**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE W BIAŁOGARDZIE**

**na rok szkolny 2024/2025**

1. **Dane osobowe kandydata i jego rodziców**

**Dane dotyczące dziecka**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Imiona*** |  | | | | | | | | | | |
| ***Nazwisko*** |  | | | | | | | | | | |
| ***Pesel*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Data urodzenia*** |  | | | | | | | | | | |
| ***Miejsce urodzenia*** |  | | | | | | | | | | |
| ***Adres zamieszkania*** |  | | | | | | | | | | |

**Dane rodziców/opiekunów prawnych**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***Matka/opiekun prawny*** | ***Ojciec/opiekun prawny*** |
| ***Imię i nazwisko*** |  |  |
| ***Adres zamieszkania*** |  |  |
| ***Telefon*** |  |  |

1. **Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych jednostek prowadzących wychowanie przedszkolne**

Jeśli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej jednostki (maksymalnie do trzech), zobowiązany jest podać nazwy i adresy przedszkoli   
w kolejności od najbardziej preferowanych:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Kolejność***  ***wyboru*** | ***Nazwa i adres placówki*** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **Informacja o spełnieniu Kryteriów określonych w ustawie o Prawo oświatowe i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnienie**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***LP*** | ***Kryterium*** | ***Dokument potwierdzający spełnienie kryterium*** | ***Wypełnia rodzic\**** | ***Wypełnia komisja rekrutacyjna)*** |
| ***1.*** | ***2.*** | ***3.*** | ***4.*** | ***5.*** |
| 1. | Wielodzietność rodzin kandydata | Oświadczenie o wielodzietności rodzin kandydata |  |  |
| 2. | Niepełnosprawność kandydata | Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważnew rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej  i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 100, 173 z późn.zm.) |  |  |
| 3. | Niepełnosprawność jednego  z rodziców kandydata |  |  |
| 4. | Niepełnosprawność obojga rodziców |  |  |
| 5. | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata |  |  |
| 6. | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie | 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 |  |  |
|  | 7. | Objęcie kandydata pieczą zastępczą | Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczązgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 447, 1700, 2140 z późn. zm.) |  |  |
|  | Suma uzyskanych punktów: | | | |  |

\* - jeżeli chcesz, by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, napisz „TAK” i zgodnie z instrukcją w kolumnie trzeciej, dołącz do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie tego kryterium.

**Każde z wymienionych kryteriów ma jednakową wartość.**

1. **Informacja spełnieniu kryteriów ustalonych przez Miasto Białogard.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***LP*** | ***Kryterium*** | ***Dokument potwierdzający spełnienie kryterium*** | ***Wypełnia***  ***rodzic\**** | ***Wypełnia komisja rekrutacyjna)*** |
| ***1.*** | ***2.*** | ***3.*** | ***4.*** | ***5.*** |
| 1. | Kandydat, którego oboje rodzice/prawni opiekunowie pozostają w stosunku pracy, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą – kryterium stosuje się również do rodzica/ prawnego opiekuna samotnie wychowującego dziecko (60 pkt.) | 1. Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu albo zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej; 2. Zaświadczenie szkoły potwierdzające naukę w trybie dziennym; 3. Aktualny wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej albo informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej; 4. Zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego. |  |  |
| 2. | Kandydat, którego rodzice /prawni opiekunowie mieszkają w Białogardzie i rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Białogardzie  (50 pkt.) | Kopia pierwszej strony zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty) w roku podatkowym poprzedzającym postępowanie rekrutacyjne, złożonego w Urzędzie Skarbowym w Białogardzie, opatrzonego prezentatą Urzędu Skarbowego  w Białogardzie lub zaświadczenie z tego Urzędu, potwierdzające fakt złożenia zeznania lub urzędowe poświadczenie odbioru wydane przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO). |  |  |
| 3. | Kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza dodanego przedszkola / danej szkoły, wskazanego / wskazanej we wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego jako oddział przedszkolny pierwszego wyboru (40 pkt.) | Spełnienie przez kandydata kryterium potwierdza dyrektor przedszkola/szkoły wskazanego na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie do przedszkola /oddziału przedszkolnego |  |  |
| 4. | Kandydat, którego jeden rodzic/prawny opiekun pozostaje w stosunku pracy, wykonuje pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczy się w trybie dziennym, prowadzi gospodarstwo rolne, lub działalność gospodarczą (30 pkt.) | 1. Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu albo zaświadczenie o wykonywanej pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej; 2. Zaświadczenie szkoły potwierdzające naukę w trybie dziennym; 3. Aktualny wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej albo informacja z KRS, potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej; 4. Zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego. |  |  |
| 5. | Kandydat, który posiada obowiązkowe szczepienia ochronne, zgodnie z aktualnym Programem Szczepień Ochronnych lub przeciwwskazania do szczepień zgodnie z Programem (20 pkt.) | Kserokopia książeczki zdrowia lub kserokopia lub odpis z książeczki szczepień lub zaświadczenie o przeciwwskazaniach do szczepień |  |  |
| 6. | Kandydat, który w roku szkolnym poprzedzającym postępowanie rekrutacyjne ubiegał się o przyjęcie do danego przedszkola i nie został przyjęty (10 pkt.) | Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego | *Nie dotyczy* | |
|  | **Suma uzyskanych punktów**: | | | |  |

\* - jeżeli chcesz, by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, napisz „TAK” i zgodnie z instrukcją w kolumnie trzeciej, dołącz do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie tego kryterium

**Pouczenie**

Zgodnie z art. 150 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r., Prawo Oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082   
z późn. zm.) oświadczenia wymagane, jako potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: **„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.** Klauzula ta zastępuje pouczenie organu  
o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

1. **Oświadczenia**
2. Oświadczamy, że informacje podane we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym   
   i jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
3. Oświadczamy, że niezwłocznie powiadomimy dyrektora przedszkola o zmianie danych zawartych   
   w deklaracji, w przypadku ich wystąpienia.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych (zawarta w pkt. VI).

……………………………………………..

podpisy rodziców/opiekunów prawnych\*

\* w przypadku braku podpisu obojga rodziców oświadczam, że decyzję została podjęta wspólnie (zgodnie   
 z art. 97 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego)

1. **Ochrona danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (dalej: RODO) informuję, iż:

1. **Administrator danych osobowych**

**Administratorem**, czyli podmiotem decydującym o celach i sposobach przetwarzania danych osobowych jest **Szkoła Podstawowa nr 1 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Białogardzie** (dalej: Szkoła). Z administratorem można skontaktować się telefonicznie pod numerem telefonu: +48 94 312 80 77, poprzez adres e-mail: sp1bialogard@interia.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny: ul. Świdwińska 7, 78-200 Białogard.

1. **Inspektor Ochrony Danych Osobowych**

Szkoła wyznaczyła **Inspektora Ochrony Danych Osobowych**, z którym można się skontaktować   
w sprawach ochrony i przetwarzania danych osobowych pod adresem e-mail: nowosielskijerzy@gmail.com, numerem telefonu: 600 538 840 lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt 1.

1. **Cele i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych**

Szkoła będzie przetwarzała dane osobowe kandydatów oraz ich rodziców / opiekunów prawnych w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082) na podstawie art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe w oparciu o przesłanki legalności przetwarzania danych osobowych, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. g RODO.

1. **Informacje o przekazywaniu danych do państwa trzeciego**

Szkoła nie przekazuje danych osobowych do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.

1. **Odbiorcy danych lub kategorie odbiorców**

Szkoła będzie udostępniać dane osobowe, jeśli będzie się to wiązało z realizacją uprawnienia bądź obowiązku wynikającego z przepisu prawa. Szkoła powierza również przetwarzanie danych osobowych określonej grupie podwykonawców. Zazwyczaj są to firmy informatyczne wspomagające działalność placówki od strony technicznej.

1. **Okres przetwarzania danych osobowych**

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 lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

1. **Informacje o prawach osób, których dane dotyczą**

Rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich dziecka (kandydata), żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją   
z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

1. **Informacje o prawie do wniesienia skargi do organu nadzorczego**

Każda osoba, ma prawo złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

1. **Informacje o obowiązku lub dobrowolności podania danych**

Podanie danych zawartych w niniejszym wniosku i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym udział w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału przedszkolnego oraz umożliwiającym korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne do uczestniczenia w procesie rekrutacji do oddziału przedszkolnego, natomiast podanie danych (w tym dołączenie stosownych dokumentów) potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

1. **Informacje o zautomatyzowanym przetwarzaniu danych**

Dane osobowe nie będą podlegają profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

**VII. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej** (w przypadku, gdy liczba zgłoszeń przekracza liczbę miejsc w oddziale przedszkolnym)

Ilość uzyskanych punktów ustawowych ………., samorządowych …….. .

* Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu ……......……….……… zakwalifikowała ww. dziecko do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2024/2025 od dnia 01.09.2024 r.
* Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu ……………………….… nie zakwalifikowała ww. dziecka do oddziału przedszkolnego z powodu ……………………………………………………………….

**Podpisy członków Komisji Rekrutacyjnej:**

1. ............................................................
2. ............................................................
3. ............................................................

**VIII. Decyzją dyrektora szkoły** (w przypadku, gdy liczba zgłoszeń nie przekracza liczby miejsc w oddziale przedszkolnym, lub przyjęć dzieci w trakcie roku szkolnego) z dnia …………………. ww. dziecko zostało przyjęte do oddziału przedszkolnego od dnia ………………………………………

………………………………….

(podpis dyrektora)