…………………………………………………..
 Imię i nazwisko wnioskodawcy
 - rodzica kandydata

Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 2
im. Bolesława Ścibiorka
w Konstantynowie Łódzkim

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2
 IM. BOLESŁAWA ŚCIBIORKA W KONSTANTYNOWIE ŁÓDZKIM**

**na rok szkolny 2021/2022**

1. **DANE OSOBOWE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Imię, drugie imię, nazwisko kandydata |  |
| 2 | Data urodzenia kandydata |  |
| 3 | Pesel kandydata*W przypadku braku pesel proszę wpisać serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.* |  |
| 4 | Imię /imiona i nazwiska rodziców kandydata | Matki |  |
| Ojca |  |
| 5 | Adres miejsca zamieszkania kandydata | Kod pocztowy |  |
| Miejscowość |  |
| Ulica |  |
| Numer domu/numer mieszkania |  |
| 6 | Adres miejsca zamieszkania matki | Kod pocztowy |  |
| Miejscowość |  |
| Ulica |  |
| Numer domu/numer mieszkania |  |
| 7 | Adres miejsca zamieszkania ojca | Kod pocztowy |  |
| Miejscowość |  |
| Ulica |  |
| Numer domu/numer mieszkania |  |
| 8 | Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadająAdres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają | Matki | Telefon do kontaktu |  |
| Adres poczty elektronicznej |  |
| Ojca | Telefon do kontaktu |  |
| Adres poczty elektronicznej |  |

1. **INFORMACJI O ZŁOŻENIU WNIOSKU O PRZYJĘCIE KANDYDATA DO PUBLICZNYCH JEDNOSTEK PROWADZĄCYCH WYCHOWANIE PRZEDSZKOLNE (INNE FORMY WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO, SZKOŁY)**

Pierwszy wybór …………………………………………………………………………………….....

Drugi wybór……………………………………………………………………………………………

Trzeci wybór…………………….. ……………………………………………………………………

1. **POBYT DZIECKA W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM**

* Realizacja tylko podstawy programowej **od 800 – 1300 – 5 godzin**

* Ilość godzin pobytu dziecka powyżej podstawy programowej – ……………………..

od godziny …………………...……….. do godziny…………………………….…….

1. **KRYTERIA PIERWSZEGO ETAPU POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO**

(*wpisać* ***x*** *we właściwą kratkę)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | Tak | Nie | **Liczba punktów (wypełnia komisja)** |
| 1. Wielodzietność rodziny kandydata |  |  |  |
| 2. Niepełnosprawność kandydata |  |  |  |
| 3. Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata |  |  |  |
| 4. Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata |  |  |  |
| 5. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata |  |  |  |
| 6. Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie |  |  |  |
| 7. Objęcie kandydata pieczą zastępczą |  |  |  |
| OGÓŁEM LICZBA PUNKTÓW |  |

1. **KRYTERIA DRUGIEGO ETAPU POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO**

( *wpisać* ***x*** *we właściwą kratkę* )

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | Tak | Nie | **Liczba punktów (wypełnia komisja)** |
| 1.Kandydat, którego rodzeństwo w nowym roku szkolnym będzie kontynuowało wychowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej |  |  |  |
| 2. Kandydat z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny |  |  |  |
| 3. Kandydat, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą.Kryterium stosuje się również do rodziców/ opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko. |  |  |  |
| 4. Kandydat zamieszkuje w obwodzie szkoły, w której znajduje się dany oddział przedszkolny |  |  |  |
| OGÓŁEM LICZBA PUNKTÓW |  |

***Do wniosku należy dołączyć oświadczenia, które dotyczą rodziny (punkt 4 i 5)***

***Składający poszczególne oświadczenia jest obowiązany do zawarcia w nich klauzuli następującej treści: „ Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.***

**Oświadczenie wnioskodawcy**

Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że podane we wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

………………............. …………………………………………………………………...
 data czytelny podpis rodzica kandydata/ prawnego opiekuna \*/\*\*

 ……………….................. …………………………………………………………………………
 data czytelny podpis rodzica kandydata/ prawnego opiekuna

\* potwierdzona własnoręcznie kopia prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub aktu zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka lub niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem

\*\*potwierdzona własnoręcznie kopia dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575,1583,1860)

**INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 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 (dalej: RODO) (Dz. Urz. UE 2016: L.119/1), informujemy, że:

**1. Administratorem** danych osobowych przetwarzanych w ramach postępowania rekrutacyjnego jest Szkoła Podstawowa nr 2 im. Bolesława Ścibiorka, 95-050 Konstantynów Łódzki, ul. Jana Kilińskiego 75, reprezentowana przez Dyrektora Szkoły, z którym można skontaktować się telefonicznie 42 211 10 11 lub poprzez e-mail: sekretariat@sp2konstantynow.pl.

2. Dane – w zakresie zawartym w niniejszym formularzu oraz załącznikach – **będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do szkoły.** Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wykonania obowiązku prawnego nałożonego w szczególności ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4)

3. W ramach prowadzenia postępowania rekrutacyjnego dane **nie będą udostępniane podmiotom trzecim.** Dane mogą być udostępnione jedynie w sytuacji, gdy zwróci się o to uprawniony organ w ramach prowadzonego przez siebie postępowania (np. policja, prokuratura, sąd).

4. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

5. Dane osobowe zgromadzone podczas postępowania rekrutacyjnego będą przechowywane przez szkołę nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do tej szkoły (zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy *Prawo oświatowe*). Dane osobowe dzieci nieprzyjętych będą przechowywane przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane będą przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku.

6. Prawnym opiekunom kandydata **przysługuje prawo** dostępu do danych osobowych dziecka (kandydata), żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

7. W ramach prowadzenia postępowania rekrutacyjnego dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.

8. W trakcie przetwarzania danych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do szkoły nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.

9. Opiekunom prawnym dziecka, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w postępowaniu rekrutacyjnym narusza obowiązujące przepisy prawa, **przysługuje prawo** wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Należy pamiętać, iż ten tryb dotyczy wyłącznie zagadnienia zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy natomiast przebiegu procesu naboru, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy *Prawa oświatowego*.

10. Podanie danych zawartych we wniosku **jest niezbędne do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do szkoły.**

11. W sprawach związanych z danymi osobowymi **można skontaktować się z wyznaczonym Inspektorem ochrony danych** poprzez e-mail: p.kukielinska@sp2konstantynow.pl. Powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych. 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.

……………………………… ………..……………………………………………...

 data podpisy rodziców/opiekunów prawnych

**WYPEŁNIA KOMISJA REKRUTACYJNA**

**Imię i nazwisko kandydata …………………………………………………………………………………………………………………**

**ŁĄCZNA LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW ………………..**

**Komisja Rekrutacyjna** na posiedzeniu w dniu ……..................... na podstawie formalnego przeglądu dokumentów z**akwalifikowała/** **nie zakwalifikowała**  w/w dziecko do oddziału przedszkolnego.

**Komisja Rekrutacyjna** na posiedzeniu w dniu ……..................... na podstawie uzyskanej liczby……….. punktów, **przyjęła/ nie przyjęła**  w/w dziecko do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2021/2022

**Podpisy członków Komisji** **Rekrutacyjnej:**