**Zał. nr 1 do Regulaminu rekrutacji do Oddziału Przedszkolnego (3/4/5 - latki)** **na rok szkolny ………/………..**

**Data przyjęcia deklaracji: ……………………………….**

**Deklaracja**

**o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego**

**w Szkole Podstawowej w Kamienicy Królewskiej w roku szkolnym ……../………**

1. Dane dziecka:

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko dziecka |  |
| Data i miejsce urodzenia |  |
| PESEL dziecka |  |
| Adres zameldowania |  |
| Adres miejsca zamieszkania |  |

2. Dane rodziców/opiekunów dziecka:

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko matki/opiekunki |  |
| Adres miejsca zamieszkania |  |
| Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych |  |
| Miejsce pracy |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko ojca/opiekuna |  |
| Adres miejsca zamieszkania |  |
| Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych |  |
| Miejsce pracy |  |

1. Deklarowany pobyt dziecka w placówce:
2. **Godziny pobytu dziecka w placówce: od ................... do .....................**
3. **Posiłki: śniadanie ⬜ obiad ⬜ podwieczorek ⬜ [[1]](#footnote-1)**
4. Dodatkowe dołączone do deklaracji informacje o dziecku (np. stan zdrowia, orzeczenie lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, potrzeba szczególnej opieki, stosowana dieta, zalecenia lekarskie, itp.) **tak ⬜ nie ⬜**
5. Deklaracja i oświadczenie
6. **Deklaruję kontynuowanie wychowania przedszkolnego**

**córki/syna ……………………...…… w Szkole Podstawowej w Kamienicy Królewskiej**

**imię i nazwisko**

**Informuję, że syn/córka wcześniej realizował/a wychowanie przedszkolne w ………………………………………………………………………………………………**

1. **Oświadczam, że** 
   1. **wszystkie dane zawarte w deklaracji są prawdziwe,**
   2. **niezwłocznie powiadomię dyrektora o zmianie danych zawartych w deklaracji,**
   3. **zapoznałem/am się z *Obowiązkiem Informacyjnym RODO*:**

Zgodnie z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119,   
s. 1, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Kamienicy Królewskiej (ul. Szkolna 19, 83-342 Kamienica Królewska, Telefon: (58) 681-92-02).  
   2. W Szkole Podstawowej w Kamienicy Królewskiej powołany został inspektor ochrony danych (dane kontaktowe: adres e-mail: szycko@interia.pl).  
   3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru do szkoły. Zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do danej szkoły publicznej. Z kolei dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznej szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygniecie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.   
   4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. rozporządzenia.   
   5. Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotowi zapewniającemu obsługę informatyczną systemu rekrutacyjnego, z którym administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.   
   6.Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:  
   - żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;  
   - wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Przetwarzanie danych osobowych w związku z przeprowadzeniem naboru do szkoły znajduje podstawę w przepisach ustawy - Prawo oświatowe. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do podania tychże danych, gdy przystępuje do naboru.

**…………………, dnia** **...........................**  ...........................................................

(*czytelny podpis rodzica/opiekuna*)

**Przyjęcie deklaracji przez dyrektora**

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

(*podpis dyrektora*)

**Zał. nr 2 do Regulaminu rekrutacji do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Kamienicy Królewskiej (3/4/5 - latki)** **na rok szkolny ………/………..**

**Data przyjęcia wniosku:……………………………………………………………..**

**Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Dane dziecka:** | | |
| Imię i nazwisko dziecka |  | |
| Data i miejsce urodzenia |  | |
| PESEL dziecka | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |
| Adres zameldowania |  | |
| Adres zamieszkania |  | |
| 1. **Dane rodziców /opiekunów dziecka:** | | |
|  | **matka** | **ojciec** |
| Imię i nazwisko |  |  |
| Adres miejsca zamieszkania |  |  |
| e-mail / telefon |  |  |
| Miejsce pracy |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Deklarowane posiłki z których dziecko będzie korzystało w szkole** | | | | |
| **Posiłki\*** | obiad | | podwieczorek | |
| tak | nie | tak | nie |

\*odpowiednio zaznaczyć tak lub nie

**Kryteria przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kryteria ustawowe przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego: (**odpow. zazn. tak lub nie) | | | | | | |
| 1. | dziecko zamieszkuje w obwodzie szkoły | | tak | | nie | |
| 2. | rodzina dziecka jest wielodzietna (3 i więcej dzieci) | | tak | | nie | |
| 3. | dziecko jest niepełnosprawne | | tak | | nie | |
| 4. | jedno z rodziców dziecka jest niepełnosprawne | | tak | | nie | |
| 5. | oboje rodziców dziecka są niepełnosprawni | | tak | | nie | |
| 6. | rodzeństwo dziecka jest niepełnosprawne | | tak | | nie | |
| 7. | dziecko jest wychowywane przez samotnego rodzica (def. – samotnie wychowywanie dziecka, §2 niniejszego regulaminu) | | tak | | nie | |
| 8. | dziecko jest objęte pieczą zastępczą | | tak | | nie | |
| **Adnotacja komisji rekrutacyjnej: ………………………………………………………………………………………………** | | | | | | |
| **Dodatkowe kryteria przyjęcia dziecka:** (odpowiednio zaznaczyć tak lub nie) | | | | | | **Adnotacje komisji rekrutacyjnej** |
| 1. | dziecko obojga rodziców pracujących/rodziców studiujących/uczących się w systemie dziennym lub wykonujących rolniczą albo pozarolniczą działalność gospodarczą | tak | | nie | |  |
| 2. | dziecko posiadające rodzeństwo w oddziale przedszkolnym lub w szkole (kryterium tego nie można zaznaczyć jeżeli drugie dziecko kończy etap przedszkolny/szkolny i w roku szkolnym na który przeprowadzana jest rekrutacja nie będzie już uczęszczać do oddziału przedszkolnego/szkoły | tak | | nie | |  |
| 3. | dziecko, który z uwagi na organizację pracy rodziców będzie przebywało w oddziale przedszkolnym 3-5 latków 6 i więcej godzin | tak | | nie | |  |
| 4. | dziecko zamieszkujący w obwodzie szkoły z oddziałami przedszkolnymi | tak | | nie | |  |

Dokumentowanie dodatkowych kryteriów rekrutacji:

1) dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium określonego w pkt 1-3 złożone przez każdego   
z rodziców:

a) zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu,

b) w przypadku samozatrudnienia - aktualny wpis do działalności gospodarczej lub zaświadczenie z KRUS,

c) zaświadczenie z uczelni /szkoły zawierające informacje o nauce w systemie dziennym

2) dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium określonego w pkt 4 w postaci oświadczenia rodzica o miejscu zamieszkania w obwodzie szkoły z oddziałami przedszkolnymi, stanowiącego załącznik nr 1 do wniosku

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „tak” w kryteriach ustawowych przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego lp. 3-8, należy dołączyć do wniosku dokumenty potwierdzające ww. kryteria zgodnie z treścią § 9 ust. 6 regulaminu (orzeczenie o niepełnosprawności, wyrok sądu, akt zgonu, dokument poświadczający objęcia dziecka pieczą zastępczą).

**Dodatkowe informacje o dziecku dołączone do wniosku**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej | tak | nie |
| 2 | Stan zdrowia dziecka, zalecenia lekarskie, | tak | nie |
| 3 | potrzeba szczególnej opieki | tak | nie |
| 4 | Inne ………………. | tak | nie |

Oświadczam, że wszystkie dane zawarte w wniosku są prawdziwe i **jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.** O zaistnieniu okoliczności zmiany danych przedstawionych we wniosku zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia dyrektora.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z *Obowiązkiem Informacyjnym RODO*:

Zgodnie z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119,   
s. 1, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Kamienicy Królewskiej (ul. Szkolna 19, 83-342 Kamienica Królewska, Telefon: (58) 681-92-02).  
   2. W Szkole Podstawowej w Kamienicy Królewskiej powołany został inspektor ochrony danych (dane kontaktowe: adres e-mail: szycko@interia.pl).  
   3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru do szkoły. Zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do danej szkoły publicznej. Z kolei dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznej szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygniecie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.   
   4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. rozporządzenia.   
   5. Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotowi zapewniającemu obsługę informatyczną systemu rekrutacyjnego, z którym administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.   
   6.Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:  
   - żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;  
   - wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Przetwarzanie danych osobowych w związku z przeprowadzeniem naboru do szkoły znajduje podstawę w przepisach ustawy - Prawo oświatowe. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do podania tychże danych, gdy przystępuje do naboru.

……………………. dnia................................................ .............................

(*czytelny podpis rodziców/opiekunów)*

**Wyrażam zgodę na posiłki śniadaniowe dla mojego dziecka.**

……………………, dnia...................... …………………….............................

(*czytelny podpis rodziców/opiekunów)*

**Przyjęcie wniosku przez dyrektora**

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

(*podpis dyrektora*)

1. wybrany posiłek zaznaczyć znakiem „X” [↑](#footnote-ref-1)