**Załącznik nr 2**

|  |
| --- |
| **Wypełnia sekretariat** |
| Data złożenia |  |
| Godzina złożenia |  |

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE KANDYDATA
DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GOWIDLINIE**

**OD 1 WRZEŚNIA 2025R.**

## Wypełniając wniosek należy podać dane zgodnie ze stanem faktycznym. Poświadczenie nieprawdy prowadzi do odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny.

1. **DANE IDENTYFIKACYJNE I ADRESOWE KANDYDATA**

|  |
| --- |
| Dane dziecka |
| Imiona: |  |
| Nazwisko: |  |
| Data urodzenia: |  |
| Miejsce urodzenia: |  |
| PESEL: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| W przypadku braku numeru PESEL należy podać rodzaj, serię oraz numer innego dokumentu tożsamości:  |  |
| Adres zamieszkania |
| Miejscowość: |  |
| Ulica: |  |
| Nr domu: |  | Nr lokalu: |  |
| Kod pocztowy: |  | Poczta: |  |

1. **DANE RODZICÓW**

(W przypadku, gdy ustanowiono opiekę prawną nad dzieckiem, należy podać dane opiekunów prawnych)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Matka/opiekunka prawna | Ojciec/opiekun prawny |
| Imię i nazwisko: |  |  |
| Telefon: |  |  |
| Adres e-mail: |  |  |
| Adres zamieszkania |
| Miejscowość: |  |  |
| Ulica: |  |  |
| Nr budynku: |  |  |
| Nr lokalu: |  |  |
| Kod pocztowy: |  |  |
| Poczta: |  |  |

1. **LISTA WYBRANYCH SZKÓŁ WEDŁUG KOLEJNOŚCI PREFERENCJI\***

Jeżeli rodzic skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie dziecka do więcej niż jednego publicznego przedszkola/oddziału przedszkolnego, zobowiązany jest podać nazwy i adresy przedszkoli/szkół w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | Nazwa i adres szkoły |
| 1 | Nazwa szkoły: Adres szkoły: |
| 2 | Nazwa szkoły: Adres szkoły: |
| 3 | Nazwa szkoły: Adres szkoły: |

1. **KRYTERIA PRZYJĘCIA**

**Należy zaznaczyć właściwą odpowiedź**. W przypadku zaznaczenia ODMAWIAM ODPOWIEDZI, kryterium **nie będzie** brane pod uwagę.

**Kryteria wymagają udokumentowania – w przypadku udzielenia odpowiedzi TAK dla kryterium, należy razem z *Wnioskiem* złożyć odpowiednie dokumenty.**

|  |
| --- |
|  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| Kryteria ustawowe |
| **Nazwa kryterium** | **Dokument potwierdzający spełniające kryterium** | **Udzielona odpowiedź** |
| Wielodzietność rodziny kandydata (3 i więcej dzieci) | **oświadczenie** o wychowywaniu kandydata w rodzinie wielodzietnej  | Tak / Nie /Odmawiam odpowiedzi |
| Niepełnosprawność kandydata | 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 dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44) | Tak / Nie /Odmawiam odpowiedzi |
| Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata | 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 2024 r. poz. 44) | Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi |
| Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata | 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 dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44) | Tak / Nie /Odmawiam odpowiedzi |
| Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata | orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44) | Tak / Nie /Odmawiam odpowiedzi |
| 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 | Tak / Nie /Odmawiam odpowiedzi |
| Objęcie kandydata pieczą zastępczą | dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 177) | Tak / Nie /Odmawiam odpowiedzi |

|  |
| --- |
| Kryteria dodatkowe (gminne) |
| **Nazwa kryterium** | **Dokument potwierdzający spełniające kryterium** | **Udzielona odpowiedź** | **Punkty**(wypełnia Komisja rekrutacyjna) |
| Dziecko obojga rodziców (opiekunów prawnych) pracujących, rodziców (opiekunów prawnych) studiujących / uczących się w systemie dziennym lub wykonujących rolniczą albo pozarolniczą działalność gospodarczą. | 1. zaświadczenia z zakładu pracy o zatrudnieniu,
2. w przypadku samozatrudnienia - aktualny wpis do działalności gospodarczej lub zaświadczenie z KRUS,
3. zaświadczenia z uczelni /szkoły zawierające informacje o nauce w systemie dziennym
 | Tak / Nie /Odmawiam odpowiedzi |  |
| Dziecko posiadające rodzeństwo w oddziale przedszkolnym lub szkole. | potwierdzenie dyrektora szkoły na podstawie **informacji** **rodzica** o rodzeństwie kandydata | Tak / Nie /Odmawiam odpowiedzi |  |
| Dziecko, którego rodzic lub rodzice (opiekun / opiekunowie prawni) mieszkają w Gminie Sierakowice i w rocznym zeznaniu o wysokości osiągniętego dochodu (osobiście lub za pośrednictwem płatnika) co najmniej jeden z nich za ostatni rozliczony rok podatkowy lub poprzedni wskazuje miejsce zamieszkania na terytorium Gminy Sierakowice.Dziecko, którego jeden rodzic / opiekun prawny wykonujący rolniczą działalność lub studiujący/uczący się w systemie dziennym nie podlega ocenie według tego kryterium, przyznaje się mu 4 pkt jeżeli wykaże, że miejscem jego zamieszkania jest Gmina Sierakowice. | 1. kserokopii pierwszej strony zeznania podatkowego za ostatni rozliczony rok podatkowy lub poprzedni albo
2. zaświadczenie z urzędu skarbowego potwierdzające płacenie podatku wg miejsca zamieszkania w Gminie Sierakowice
 | Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi |  |
| dziecko zamieszkujące w obwodzie szkoły z oddziałami przedszkolnym | **oświadczenie** rodzica o miejscu zamieszkania w obwodzie szkoły z oddziałami przedszkolnymi | Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi |  |
| **RAZEM** |  |

1. **INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w procesie rekrutacji do szkoły jest: Szkoła Podstawowa
im. Jana Pawła II w Gowidlinie, ul. Prymasa Wyszyńskiego 5, 83-341 Gowidlino, szkola@gowidlino.edu.pl,
tel. 58 685 65 55.
3. Szkoła wyznaczyła Inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez email:
SPGowidlino\_RODO@sierakowice.pl lub listownie na adres szkoły. Należy pamiętać, iż dane te służą wyłącznie
do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a Inspektor ochrony danych
nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu naboru, w szczególności informacji o ofercie szkoły, statusie zgłoszenia, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji.
4. Dane osobowe kandydata oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydata – w zakresie zawartym w niniejszym wniosku i dołączonych załącznikach – będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego
do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. g) 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych Dz. Urz. UE 2016: L.119/1), dalej zwane RODO, w związku
z przepisami Rozdziału 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
6. Dane osobowe zgromadzone w procesie rekrutacji w przypadku przyjęcia do szkoły będą przechowywane nie dłużej
niż do końca okresu, w którym kandydat uczęszcza do tej placówki (zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe).
Jeśli kandydat nie zostanie przyjęty do szkoły, jego dane będą przechowywane przez okres jednego roku, chyba,
że na rozstrzygnięcie Dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku.
7. Odbiorcami danych mogą być podmioty, którym przekazano dane osobowe – z wyjątkiem organów publicznych, które mogą otrzymać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania administracyjnego. Odbiorcami danych mogą być podmioty wspierające szkołę w realizowaniu statutowych zadań, w szczególności w zakresie obsługi informatycznej
i prawnej.
8. Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata mogą być wymieniane pomiędzy placówkami wskazanymi powyżej na liście preferencji, w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.
9. Gromadzone dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Zgodnie z RODO rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje:
11. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO);
12. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych (art. 16 RODO);
13. prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania
się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej (art. 17 RODO);
14. prawo do ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO);
15. prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO);
16. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzanych danych na podstawie przesłanki określonej w art. 6 ust. 1 lit. e-f RODO (art. 21 RODO);
17. prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2,
00 - 193 Warszawa).
18. Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do jednostki lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa
w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do jednostki, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.
19. W trakcie całego procesu rekrutacji nie dochodzi do podejmowania decyzji, która opiera się wyłącznie
na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych, w tym profilowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do placówki nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.
20. **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE TREŚCI WNIOSKU**
21. Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym Wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
22. Oświadczam, że zapoznałem(am) się z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (rozdział 6) obejmującymi zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego oraz przepisami wykonawczymi. W szczególności mam świadomość przysługujących komisji rekrutacyjnej rozpatrującej niniejszy Wniosek uprawnień do potwierdzania okoliczności wskazanych
w powyższych oświadczeniach.
23. **INNE INFORMACJE O DZIECKU**

(dodatkowe informacje przekazywane dobrowolnie przez rodzica/opiekuna prawnego, zgodnie z art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe)

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………… ……………………………………

 podpis matki/opiekunki prawnej podpis ojca/opiekuna prawnego

**ZAŁĄCZNIK:**

**\*akt urodzenia dziecka (do wglądu)**