

**Załącznik Nr 2  
do Regulaminu Rekrutacji**

.....  
imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata<sup>1</sup>

.....  
adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

**Dyrektor  
Szkoły Podstawowej  
im. św. Stanisława Kostki w Kostowcu  
ul. Matki F. Dymman 5, 05-831 Młochów**

**Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego  
Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Kostowcu  
ul. Matki F. Dymman 5, 05-831 Młochów**

**I. Dane osobowe kandydata i rodziców<sup>2</sup>**

(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

1.	Imię i nazwisko kandydata										
2.	Data urodzenia kandydata										
3.	PESEL kandydata w przypadku braku PESEL serii i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość										
4.	Imię i nazwisko rodziców kandydata	Matki									
		Ojca									
5.	Adres zamieszkania kandydata <sup>3</sup>										
		( kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu/lokalu )									
6.	Nr telefonów i adres poczty elektronicznej rodziców kandydata	Matki	Telefon do kontaktu								
			Adres poczty elektronicznej								
		Ojca	Telefon do kontaktu								
			Adres poczty elektronicznej								

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 130 ust. 4 Ustawy Prawo Oświatowe, postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

<sup>2</sup> Zgodnie z art. 150 ust. 1 pkt. 1-3 Ustawy Prawo Oświatowe, wniosek zawiera dane podane w punkcie 1-6 tabeli, natomiast dane w punkcie 7 podaje się, jeżeli rodzice kandydata je posiadają.

<sup>3</sup> Zgodnie z art. 131 ust. 1 Ustawy Prawo Oświatowe, do publicznego przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy. Zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

## II. Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych jednostek prowadzących wychowanie przedszkolne<sup>4</sup>

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<sup>5</sup>

1.	Pierwszy wybór	..... nazwa przedszkola, do którego skierowano wniosek ..... adres przedszkola
2.	Drugi wybór	..... nazwa przedszkola ..... adres przedszkola
3.	Trzeci wybór	..... nazwa przedszkola ..... adres przedszkola

<sup>4</sup> Zgodnie z art. 156 ust. 1 Ustawy Prawo Oświatowe, wniosek może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego albo publicznych szkół.

<sup>5</sup> Zgodnie z art. 156 ust. 2 Ustawy Prawo Oświatowe, we wniosku, określa się kolejność wybranych publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego albo publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. To oznacza, że wnioskodawca jest zobowiązany taką informację podać.

## III. Informacja o spełnieniu kryteriów określonych w ustawie o systemie oświaty<sup>6</sup>

\*) we właściwej rubryce (**Tak/Nie**), przy każdym z kryteriów wstaw znak **X**

Rubrykę oznaczoną literą **P** wypełnia Komisja Rekrutacyjna

Lp.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium <sup>7</sup>	Tak*)	Nie*)	P
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	<b>Oświadczenie</b> <sup>8</sup> o wielodzietności rodziny kandydata (rodzina wychowująca troje i więcej dzieci)			
2.	Niepełnosprawność kandydata	<b>Orzeczenie</b> o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności			
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	<b>Orzeczenie</b> o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)			
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	<b>Orzeczenie</b> o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zdrowotnej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.)			

5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	<b>Orzeczenie</b> o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o niepełnosprawności zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)			
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie <sup>10</sup>	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz <b>oświadczenie</b> <sup>9</sup> o samotnym wychowywaniu dziecka oraz nie wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego ojcem			
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	<b>Dokument poświadczający</b> objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013r. poz. 135, z 2012r. poz. 1519 z 2013r. poz. 154 i 866)			
<b>Liczba uzyskanych punktów</b>					

<sup>6</sup> Zgodnie z art. 131 ust. 2 i 3 Ustawy Prawo Oświatowe, w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na obszarze danej gminy, niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria wymienione w tabeli. Każde kryterium ma jednakową wartość.

<sup>7</sup> Zgodnie z art.150 ust. 2 pkt 1 b-d i ust. 3 i ust. 5 Ustawy Prawo Oświatowe do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów, tj.: *oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.*

<sup>8</sup> Zgodnie z art.150 ust. 2 pkt 1 i ust. 6 Ustawy Prawo Oświatowe, oświadczenia, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”.Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń

<sup>9</sup> Zgodnie z art. 4 pkt 42 Ustawy Prawo Oświatowe należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci

<sup>10</sup> Zgodnie z art. 4 pkt 43 oraz art. 150 ust. 2 pkt 1c Ustawy Prawo Oświatowe, należy przez to rozumieć wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

#### IV. Informacja o spełnianiu dodatkowych kryteriów ustalonych przez organ prowadzący<sup>11</sup>

\*) we właściwej rubryce (**Tak/Nie**), przy każdym z kryteriów wstaw znak **X**

Rubrykę oznaczoną literą **P** wypełnia Komisja Rekrutacyjna

Lp.	Kryteria	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów <sup>11</sup>	Tak*)	Nie*)	P
1.	Kolejność wyboru przedszkola/oddziału: I wybór – 21 punktów, II wybór – 5 punktów, III wybór –3 punkty;	Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.			
2.	Oboje rodzica kandydata pracują: matka – 5 pkt; ojciec – 5 pkt;	Za potwierdzenie spełnienia przez rodziców kandydata kryterium, uważa się odpowiednio: a) zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu albo zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej; b) zaświadczenie szkoły lub uczelni potwierdzające naukę w trybie dziennym; c) aktualny wydruk (wykonany nie wcześniej niż			

	samotny pracujący rodzic – 10 pkt.	na 3 dni przed złożeniem wniosku) ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego; d) zaświadczenie wydane przez KRUS, potwierdzające, że w okresie składania wniosku rekrutacyjnego podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników.			
3.	Istnieje potrzeba zapewnienia kandydatowi opieki w czasie przekraczającym 8 godzin i korzystania z trzech posiłków dziennie <sup>12</sup> – 5 pkt.	Oświadczenie o potrzebie zapewnienia dziecku opieki w czasie przekraczającym 8 godzin dziennie.			
4.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do tego przedszkola/szkoły lub w rekrutacji bierze udział rodzeństwo – 11 pkt.	Potwierdzenie spełnienia kryteriów dokonuje dyrektor na podstawie dokumentacji szkoły i złożonych wniosków.			
5.	Dziecko zostało poddane obowiązkowym szczepieniom ochronnym określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 18 sierpnia 2011 r. w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 753, Dz. U. z 2019 r. poz. 2118, Dz. U. z 2020 r. poz. 1964) lub też zostało zwolnione z tego obowiązku z przyczyn zdrowotnych – 7 pkt.	Za potwierdzenie spełnienia przez kandydata kryterium uważa się złożenie przez rodzica/opiekuna prawnego zaświadczenia z przychodni/ ośrodka zdrowia o poddaniu dziecka obowiązkowym szczepieniom ochronnym lub kserokopię wykazu szczepień z książeczki zdrowia dziecka ubiegającego się o miejsce w placówce poświadczonych za zgodność przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata. W przypadku dziecka zwolnionego z obowiązku szczepień, za potwierdzenie spełnienia kryterium uważa się złożenie zaświadczenia o zwolnieniu z tego obowiązku z przyczyn zdrowotnych wystawionego przez placówkę medyczną.			
6.	Kandydat wychowuje się w rodzinie objętej nadzorem kuratorskim,	Za potwierdzenie spełnienia przez kandydata kryterium uważa się odpowiednio: a) kopię orzeczenia sądu rodzinnego ustanawiającego nadzór kuratora, poświadczaną za zgodność z oryginałem przez			



**V. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Kostowcu.**

1. Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu .....  
**stwierdziła/nie stwierdziła\*)** braków formalnych w złożonym wniosku i zakwalifikowała/  
nie zakwalifikowała\*) wniosek o przyjęcie dziecka .....  
do rozpatrzenia w dalszym postępowaniu rekrutacyjnym.

.....  
(podpis Przewodniczącego Komisji)

.....  
( podpisy członków Komisji)

2. Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu .....  
**zakwalifikowała/nie zakwalifikowała\*)** kandydata .....  
(imię i nazwisko dziecka)  
od dnia ..... do korzystania z opieki Szkoły Podstawowej w Kostowcu  
z powodu .....

.....  
(podpis Przewodniczącego Komisji)

.....  
( podpisy członków Komisji)

3. Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu .....  
**przyjęła/nie przyjęła\*)** kandydata .....  
(imię i nazwisko dziecka)  
do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej w Kostowcu  
z powodu .....

\*) niepotrzebne skreśli

**Ustalenie uzyskanych przez kandydata liczby punktów**

	Uzyskana liczba punktów
I etap - kryteria ustawowe	
II etap - kryteria dodatkowe	
<b>Ogółem</b>	

.....  
(podpis Przewodniczącego Komisji)

.....  
( podpisy członków Komisji)

## VI. Decyzja Dyrektora Szkoły Podstawowej w Kostowcu<sup>13</sup>

Przyjmuję kandydata .....

(imię i nazwisko dziecka)

od dnia ..... do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej w Kostowcu.

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzenie 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 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej RODO) informujemy, iż:

- Administratorem danych jest Szkoła Podstawowa w Kostowcu z siedzibą Kostowcu przy ul. Matki Florentyny Dymman 5 (dalej Szkoła).
- W Szkole został wyznaczony Inspektor ochrony danych, z którym można się kontaktować, we wszystkich kwestiach związanych z Państwa danymi osobowymi przetwarzanymi przez Szkołę, pod adresem inspektor@natamiko.pl
- Podane we wniosku dane osobowe, a także zebrane w późniejszym okresie w trakcie realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej będą przetwarzane na podstawie art. 9 pkt. 2 lit. h RODO, w celu udzielenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej Państwa dziecku - do czego zobowiązują Szkołę przepisy prawa, przede wszystkim Ustawa z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59) i Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji u udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
- Podane dane osobowe mogą być przekazane odbiorcom danych tj., dostawca usługi prowadzący dziennik zajęć specjalistycznych – Librus, Gminny Zespół Oświatowy, Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne (Podałam te instytucje przykładowe, proszę sprawdzić czy rzeczywiście wszędzie tam przekazujemy dane, jeśli nie to proszę o usunięcie )
- Okres przechowywania poszczególnych dokumentów przebiegu nauczania wynika z przepisów prawa i jest zapisany w instrukcji kancelaryjnej dostępnej w sekretariacie Szkoły.
- Mają Państwo zagwarantowaną możliwość dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, o ile nie stoi to w sprzeczności z innymi przepisami nakładającymi na Szkołę obowiązek zbierania i przetwarzania danych przez Szkołę.
- Mają Państwo również prawo do przeniesienia danych o ile są one przetwarzane przez Szkołę w formie elektronicznej.
- Jeśli uznają Państwo, że dane przetwarzane są przez szkołę w sposób niewłaściwy i Szkoła narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych jest obowiązkowe do zgłoszenia dziecka do Szkoły.

<sup>13</sup> Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o przyjęciu dziecka w przypadku, gdy liczba zgłoszeń jest mniejsza lub równa liczbie miejsc w przedszkolu oraz w ciągu roku szkolnego.