

.....

 Imiona i Nazwiska wnioskodawców – rodziców kandydata

.....

 Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

**Dyrektor
 Publicznej Szkoły Podstawowej
 im. Kornela Makuszyńskiego
 w Natolinie**

Wniosek o przyjęcie do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej

(Wniosek wypełniają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka. Wniosek o przyjęcie 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		miejscowość			
gmina		powiat			
telefon komórkowy		adres e-mail			

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

Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych szkół podstawowych

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej szkoły podstawowej, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy tych szkół w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych

1. Pierwszy wybór

.....
.....

2. Drugi wybór

.....
.....

3. Trzeci wybór

.....
.....

4. Czwarty wybór

.....
.....

**Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w Prawie Oświatowym
i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnienie**

Jeżeli komisja rekrutacyjna ma wziąć pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie czwartej należy wpisać **TAK** i dołączyć do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie wskazanego kryterium.

L.p.	Kryterium	Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie 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 dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów wymienionych w punktach

Kryteria rekrutacyjne w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego ustalonych przez Radę Gminy Jedlnia-Letniska

Jeżeli komisja rekrutacyjna ma wziąć pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie czwartej należy wpisać **TAK** i dołączyć do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie wskazanego kryterium.

L.p.	Kryterium	Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium	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 dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów wymienionych w punktach

Pouczenie

1. 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005)

Oświadczenia wnioskodawcy

1. Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

2. Wyrażamy 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).

Natolin, 2024 roku

.....
czytelny podpis matki/opiekunki prawnej

.....
czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Publiczna Szkoła Podstawowa w Natolinie, Natolin 59, 26-613 Radom 15 reprezentowana przez Dyrektora;
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – kontakt iod@pspnatolin.edu.pl
- 3) Administrator danych osobowych będzie przetwarzał następujące dane dotyczące dziecka: imiona i nazwiska, data urodzenia, PESEL, adres zamieszkania, adres zameldowania, a także dane dotyczące rodziców/opiekunów prawnych: imiona i nazwiska, adresy zamieszkania rodziców, adresy poczty elektronicznej oraz numery telefonów;
- 4) Dane osobowe przetwarzane będą w celu prowadzonej rekrutacji dziecka do szkoły – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c (realizacja obowiązku prawnego nałożonego na Administratora), oraz art. 9 ust. 2 lit. g, ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 5) Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
- 6) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres uczęszczania dziecka do placówki, a w przypadku osób niezakwalifikowanych przez okres jednego roku. W zakresie tym zastosowanie będą miały także przepisy archiwalne – okres przechowywania zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt;
- 7) Każdy posiada prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2,00-193 Warszawa).
- 8) Dane nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

Potwierdzam zapoznanie się z wyżej wymienionymi informacjami:

Natolin, 2024 roku

.....
czytelny podpis matki/opiekunki prawnej

.....
czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego

