

Natolin, r.

.....
.....
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 oddziału przedszkolnego w publicznej szkole 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					

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 przedszkoli lub oddziałów przedszkolnych

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

1.

 ...
2.

 ...
3.

 ...

4.

 ...

**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 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 dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów wymienionych w punktach

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

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 spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak	Punkty
1	2	3	4	5
1.	Dziecko, którego rodzice/prawni opiekunowie pracują zawodowo, prowadzą własną działalność gospodarczą, prowadzą gospodarstwo rolne. Kryterium stosuje się również do rodzica/prawnego opiekuna samotnie wychowującego dziecko. – 20 pkt.	Oświadczenie		
2.	Dziecko, którego rodzice/prawni opiekunowie mieszkają na terenie gminy Jedlnia-Letnisko i rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w urzędzie skarbowym właściwym dla gminy Jedlnia-Letnisko. – 15 pkt.	Oświadczenie		

3.	Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do przedszkola pierwszego wyboru. – 15 pkt.	Oświadczenie		
----	--	--------------	--	--

4.	Dziecko ubiegające się o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej położonej w odległości do 3 km od miejsca zamieszkania dziecka. – 5pkt.	Oświadczenie		
5.	Dziecko z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny. – 5pkt.	Dokument potwierdzający objęcie rodziny wsparciem		

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, r.

.....
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, r.

.....
czytelny podpis matki/opiekunki prawnej

.....
czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego

Data przyjęcia wniosku:

Decyzja o przyjęciu lub nieprzyjęciu kandydata do oddziału przedszkolnego.

Data:

Liczba punktów:

Decyzja o przyjęciu: Tak/Nie

.....
Podpis przewodniczącego komisji rekrutacyjnej

