

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA  
DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ  
IM FRANCISZKA ŚWIEBOCKIEGO W BARCICACH  
NA ROK SZKOLNY 2019/2020**

**1. DANE O DZIECKU I RODZINIE**

<b>Imię (imiona) i nazwisko dziecka</b>																	
<b>Data urodzenia dziecka</b>																	
<b>Nr PESEL dziecka, <i>(w przypadku braku PESEL; seria i nr paszportu, innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)</i></b>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																
<b>Adres miejsca zamieszkania dziecka</b>	Miejscowość: ..... Gmina: ..... Ulica ..... nr ...../..... Przysiółek.....																
<b>Odległość z domu do szkoły dziecka (w km)</b>																	
<b>Imiona i nazwiska rodziców dziecka</b>	<b>matki</b>	<b>ojca</b>															
<b>Adres miejsca zamieszkania rodziców dziecka (miejscowość, ulica, gmina)-jeśli inny niż zamieszkania dziecka</b>																	
<b>Adres poczty elektronicznej rodziców dziecka</b>																	
<b>Nr telefonu rodziców dziecka</b>																	

**2. DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU**

Inne istotne informacje sygnalizowane przez rodziców o stanie zdrowia, diecie i rozwoju dziecka ważne dla zapewnienia odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, które rodzic chciałby w tym miejscu podać.

TAK NIE **3. INFORMACJA O ZŁOŻENIU WNIOSKU O PRZYJĘCIE KANDYDATA DO INNYCH PUBLICZNYCH JEDNOSTEK PROWADZĄCYCH WYCHOWANIE PRZEDSZKOLNE**

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej jednostki, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole, innej formy wychowania przedszkolnego w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych

WYBÓR	Nazwa przedszkola /szkoły podstawowej
Pierwszy wybór	
Drugi wybór	
Trzeci wybór	

#### 4. POTWIERDZENIE SPEŁNIENIA KRYTERIUM

Znakiem „X” należy zaznaczyć spełnienie kryterium w poszczególnych etapach postępowania rekrutacyjnego w kolumnie II.

A: Pierwszy etap rekrutacji - kryteria ustawowe- Ustawa z 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz. U 2017, poz. 59)	Spełnienie kryterium znak „X”	Załączniki składane z wnioskiem, potwierdzające spełnienie kryterium
I	II	III
1. wielodzietność rodziny kandydata (rodzina wychowująca troje i więcej dzieci)		oświadczenie wnioskodawcy o wielodzietności rodziny kandydata
2. niepełnosprawność kandydata		orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność ( o ile takie wystawiono) 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 201 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.),
3. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata		
4. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;		
5. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;		
6. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem);		prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz oświadczenie o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem
7. objęcie kandydata pieczęcią zastępczą		dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2013 r. poz. 135 z późn. zm.)

#### B: Drugi etap rekrutacji - kryteria ustalone przez Radę Miejską w Starym Sączu

Kryterium	Liczba pkt	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium	Spełnienie kryterium znak „X”
1. Kandydat w danym roku kalendarzowym podlega obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego	10	Wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego lub <b>Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole</b>	
2. Rodzice lub rodzic samotnie wychowujący dziecko, wykonują pracę na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą	5	<b>Pisemne oświadczenie rodzica</b> , składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”	
3. Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu powyżej 5 godz. (bezpłatny czas naucz, wych. i opieki)	5	<b>Deklaracja rodzica</b> dotycząca dziennego pobytu dziecka w przedszkolu	
4. Kandydat posiada rodzeństwo kontynuujące edukację w tym przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego/szkole)	4	<b>Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego przez rodzeństwo kandydata</b> w tym przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego/szkole	
Maksymalna liczba pkt możliwa do uzyskania	24		

**- Załączniki składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadzonego, zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpisu lub wyciągu z dokumentu; mogą być składane w postaci kopii poświadczanych za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę.**

**-Oświadczenia są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.**

**Do wniosku dołączam oświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych w punkcie .....**

1) Oświadczam, że:

- a. wszystkie dane zawarte w deklaracji są prawdziwe. Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.
- b. zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły o zmianie danych zawartych w deklaracji,

Czytelny podpis rodzica (matki/opiekunki prawnej) .....

Czytelny podpis rodzica (ojca/opiekuna prawnego) .....

Data .....

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE TREŚCI WNIOSKU, INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

1. Administratorem danych osobowych kandydatów i ich rodziców lub opiekunów jest Szkoła Podstawowa im. Franciszka Świebickiego w Barcicach

Z wyznaczonym inspektorem ochrony danych mogą skontaktować się Państwo w razie wszelkich pytań dotyczących ochrony danych pod adresem e-mail [iod@starysacz.um.gov.pl](mailto:iod@starysacz.um.gov.pl). Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 139 w zw. z art. 149 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203) oraz w zw. z uchwałą nr XXXII/466/2017 Rady Miejskiej w Starym Sączu w sprawie: określenia kryteriów dla postępowania rekrutacyjnego do szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Stary Sącz oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów, które określają treść wniosku o przyjęcie do szkoły i jego załączników, kryteria rekrutacyjne i sposób ich określenia przez organ prowadzący i zasady przechowywania dokumentacji postępowania rekrutacyjnego. W pozostałym zakresie dodatkowo nieobowiązkowe dane osobowe przetwarzane będą w oparciu o art. 6 ust. 1 lit a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO – dobrowolna zgoda.

2. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: ZOFAS w Starym Sączu, uprawniony podmiot obsługi informatycznej czy prawnej na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych oraz organy administracji publicznej uprawnione na podstawie przepisów prawa.

3. 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 są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania w publicznej szkole podstawowej a dane osobowe kandydatów są przechowywane w publicznej szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

7. Rodzicom/Opiekunom prawnym przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dziecka (kandydata), żądania ich sprostowania, poprawiania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO; w ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje. W przypadku danych przetwarzanych w oparciu o zgodę przysługuje prawo jej wycofania w dowolnym momencie.

8. W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO;

9. Osobom których dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;

10. Podanie danych zawartych w formularzach rekrutacyjnych i dołączonych dokumentach jest dobrowolne jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do szkoły lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3, co oznacza, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do szkoły, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów. Podanie informacji dodatkowych o uczniu przewidzianych w art. 155 ustawy Prawo Oświatowe jest dobrowolne i nie wpływa na rekrutację. Zapoznałam/ zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń.

.....  
Podpis rodzica lub opiekuna prawnego