

.....
.....
(imiona i nazwiska – rodziców/opiekunów dziecka)
.....

.....
(adres do korespondencji w sprawach rekrutacji)

**Dyrektor
Publicznej Szkoły Podstawowej
im. H. Sienkiewicza w Myśliszewicach**

**Zgłoszenie dziecka do klasy pierwszej zamieszkałego poza obwodem
Publicznej Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Myśliszewicach**

(Wniosek wypełniają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka. Wniosek należy wypełnić drukowanymi literami)

Kwestionariusz danych osobowych dziecka

Dane osobowe dziecka										
imię					drugie imię					
nazwisko										
PESEL										
data urodzenia					miejsce urodzenia					
Adres zamieszkania dziecka										
ulica					nr domu		nr mieszkania			
kod pocztowy					miejsowość					
gmina					powiat					
Adres zameldowania dziecka (wypełnić jeżeli inny niż wyżej)										
ulica					nr domu		nr mieszkania			
kod pocztowy					miejsowość					
gmina					powiat					

Obwód szkolny, do którego przynależy dziecko ze względu na zameldowanie			
Publiczna Szkoła Podstawowa	Nr.....	w	Gmina

Kwestionariusz danych osobowych rodziców dziecka/opiekunów prawnych

Dane osobowe matki/opiekunki prawnej					
imię		nazwisko			
Adres zamieszkania					
ulica		nr domu		nr mieszkania	
kod pocztowy		miejsowość			
gmina		powiat			
telefon komórkowy		adres e-mail			

Dane osobowe ojca/opiekuna prawnego					
imię		nazwisko			
Adres zamieszkania					
ulica		nr domu		nr mieszkania	
kod pocztowy		miejsowość			
gmina		powiat			
telefon komórkowy		adres e-mail			

Dodatkowe informacje:

W przypadku dzieci urodzonych w roku 2018 rodzice zobowiązani są do załączenia potwierdzenia korzystania z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny 2024/2025 lub kopii opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie Prawo oświatowe i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie.¹

*) Jeżeli dane kryterium zostało spełnione i zostało potwierdzone stosownym oświadczeniem w rubryce nr 4 proszę wpisać TAK.

Lp.	Kryterium	Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*)	Punkty
1	2	3	4	5
1.	Wielodzietność rodziny kandydata – 20 pkt	Oświadczenie		
2.	Niepełnosprawność kandydata – 20 pkt	Orzeczenie o niepełnosprawności		
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 20 pkt	Orzeczenie o niepełnosprawności		
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 20 pkt	Orzeczenie o niepełnosprawności		
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 20 pkt	Orzeczenie o niepełnosprawności		
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 20 pkt	Oświadczenie		
7.	Objęcie kandydata pieczą zastępczą – 20 pkt	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą		

Do wniosku dołączono dokumenty² potwierdzające spełnianie kryteriów wymienionych w punkcie:

Kryteria rekrutacyjne w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego ustalonych przez Radę Gminy Jedlnia-Letnisko^{3 4}

*) Jeżeli dane kryterium zostało spełnione i zostało potwierdzone stosownym oświadczeniem w rubryce nr 4 proszę wpisać TAK.

Lp.	Kryterium	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*)	Punkty
1	2	3	4	5
1.	Kandydat uczęszcza do przedszkola znajdującego się w gminie lub oddziału przedszkolnego danej szkoły – 20 pkt	Oświadczenie		
2.	Rodzeństwo kandydata realizuje obowiązek szkolny w tej szkole – 15 pkt	Oświadczenie		
3.	Miejsce zamieszkania osoby sprawującej opiekę nad dzieckiem po szkole, innej niż rodzice, znajduje się w obwodzie wybranej placówki – 5 pkt	Oświadczenie		
4.	Miejsce pracy rodzica/opiekuna prawnego znajduje się w obwodzie wybranej szkoły – 5 pkt	Oświadczenie		

Do wniosku dołączam/y oświadczenia⁵ potwierdzające spełnianie kryteriów wymienionych w punkcie:

¹ Zgodnie z art. 131 ust. 2 i 3 ustawy Prawo oświatowe, w przypadku większej liczby kandydatów, spełniających warunek zamieszkania na obszarze danej gminy, niż liczba wolnych miejsc w oddziałach przedszkolnych, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria wymienione w tabeli. Każde z kryteriów ma jednakową wartość.

² Zgodnie z art. 150 ust. 2 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata określonych kryteriów.

³ Zgodnie z art. 131 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane publiczne przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą podzielić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi oraz lokalnych potrzeb społecznych.

⁴ Zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Jedlnia-Letnisko NR XXIII/141/2020 z dnia 26 lutego 2020 r.

⁵ Zgodnie z art. 150 ust. 2 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący.

Pouczenie:

1. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach składanych do wniosku, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego.
2. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie *ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 poz. 900 ze zm.)*.

Oświadczenia wnioskodawców

1. Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.
2. Wyrażam/y zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie z wnioskiem oraz zgodnie z przepisami *rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016)*.

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis matki/ opiekunki prawnej

.....
Czytelny podpis ojca/ opiekuna prawnego

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz. UE. L 119 z 04.05.2016) dyrektor szkoły w Myśliszewicach informuje, iż:

1. Administratorem danych osobowych Pana/Pani oraz dziecka jest Publiczna Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza w Myśliszewicach, Myśliszewice 15, 26-630 Jedlnia-Letnisko, reprezentowana przez dyrektora szkoły.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – kontakt kujawiak_ewa@o2.pl
3. Dane osobowe dziecka i rodziców/opiekunów prawnych przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji do Publicznej Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Myśliszewicach na podstawie - art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. h RODO, tj. w celu wykonania obowiązku prawnego nałożonego na administratora, art. 13 oraz art. 130 – 131 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.). Odbiorcami danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa, a także te, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania.
4. Dane osobowe pozyskane w procesie rekrutacji będą przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko będzie uczęszczało do placówki, a w przypadku nieprzyjęcia do placówki - przez okres jednego roku.
5. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu, cofnięcia zgody w dowolnym momencie, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

.....
Miejscowość, data

.....
czytelny podpis matki/prawnego opiekuna

.....
czytelny podpis ojca/prawnego opiekuna