie od rozstrzygnięcia komisji do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do Sądu Administracyjnego
6. Przechowywanie danych osobowych oraz dokumentów rekrutacyjnych obowiązuje do końca okresu, w którym dziecko uczęszcza do oddziału przedszkolnego. Dane kandydatów nieprzyjętych przechowywane są przez rok, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do Sądu Administracyjnego.

**&7**

1. Regulamin rekrutacyjny dzieci do oddziału przedszkolnego wprowadza się Zarządzeniem dyrektora z dn. 28 stycznia 2019 r.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA Z OBWODU

DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ

………………………………………………………………………………………

\* wypełnić pismem drukowanym

1. Dane dziecka:

Nazwisko dziecka……………………………………………………………………

Imiona dziecka……………………………………………………………………..

Data i miejsce urodzenia…………………………………………………………

PESEL dziecka……………………………………………………………………….

Adres zameldowania dziecka……………………………………………………..

Adres zamieszkania dziecka jeśli jest inny niż adres zameldowania

………………………………………………………………………………………….

2. Dane rodziców/ prawnych opiekunów dziecka:

Imię i nazwisko matki /prawnej opiekunki\*……………………………………

Telefony kontaktowe……………………………………………………………….

Adres poczty elektronicznej………………………………………………………

Adres zamieszkania……………………………………………………………….

Imię i nazwisko ojca /prawnego opiekuna\*……………………………………

Telefony kontaktowe………………………………………………………………..

Adres poczty elektronicznej……………………………………………………….

Adres zamieszkania………………………………………………………………..

3. Dodatkowe informacje o dziecku

1. Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (właściwe podkreślić) TAK NIE

Oświadczenia:

1.Wyrażam zgodę na opublikowanie imienia i nazwiska mojego dziecka na liście dzieci przyjętych do szkoły

2. Oświadczam, że w przypadku jakichkolwiek zmian w informacjach podanych w formularzu, niezwłocznie powiadomię o nich dyrektora szkoły.

3. Zapoznałem/am się z treścią powyższych pouczeń.

Pouczenie:

1. Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego oświadczam, że podane dane zgodne są ze stanem faktycznym. Przyjmuję do wiadomości, że dyrektor szkoły może zażądać przedstawienia dokumentów potwierdzających dane zapisane w Karcie zgłoszenia.

2. Niniejszym przyjmuję do wiadomości i wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i udostępnianie danych osobowych zawartych w Formularzu Rekrutacyjnym systemach informatycznych szkoły oraz organu prowadzącego szkoły w Gminie Opoczno. Przetwarzanie danych odbywać się będzie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

Przyjmuję do wiadomości, że:

- administratorem danych jest szkoła,

- niniejsze dane zbierane są w celu sprawnego prowadzenia procedury rekrutacji do szkół podstawowych oraz w przypadku pozytywnego wyniku rekrutacji w celu sprawnego realizowania zadań szkoły oraz zadań Gminy Opoczno będącej organem prowadzącym szkołę, -przysługuje mi prawo do dostępu do treści moich danych i ich poprawiania za pośrednictwem szkoły.

……………………..……………… ………………………………………….

Data, czytelny podpis ojca/prawnego opiekuna\*

Data, czytelny podpis matki/prawnej opiekunki\*

Wniosek zgłoszenia dziecka do Przedszkola przy Szkole Podstawowej w Sielcu na rok szkolny 2021/2022  
Uwaga: Proszę dokładnie zapoznać się z treścią wniosku, starannie wypełnić rubryki oraz złożyć wymagane podpisy.

Sielec , dn.…………………………..2021r.  
Godziny bezpłatne w Przedszkolu od 8.00-13.00  
Godziny posiłków Przedszkolu:

* 9.00- śniadanie
* 10.30- obiad, I danie
* 12.30- obiad , II danie
* 15.00- podwieczorek

**Proszę o przyjęcie mojego dziecka do Przedszkola przy Szkole Podstawowej w Sielcu od dnia 1 września 2021r**.

(wybrać opcję i wpisać znak „x” w odpowiednich kratkach,

a także wpisać proponowane godziny pobytu dziecka)

* 🞎 10 godzin (tj. w godz. 700 – 1700) z 🞎 3 posiłkami
* 🞎 9 godzin (tj. w godz. …00 – …00)   
  z 🞎 3 posiłkami
* 🞎 8 godzin (tj. w godz. …00 – …00)   
  z 🞎 3 posiłkami
* 🞎 7 godzin (tj. w godz. …00 – …00)   
   z 🞎 3 posiłkami   
   z 🞎 2 posiłkami
* 🞎 6 godzin (tj. w godz. …00 – …00)   
   z 🞎 3 posiłkami   
   z 🞎 2 posiłkami
* 5 godzin (tj. godziny bezpłatne w godz. 800 – 1300) z 🞎 2 posiłkami

**DANE OSOBOWE DZIECKA:**

* Imię …………………………………………
* Nazwisko …………………………………………
* Data urodzenia………………………………
* Miejsce urodzenia………………………………
* Pesel………………………………………………

**ADERS ZAMELDOWANIA DZIECKA:**

* Ulica………………………………………………
* Nr domu/nr lokalu…………………………….
* Kod pocztowy…………………………………
* Miejscowość…………………………………..
* Województwo ………………………………..
* Powiat………………………………………….
* Gmina………………………………………….

OŚWIADCZENIE WS. ADRESU ZAMELDOWANIA DZIECKA  
Sielec, dn.………………………………………  
Zameldowanie na pobyt (proszę zaznaczyć właściwe pole)  
  
**□** stały

**□** czasowy- od………..do……………  
„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.  
……………………………………………………………………….  
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie  
**ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA JEŻELI JEST INNY NIŻ ADRES ZAMELDOWANIA**

* Ulica………………………………………………
* Nr domu/nr lokalu…………………………….
* Kod pocztowy…………………………………
* Miejscowość…………………………………..
* Województwo ………………………………..
* Powiat………………………………………….
* Gmina………………………………………….  
  **DANE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNKÓW**  
  1. Ojciec:
* Imię……………………………
* Nazwisko………………………….
* Adres e- mail……………………..  
  2.Matka:
* Imię…………………………………..
* Nazwisko…………………………….
* Adres e-mail…………………………  
  TELEFONY NATYCHMIASTOWEGO KONTAKTU (nr telefonu i do kogo):
* ………………………………………………
* ………………………………………………
* …………………………………………….

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW PODSTAWOWYCH**- określających pierwszeństwo przy ubieganiu się o miejsca w Przedszkolu.

Niezaznaczenie kwadratu oznacza niespełnienie danego kryterium. 1.

* Wielodzietność rodziny kandydata, 20 pkt.  
  …………………………………………………………………………….  
   Podpis rodzica

2.

* Niepełnosprawność kandydata, 20 pkt.

…………………………………………………………………………….  
 Podpis rodzica

3.

* Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata, 20 pkt.

…………………………………………………………………………….  
 Podpis rodzica

4.

* Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata, 20 pkt.

…………………………………………………………………………….  
 Podpis rodzica

5.

* Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata, 20 pkt.

…………………………………………………………………………….  
 Podpis rodzica

6.

* Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie, 20 pkt.

…………………………………………………………………………….  
 Podpis rodzica

7.

* Objęcie kandydata pieczą zastępczą. 20 pkt

…………………………………………………………………………….  
 Podpis rodzica  
  
Spełnienie przynajmniej jednego z wymienionych kryteriów jest gwarancją przyjęcia dziecka do przedszkola w pierwszej kolejności.

Uwaga!

* Spełnienie kryteriów dokumentuje się złożeniem przez rodzica odpowiedniego oświadczenia.
* Niezłożenie wymaganych dokumentów skutkuje uznaniem danego kryterium za niespełniane.

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW DODATKOWYCH**- zaznaczyć odpowiednie okienko po lewej stroni i złożyć podpis w odpowiednim miejscu.  
Niezaznaczenie kwadratu oznacza niespełnianie danego kryterium.

A.

* Uczęszczanie rodzeństwa kandydata do danej placówki 10 pkt.  
  …………………………………………………………  
  Podpis rodzica potwierdzającego kryterium

B.

* Rodzice kandydata zatrudnieni są w pełnym wymiarze czasu pracy 8 pkt.  
  ……………………………………………………….  
  Podpis rodzica potwierdzającego kryterium

C.

* Dzienny czas pobytu dziecka wynosi co najmniej 8 godzin 7 pkt.  
  ………………………………………………………  
  Podpis rodzica potwierdzającego kryterium

D.

* Przedszkole jest najbliższym przedszkolem od miejsca zamieszkania dziecka 5 pkt.  
  ………………………………………………………  
  Podpis rodzica potwierdzającego kryterium

Przyznanie punktów ustala komisja.

**INFORMACJE O UBIEGANIU SIĘ O MIEJSCE W INNYCH PRZEDSZKOLACH:**  
Wpisać w kolejności preferowanych Przedszkoli

1. ……………………………………………
2. …………………………………………..

**DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU I RODZINIE**  
Dane dotyczące stanu zdrowia, stosowanej diecie, rozwoju psychofizycznego dziecka wymagane do zapewnienia właściwej opieki, odżywiania, metod opiekuńczo- wychowawczych w Przedszkolu ( np. alergie, ograniczenia, potrzeby specjalne itp.)  
**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE TREŚCI ZGŁOSZENIA**

1. OŚWIADCZAM:

* iż zapoznałam/łem się z Regulaminem rekrutacji na rok szkolny 2021/2022 obowiązującym w Przedszkolu przy SP w Sielcu.
* że jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
* Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku zakwalifikowania dziecka do Przedszkola będę zobowiązany podpisać ze Szkołą Podstawową w Sielcu „Umowę w sprawie świadczeń udzielanych przez Przedszkole w zakresie wychowania przedszkolnego” w terminie od 24.02.2021r. do 05.03.2021r.Umowę powyższą mogę podpisać tylko w jednym wybranym przedszkolu.
* Mam świadomość, że niepodpisanie Umowy w wyżej wymienionym terminie oznacza utratę miejsca w Przedszkolu.

……………………………………………….……….…… …………….…………………….………………………….  
Czytelny podpis matki / prawnej opiekunki Czytelny podpis ojca / prawnego opiekuna  
  
  
WARSTWOWA KLAUZULA INFORMACYJA O PRZEDTWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art.13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz.U.UE.L.2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 r., dalej jako „RODO”, informujemy, że Administratorem Państwa Danych Osobowych jest dyrektor Szkoły Podstawowej w Sielcu: Marzena Karolak (kontakt tel. (44) 755-18-22),kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: (44) 786-01-41,[**iod@opoczno.edu.pl**](mailto:iod@opoczno.edu.pl)

* Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji dziecka do placówki oraz wypełniania obowiązków prawnych spoczywających na administratorze (art.5 ust.2 RODO)
* Pełna treść Klauzuli informacyjnej została umieszczona na stronie internetowej oraz wywieszona na tablicy informacyjnej w placówce. Mam świadomość przysługującego mi prawa wglądu do treści danych oraz ich poprawiania. Dane podaję dobrowolnie.

……………………………………………….……….…… …………….…………………….………………………….  
Czytelny podpis matki / prawnej opiekunki Czytelny podpis ojca / prawnego opiekuna  
  
WYNIK POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO:

Komisja Rekrutacyjna ustaliła uzyskaną przez Kandydata ilość punktów ………………………………   
Podpis Przewodniczącej Komisji Rekrutacyjnej   
…………………………………

Deklaracja kontynuacji uczęszczania dziecka do Przedszkola

przy Szkole Podstawowej w Sielcu na rok szkolny 2021/2022  
UWAGA:

* PRZED WYPEŁNIENIEM KARTY PROSZĘ DOKŁADNIE ZAPOZNAĆ SIĘ Z JEJ TREŚCIĄ

Godziny bezpłatne w Przedszkolu od 8.00-13.00  
Godziny posiłków Przedszkolu:

* 9.00- śniadanie
* 10.30- obiad, I danie
* 12.30- obiad , II danie
* 15.00- podwieczorek

Zgłaszam kontynuację uczęszczania mojego dziecka do Przedszkola przy SP w Sielcu od dnia 01.09.2021r.

DEKLARUJĘ POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU:

(wybrać opcję i wpisać znak „x” w odpowiednich kratkach,

a także wpisać proponowane godziny pobytu dziecka)

* 🞎 10 godzin (tj. w godz. 700 – 1700)

z 🞎 3 posiłkami

* 🞎 9 godzin (tj. w godz. …00 – …00)   
  z 🞎 3 posiłkami
* 🞎 8 godzin (tj. w godz. …00 – …00)   
  z 🞎 3 posiłkami
* 🞎 7 godzin (tj. w godz. …00 – …00)   
   z 🞎 3 posiłkami   
   z 🞎 2 posiłkami
* 🞎 6 godzin (tj. w godz. …00 – …00)   
   z 🞎 3 posiłkami   
   z 🞎 2 posiłkami
* 5 godzin (tj. godziny bezpłatne w godz. 800 – 1300) z 🞎 2 posiłkami

DANE OSOBOWE DZIECKA:

* Nazwisko …………………………………………
* Imię …………………………………………
* Data urodzenia………………………………
* Miejsce urodzenia………………………………
* Pesel………………………………………………

ADERS ZAMELDOWANIA DZIECKA

* Ulica………………………………………………
* Nr domu/nr lokalu…………………………….
* Kod pocztowy…………………………………
* Miejscowość…………………………………..
* Województwo ………………………………..
* Powiat………………………………………….
* Gmina………………………………………….

OŚWIADCZENIE WS. ADRESU ZAMELDOWANIA DZIECKA  
Sielec, dn………………………………………  
Zameldowanie na pobyt (zaznaczyć właściwe pole)  
  
**□** stały

**□** czasowy- od………..do……………  
„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.  
……………………………………………………………………….  
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie  
ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA JEŻELI JEST INNY NIŻ ADRES ZAMELDOWANIA

* Ulica………………………………………………
* Nr domu/nr lokalu…………………………….
* Kod pocztowy…………………………………
* Miejscowość…………………………………..
* Województwo ………………………………..
* Powiat………………………………………….
* Gmina………………………………………….  
  DANE RODZICÓW/OPIEKUNKÓW  
  1. Ojciec:
* Imię……………………………
* Nazwisko………………………….
* Adres e- mail……………………..  
  2.Matka:
* Imię…………………………………..
* Nazwisko…………………………….
* Adres e-mail…………………………  
  TELEFONY NATYCHMIASTOWEGO KONTAKTU (nr telefonu i do kogo):
* ………………………………………………
* ………………………………………………
* …………………………………………….   
  OŚWIADCZENIA DOTYCZACE TREŚCI ZGŁOSZENIA  
  I. OŚWIADCZAM:
* iż zapoznałam/łem się z Regulaminem rekrutacji na rok szkolny 2021/2022 obowiązującym w Przedszkolu przy SP w Sielcu.
* że jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

W terminie od 01.02.2021 r. do 05.02.2021 r.podpiszę z Przedszkolem przy SP w Sielcu „Umowę w sprawie świadczeń udzielanych przez Przedszkole w zakresie wychowania przedszkolnego”.

II. Mam świadomość, że niepodpisanie Umowy w wyżej wymienionym terminie oznacza utratę miejsca w Przedszkolu.

……………………………………………….……….…… …………….…………………….………………………….  
Czytelny podpis matki / prawnej opiekunki Czytelny podpis ojca / prawnego opiekuna  
WARSTWOWA KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art.13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz.U.UE.L.2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 r., dalej jako „RODO”, informujemy, że Administratorem Państwa Danych Osobowych jest dyrektor Szkoły Podstawowej w Sielcu: Marzena Karolak (kontakt tel. (44) 755-18-22),kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: (44) 786-01-41,[**iod@opoczno.edu.pl**](mailto:iod@opoczno.edu.pl)

* Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji dziecka do placówki oraz wypełniania obowiązków prawnych spoczywających na administratorze (art.5 ust.2 RODO)
* Pełna treść Klauzuli informacyjnej została umieszczona na stronie internetowej oraz wywieszona na tablicy informacyjnej w placówce.
* Mam świadomość przysługującego mi prawa wglądu do treści danych oraz ich poprawiania. Dane nie wymagane przepisami prawa podaję dobrowolnie.

……………………………………………….……….…… …………….…………………….………………………….  
Czytelny podpis matki / prawnej opiekunki Czytelny podpis ojca / prawnego opiekuna

Załącznik nr 4 do Regulaminu

(Miejscowość i data)

Dyrektor Szkoły Podstawowej w……………………………………

**WNIOSEK[[1]](#footnote-1)**

o przyjęcie do oddziału przedszkolnego ucznia spoza obwodu Szkoły Podstawowej w ………………

I. Dane osobowe dziecka i rodziców[[2]](#footnote-2):

* Imię…………………………………………………….
* Nazwisko……………………………………………….
* Data urodzenia ……………………………………….
* Pesel…………………………………………………….
* Imiona i nazwisko matki/prawnej opiekunki ……………………………………………………………

Imiona i nazwisko ojca/prawnego opiekuna

…………………………………………………………………….

1. Adres miejsca zamieszkania rodziców dziecka (prawnych opiekunów) i dziecka  
   - Matka:

* Ulica………………………………………………
* Nr domu/nr lokalu…………………………….
* Kod pocztowy…………………………………
* Miejscowość…………………………………..
* Telefon kontaktowy………………………..
* Adres poczty elektronicznej

- Ojciec:

* Ulica………………………………………………
* Nr domu/nr lokalu…………………………….
* Kod pocztowy…………………………………
* Miejscowość…………………………………..
* Telefon kontaktowy………………………..
* Adres poczty elektronicznej

Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów ustawowych[[3]](#footnote-3):

1. oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka,
2. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność dziecka lub rodzeństwa dziecka, orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
3. 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,
4. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

………………………………………………………  
(Miejscowość i data)

1. Zgodnie z Art. 20a ust. 4 ustawy o systemie oświaty, postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata. [↑](#footnote-ref-1)
2. “Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity: Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.).” [↑](#footnote-ref-2)
3. Dokumenty, potwierdzające spełnianie kryteriów ustawowych wymienionych w punkcie 2, 3 i 4 oraz

   dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów organu prowadzącego w punkcie 1,3 i 4 niniejszego

   wniosku zgodnie z Art. 20t ust. 3 ustawy o systemie oświaty są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej

   kopii, albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a §1 Kodeksu postępowania administracyjnego

   odpisu lub wyciągu z dokumentu. [↑](#footnote-ref-3)