

Wypełnia przedszkole	
Data złożenia	
Godzina złożenia	

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO
PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ W MOJUSZU NA ROK SZKOLNY 2022/2023**

OD 1 WRZEŚNIA 2022

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.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE I ADRESOWE KANDYDATA

Dane dziecka			
Imiona:			
Nazwisko:			
Data i miejsce urodzenia:			
PESEL:			
Adres zamieszkania			
Miejscowość:			
Ulica:			
Nr domu:		Nr lokalu:	
Kod pocztowy:		Poczta:	

II. 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:		

III. 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 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.	a) zaświadczenia z zakładu pracy o zatrudnieniu, b) w przypadku samozatrudnienia - aktualny wpis do działalności gospodarczej lub zaświadczenie z KRUS, c) zaświadczenia z uczelni /szkoły zawierające informacje o nauce w systemie dziennym	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi	
Dziecko posiadające rodzeństwo w przedszkolu.	potwierdzenie dyrektora przedszkola na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu przedszkola	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- 4 pkt (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).	a) kserokopii pierwszej strony zeznania podatkowego za ostatni rozliczony rok podatkowy lub poprzedni albo b) zaświadczenie z urzędu skarbowego potwierdzające płacenie podatku wg miejsca zamieszkania w Gminie Sierakowice	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi	

IV. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w procesie rekrutacji do placówki jest: Szkoła Podstawowa w Mojuszu , Mojusz 23, 83-334 Miechucino , sekretariat@spmojusz.pl, 58 684-77-50.
2. Placówka wyznaczyła Inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez email: mojusz0@poczta.onet. pl lub listownie na adres placówki. 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 placówki, statusie zgłoszenia, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji.
3. 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 Punktu Przedszkolnego 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 (Dz.U. 2019 poz. 1481, ze zmianami).
4. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
5. Dane osobowe zgromadzone w procesie rekrutacji w przypadku przyjęcia do placówki 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 placówki, 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.
6. 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 placówkę w realizowaniu statutowych zadań, w szczególności w zakresie obsługi informatycznej i prawnej.
7. 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.
8. Gromadzone dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Zgodnie z RODO rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje:
 - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO);
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych (art. 16 RODO);
 - 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);
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO);
 - prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO);
 - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzanych danych na podstawie przesłanki określonej w art. 6 ust. 1 lit. e-f RODO (art. 21 RODO);
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
10. 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.
11. 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.

V. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE TREŚCI WNIOSKU

1. Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym Wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
2. Oświadczam, że zapoznałem(am) się z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (rozdział 6) obejmującymi zasady rekrutacji do placówki oraz przepisami wykonawczymi. W szczególności mam świadomość przysługujących komisji rekrutacyjnej rozpatrującej niniejszy Wniosek uprawnień do potwierdzania okoliczności wskazanych w powyższych oświadczeniach.
3. Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku zakwalifikowania dziecka do placówki będę zobowiązany(a) potwierdzić wolę korzystania z usług placówki w terminie podanym w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego. Mam świadomość, że brak potwierdzenia woli w ww. terminie oznacza wykreślenie dziecka z listy zakwalifikowanych i utratę miejsca w placówce.

.....
podpis matki/opiekunki prawnej

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego

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)

.....
.....
.....

POTWIERDZENIA DLA KANDYDATA

1. Potwierdzenie przyjęcia wniosku

Wniosek został przyjęty dnia

.....

pieczęć jednostki i podpis upoważnionego pracownika

2. Potwierdzenie przyjęcia oświadczeń i zaświadczeń dotyczących spełniania przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych

Dokumenty zostały przyjęte dnia w liczbie
kompletów.

.....

pieczęć jednostki i podpis upoważnionego pracownika