Szkoła Podstawowa Malbork, dnia………………………………………….

w Gminie Malbork

ul. Główna 5

82-200 Malbork

Tel/fax 55 647-27-05

e-mail: spwgmalbork@wp.pl

www.spwg.malbork.pl

 **Dyrektor Szkoły Podstawowej w Gminie Malbork**

**Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego**

Proszę o przyjęcie naszego dziecka ……………………………………………………………………………………………………………………………………….

do oddziału przedszkolnego w roku szkolnym ……………………../…………………………………………………………………………………………….

**I Dane osobowe kandydata i rodziców**

|  |
| --- |
| **1. DANE DZIECKA** |
| 1. | Imię/imiona i nazwisko kandydata  |  |
| 2. | Data i miejsce urodzenia kandydata |  |
| 3. | PESEL kandydata*w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu* *lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość* |  |
| 4. | Adres zameldowania kandydata |  |
| 5. | Adres zamieszkania kandydata |  |
| **2. DANE MATKI** |
| 1. | Imię i nazwisko matki/prawnej opiekunki dziecka |  |
| 2. | Adres zameldowania matki/prawnej opiekunki dziecka |  |
| 3.  | Adres zamieszkania matki/ prawnej opiekunki dziecka |  |
| 4. | Adres miejsca pracy matki/prawnej opiekunki dziecka |  |
| **3. DANE OJCA** |
| 1. | Imię i nazwisko ojca/prawnego opiekuna dziecka |  |
| 2.  | Adres zameldowania ojca/ prawnego opiekuna dziecka |  |
| 3. | Adres zamieszkania ojca/ prawnego opiekuna dziecka |  |
| 4. | Adres miejsca pracy ojca/prawnego opiekuna dziecka |  |
| **4. DANE KONTAKTOWE** |
| 1.  | Adres do korespondencji w sprawie rekrutacji |  |
| 2. | Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata  | Matki | Telefon do kontaktu |  |
| Adres poczty elektronicznej |  |
| Ojca | Telefon do kontaktu |  |
| Adres poczty elektronicznej |  |

**W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Malbork niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:**

\*) – wypełnia rodzic dziecka - przy każdym z kryteriów wstawiając Tak lub Nie

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p** | **Kryterium** | **Dokumenty potwierdzające** | **Tak/Nie ⃰** |
| **1.** | Wielodzietność rodziny kandydata | Oświadczenie rodzica o wielodzietności rodziny w której wychowuje się kandydat |  |
| **2** | Niepełnosprawność kandydata | orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej |  |
| **3** | Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata | orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dn. 27.08.1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych ( Dz.U.z 2023 r.poz.100) |  |
| **4** | Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata | orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dn. 27.08.1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych ( Dz.U.z 2023 r.poz.100)) |  |
| **5** | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata | orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dn. 27.08.1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych ( Dz.U.z 2023 r.poz.100) |  |
| **6** | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie | prawomocny wyrok sądu orzekającego rozwód lub separację, lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem |  |
| **7**  | Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą | Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej ( Dz.U.z 2023 r.poz.1426 z późn. zm.) |  |

**W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddziały przedszkolne nadal dysponują wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący;** \*) – wypełnia rodzic dziecka - przy każdym z kryteriów wstawiając Tak lub Nie

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p** | **Kryterium** | **Dokumenty potwierdzające** | **Tak/Nie ⃰** |
| **1.** | Oboje rodzice kandydata pracują, tj.:- pozostają w zatrudnieniu w ramach stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej- pozostają w samozatrudnieniu lub prowadzą gospodarstwo rolne, - uczą się w trybie dziennym | - zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu albo zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej- aktualny wydruk (wykonany nie wcześniej niż 3 dni przed złożeniem wniosku) ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego, zaświadczenie wydane przez KRUS potwierdzające, że w okresie składania wniosku rekrutacyjnego podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników- zaświadczenie szkoły lub uczelni potwierdzające naukę w trybie dziennym- zaświadczenie wydane przez KRUS, potwierdzające, że w okresie składania wniosku rekrutacyjnego podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników |  |
| **2** | Istnieje potrzeba zapewnienia kandydatowi opieki w czasie przekraczającym 8 godzin  | Oświadczenie o potrzebie zapewnienia dziecku opieki w czasie przekraczającym 8 godzin dziennie |  |
| **3** | Rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, będzie uczęszczało do placówek oświatowych Gminy Malbork | Poświadczenie szkoły (zaświadczenie dyrektora wskazanej placówki o uczęszczaniu do niej rodzeństwa kandydata) |  |
| 4 | Kandydat wychowuje się w rodzinie objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny | Kopię orzeczenia sądu rodzinnego ustanawiającego nadzór kuratora, poświadczoną za zgodność przez rodzica kandydata, zaświadczenie wydane przez ośrodek pomocy społecznej o objęciu rodziny wsparciem asystenta |  |
| **5** | Jeden z rodziców- prawnych opiekunów kandydata pracuje na podstawie umowy, umowy cywilnoprawnej na terenie gminy, prowadzi działalność gospodarczą (z siedzibą na terenie gminy) lub gospodarstwo rolne na terenie Gminy Malbork | Aktualny wydruk(wykonany nie wcześniej niż 3 dni przed złożeniem wniosku) ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego, zaświadczenie wydane przez KRUS potwierdzające, że w okresie składania wniosku rekrutacyjnego podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników |  |

**Oświadczenia wnioskodawcy:**

1. Świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.[[1]](#footnote-1)

 **…………………………………… …………………………………………………………**

*Data Czytelny podpis wnioskodawcy*

 *rodzica / opiekuna prawnego kandydata*

# IV . OŚWIADCZENIE o odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka (dotyczy dzieci do lat 7)

Oświadczam, że jako rodzic (prawny opiekun) dziecka..........................................................................................................................

 ( imię i nazwisko dziecka)

ponoszę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo podczas doprowadzania i odprowadzania dziecka do miejsca odjazdu i przyjazdu autobusu szkolnego.

**Dziecko moje będzie odbierane przez:**

1. ....................................................................................................................................... nr dow. osob. .............................................

 ( imię i nazwisko)

1. ........................................................................................................................................nr dow. osob..............................................

 ( imię i nazwisko)

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

 Czytelny podpis rodzica / opiekun

# V . OŚWIADCZENIE o nauce religii

( dotyczy dziecka tylko 6-letniego)

Oświadczam, że moje dziecko będzie uczęszczało na zajęcia religii Kościoła Rzymskokatolickiego.

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

 Czytelny podpis rodzica / opiekuna

**VI . Informacja o ochronie danych osobowych**

**Poinformowano mnie, że:**

w Szkole Podstawowa w Gminie Malbork, ul. Główna 5, przetwarzane są dane osobowe. Oznacza to, że Szkoła odpowiada za wykorzystanie danych w sposób bezpieczny i zgodny z obowiązującymi przepisami. Administratorem danych jest Dyrektor Szkoły. Inspektorem Ochrony Danych w Szkole jest Piotr Sypniewski. Dane przetwarzane są w celu wykonania zawartych umów, dla spełnienia obowiązków prawnych lub na podstawie udzielonej zgody. Przetwarzane dane nie są udostępniane podmiotom trzecim, innym państwom lub organizacjommiędzynarodowym. Dane nie są przetwarzane w sposób automatyczny. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu wykonania umowy, cofnięcia zgody lub zgodnie z obowiązkiem prawnym, który określają przepisy szczegółowe. Mam prawo żądania dostępu do danych, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania. Można także cofnąć zgodę, wnieść sprzeciw wobec przetwarzania, skorzystać z prawa do przenoszenia danych. Z tych praw mogę skorzystać, składając wniosek w sekretariacie Szkoły. Zakres każdego z tych praw oraz sytuacje, kiedy można z nich skorzystać, wynikają z przepisów prawa. To, z którego uprawnienia mogę skorzystać, zależeć będzie np. od podstawy prawnej wykorzystywania przez Szkołę danych oraz celu ich przetwarzania. Mam także prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uznam, że przetwarzanie danych narusza przepisy prawa. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

Szkoła Podstawowa w Gminie Malbork
ul. Główna 5
82-200 Malbork
tel. 55 647 27 05 e-mail: spwgmalbork@wp.pl

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:
e-mail: iod@sypniewski.pl

 Malbork, dnia .......................................... ..................................................

  podpis rodzica / opiekun

**VII. Zgoda rodziców/ prawnych opiekunów na opiekę higieniczno-sanitarną**

Wyrażam zgodę na badanie czystości głowy mojego dziecka, przez pielęgniarkę szkolną, w okresie nauki przedszkolnej.

…………………………………………

 data i podpis rodzica lub opiekuna

**VIII. Publikacja wizerunku.**

Wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Szkołę Podstawową w Gminie Malbork, ul. Główna 5. Wyrażam również zgodę na publikację mojego wizerunku i innych danych osobowych. Zgoda dotyczy publikacji wizerunku w mediach elektronicznych, papierowych, plakatach, zdjęciach, itp.

 ………………………………………………

data i podpis rodzica lub opiekuna

**IX. Informacja dotycząca funkcjonowania monitoringu.**

Informujemy, że monitoring w Szkole Podstawowej w Gminie Malbork, ul. Główna 5, stosuje się w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrony osób i mienia. Jego działanie spełnia zasadę adekwatności. Monitoringiem w Szkole objęte są określone miejsca a nie osoby. Obszary objęte monitoringiem są oznaczone w wyraźny sposób. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu zawarte są w warunkach stosowania monitoringu w szkole.

 Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe .Art. 108a. 7. Dyrektor szkoły lub placówki przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 – Kodeks pracy. Art. 222 §8. Pracodawca przed dopuszczeniem pracownika do pracy przekazuje mu na piśmie informacje, o których mowa w § 6.§ 6. Cele, zakres oraz sposób zastosowania monitoringu ustala się w układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie pracy albo w obwieszczeniu, jeżeli pracodawca nie jest objęty układem zbiorowym pracy lub nie jest obowiązany do ustalenia regulaminu pracy

1. Zgodnie z art. 233. § 1. Kodeksu karnego - kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3. [↑](#footnote-ref-1)