**ZASADY REKRUTACJI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 6 W NOWYM SĄCZU**

**W ROKU SZKOLNYM 2022/2023.**

**§ 1**

Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w oddziale przedszkolnym.

**§ 2**

1. Rodzice dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych corocznie składają na kolejny rok deklarację o kontynuowaniu nauki w oddziale przedszkolnym. „Deklaracje” należy składać w sekretariacie szkoły w terminie do 17 lutego 2022 roku (właściwe druki do pobrania w sekretariacie lub na stronie internetowej szkoły w zakładce „rekrutacja”).
2. Wzór deklaracji, o której mowa w pkt 1 stanowi załącznik nr 1.

**§ 3**

1. Zgodnie z art. 131 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 1082) do oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej przyjmowane są dzieci zamieszkałe na obszarze danej gminy, tj. Miasta Nowy Sącz.
2. Zgodnie z art. 131 ust. 2 ustawy Prawo Oświatowe w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust.1, niż liczba miejsc w oddziale przedszkolnym na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria ustalone w ustawie, posiadające jednakową wartość:

* wielodzietność rodziny kandydata;
* niepełnosprawność kandydata;
* niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
* niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
* niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
* samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
* objęcie kandydata pieczą zastępczą.

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej nr 6, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria określone przez organ prowadzący:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L**p.** | **Kryterium** | **Liczba punktów** | **Dokumenty niezbędne do potwierdzania kryteriów** |
| 1. | Oddział przedszkolny publicznej szkoły podstawowej, do którego kandydat ma być przyjęty , jest najbliższym względem miejsca zamieszkania | 4 pkt | Oświadczenie rodzica o miejscu zamieszkania |
| 2. | Rodzeństwo dziecka uczęszcza już do oddziału przedszkolnego publicznej szkoły podstawowej, do którego rodzic złożył dokumenty rekrutacyjne | 3 pkt | Oświadczenie rodzica o uczęszczaniu rodzeństwa do danego publicznego przedszkola / oddziału przedszkolnego publicznej szkoły podstawowej |
| 3. | Pozostawanie obojga rodziców w zatrudnieniu lub pobieraniu nauki | 2 pkt | Oświadczenie rodzica o ich zatrudnieniu lub pobieraniu nauki |
| 4. | Dochód na osobę w rodzinie dziecka:   * 1. w przypadku dochodu w wysokości mniejszej lub równej 100% kwoty, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r., o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz. U z 2020 r., poz. 111)   2. w przypadku dochodu w wysokości przekraczającej 100% kwoty, o której mowa w lit. A, liczbę punktów oblicza się dzieląc tę kwotę przez dochód na osobę w rodzinie dziecka | 1,5 pkt  >1 pkt | Oświadczenie rodzica |

1. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Miasto Nowy Sącz mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego w SP 6 na terenie tej gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego dana gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym oddziale przedszkolnym.
2. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Bierze się pod uwagę kryteria z pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego.

**§ 4**

1. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego składa się u dyrektora szkoły w siedzibie szkoły.

2. Wniosek o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych oddziałów przedszkolnych. We wniosku określa się kolejność wybranych oddziałów przedszkolnych w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

**§ 5**

1. Wniosek zawiera:

Imię, nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku  
 braku numeru PESEL -serię i numer paszportu lub innego dokumentu  
 potwierdzającego tożsamość;

Imiona i nazwiska rodziców kandydata lub prawnych opiekunów;

Adres miejsca zamieszkania rodziców lub prawnych opiekunów i kandydata;

adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców lub prawnych opiekunów'

kandydata;

Wskazanie kolejności wybranych oddziałów przedszkolnych, przedszkoli publicznych

w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

Wzór wniosku, o którym mowa w pkt 1 stanowi załącznik nr 2.

**§ 6**

1. Do wniosku dołącza się dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez  
kandydata kryteriów rekrutacyjnych:

1. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (rodziny wychowującej troje i więcej dzieci):
2. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność. orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 426 z późniejszymi zmianami);
3. prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
4. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 821 oraz z 2021 r. poz. 159).
5. Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący.
6. Dokumenty, o których mowa w §6 ust 1 pkt 2-4 są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art.76a. §1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, odpisu lub wyciągu z dokumentu. Mogą być również składane w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
7. Oświadczenia, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia ".* Klauzula ta zastępuję pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

**§ 7**

1. Terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest miasto Nowy Sącz w roku szkolnym 2022/2023

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Czynności rekrutacyjne** | **Szczegółowe terminy w postępowaniu rekrutacyjnym** | **Szczegółowe terminy w postępowaniu uzupełniającym** |
| 1. | Złożenie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2021/2022 w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym publicznej szkoły podstawowej. | do 17 lutego 2022 r. | X |
| 2. | Złożenie wniosku o przyjęcie do publicznego przedszkola/oddziału przedszkolnego publicznej szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. | od 01 marca  do 29 marca  2022 r.  do godz.1500 | od 15 lipca  do 20 lipca  2022 r.  do godz.1500 |
| 3. | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do publicznego przedszkola/ oddziału przedszkolnego publicznej szkoły podstawowej, dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę  w postępowaniu rekrutacyjnym, | do 01 kwietnia   2022 r.  do godz.1500 | do 22 lipca   2022 r.  do godz.1500 |
| 4. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych. | 06 kwietnia  2022 r.  do godz.1500 | 25 lipca  2022 r. do godz.1500 |
| 5. | Potwierdzenie przez rodzica kandydata, woli przyjęcia do publicznego przedszkola/ oddziału przedszkolnego publicznej szkoły podstawowej**, (**w postaci pisemnego oświadczenia). | od 07 kwietnia do 15 kwietnia 2022 r.  do godz.1500 | od 26 lipca  do 29 lipca  2022 r.  do godz.1500 |
| 6. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. | 20 kwietnia  2022 r.  do godz.1500 | 1 sierpnia 2022 r. do godz.1500 |

**§ 8**

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza komisja rekrutacyjna
2. Komisję rekrutacyjna powołuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
4. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi, co najmniej 2 przedstawicieli rady pedagogicznej.
5. W skład komisji rekrutacyjnej nie może wchodzić dyrektor szkoły oraz osoba, której dziecko jest objęte postępowaniem rekrutacyjnym.

6. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy :

1. Weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
2. Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
3. Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
4. Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może się zwrócić do Prezydenta Miasta o potwierdzenie tych okoliczności. Prezydent potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni;
6. W celu potwierdzenia tych okoliczności prezydent miasta korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucje te posiadają takie informacje. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust.4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych;
7. Na żądanie prezydenta miasta instytucje publiczne i organizacje pozarządowe są obowiązane do udzielenia wyjaśnień oraz informacji co do okoliczności zawartych w oświadczeniach, jeżeli posiadają takie informacje.

7. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału przedszkolnego, jeżeli  
w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył  
wymagane dokumenty.

1. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego.
2. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
3. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie danej szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
4. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
5. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego oddziału przedszkolnego.
6. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
7. Rodzic może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
8. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania .Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
9. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
10. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do 30 lipca 2022 r.
11. Do postępowania uzupełniającego stosuje się te same przepisy co do postępowania rekrutacyjnego.
12. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z nauki w oddziale przedszkolnym.

20. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Nowy Sącz, 26.01.2022 r.



**Szkoła Podstawowa nr 6 im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Nowym Sączu**

**ul. Tarnowska 109, 33-300 Nowy Sącz**

tel: 18-441 20 37, email: [sp6@edu.nowysacz.pl](mailto:sp6@edu.nowysacz.pl), www.sp6-ns.cba.pl

Załącznik Nr 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Data przyjęcia deklaracji:**

**Deklaracja**

**o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2022/2023**

**w Szkole Podstawowej**

**nr 6 im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Nowym Sączu, ul. Tarnowska 109**

1. **DANE INDENTYFIKACYJNE DZIECKA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NAZWISKO | IMIONA:   1. …………….. 2. …………….. | PESEL *– w przypadku braku serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość* |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **DATA i MIEJSCE URODZENIA:** | | |
| **ADRES ZAMIESZKANIA** | | |
| **ADRES ZAMELDOWANIA** | | |

1. **DANE RODZICÓW DZIECKA (opiekunów prawnych)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| IMIĘ |  | IMIĘ |  |
| NAZWISKO |  | NAZWISKO |  |
| ADRES ZAMIESZKANIA | | ADRES ZAMIESZKANIA | |
|  | |  | |
| Telefony kontaktowe : | | Telefony kontaktowe : | |
| e-mail : | | e-mail : | |

1. **Deklarowany pobyt dziecka w placówce:**
2. Godziny pobytu dziecka w placówce: od ................... do .....................
3. **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 ⬜

1. **Deklaracja i oświadczenie**
2. Deklaruję kontynuowanie wychowania przedszkolnego córki/syna ……………………………………………………………… **w Szkole Podstawowej nr 6 im. Ks.** **Jerzego Popiełuszki w Nowym Sączu, ul. Tarnowska 109   
   w roku szkolnym 2022/2023**.
3. Oświadczam, że
4. wszystkie dane zawarte w deklaracji są prawdziwe,
5. niezwłocznie powiadomię dyrektora placówki o zmianie danych zawartych   
   w deklaracji,
6. podaję dane osobowe w celu rekrutacji do oddziału przedszkolnego,
7. zapoznałem/am się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych i jest ona dla mnie w pełni zrozumiała.

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

podpis matki (opiekuna prawnego) podpis ojca (opiekuna prawnego)

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**

Działając na podstawie 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 – dalej „RODO”) informuję, iż:

1. administratorem Pani (Pana) danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 6 im. ks. J. Popiełuszki z siedzibą w Nowym Sączu (33-300), ul. Tarnowska 109, tel. 18.441.20.37, e-mail: sp6@edu.nowysacz.pl,
2. administrator nie wyznaczył przedstawiciela,
3. administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować wysyłając korespondencje na adres   
   e-mail marek@omegaaudyt.pl lub poprzez kontakt telefoniczny lub osobisty ze szkołą,
4. organem zajmującym się nadzorem nad sprawami dotyczącymi ochrony danych osobowych jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdzie ma Pani (Pan) prawo wniesienia skargi,
5. Pani (Pana) dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych i statutowych zadań szkoły, w tym naboru do szkoły oraz w celu wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym – na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c) i e) oraz na podstawie Art. 9 ust. 2 lit. g) RODO – jak również na podstawie udzielonej zgody (Art. 6 ust. 1 lit. a. i Art. 9 ust. 2 lit. a. RODO), w szczególności w przypadku przetwarzania wizerunku ucznia; w przypadku monitoringu wizyjnego dane osobowe będą przetwarzane w celu ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa na terenie monitorowanym, w szczególności bezpieczeństwa pracowników administratora,
6. odbiorcami Pani (Pana) danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, którym Administrator zleci usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych,   
   w szczególności organizatorzy usług czasu wolnego lub zajęć edukacyjnych,
7. Pani (Pana) dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, w szczególności zgodnie z instrukcją kancelaryjną a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do momentu jej cofnięcia; jeżeli podstawą przetwarzania jest wykonywanie zadań realizowanych w interesie publicznym dane będą przetwarzane do momentu zgłoszenia sprzeciwu; w przypadku monitoringu dane osobowe będę przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nagrania,
8. posiada Pani (Pan) prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie – wyłącznie na zasadach określonych w RODO (biorąc pod uwagę ograniczenia wynikające z przepisów prawa),
9. w zakresie, w jakim podanie przez Panią (Pana) danych osobowych jest wymogiem ustawowym, jest ono niezbędne w celu realizacji zadań przez szkołę; w przypadku, jeżeli podstawą przetwarzania danych jest zgoda, podanie ich jest dobrowolne, jednak nie podanie danych może skutkować brakiem możliwości realizacji działań przez szkołę,
10. nie podlega Pani (Pan) zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Załącznik Nr 2

** Szkoła Podstawowa nr 6 im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Nowym Sączu**

**ul. Tarnowska 109, 33-300 Nowy Sącz**

tel: 18-441 20 37, email: [sp6@edu.nowysacz.pl](mailto:sp6@edu.nowysacz.pl), www.sp6-ns.cba.pl

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Data przyjęcia wniosku:**

**Wniosek**

**przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2022/2023**

Oddziałem przedszkolnym pierwszego wyboru jest : ……………………………………

( jeżeli wniosek złożony został w więcej niż jednym przedszkolu – w każdym, jako pierwszego wyboru wpisywać należy **ten sam oddział przedszkolny** )

Oddziałem przedszkolnym drugiego wyboru:……………...…………………………………

Oddziałem przedszkolnym trzeciego wyboru:……………………...…………………………

1. **DANE INDENTYFIKACYJNE KANDYDATA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NAZWISKO | IMIONA:   * 1. ……………….   2. ………………. | PESEL *– w przypadku braku serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość* |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| DATA I MIEJSCE URODZENIA: | | |
| MIEJSCE ZAMELDOWANIA: | | |
| Oświadczam, że miejscem zamieszkania kandydata jest: | | |

1. **DANE RODZICÓW KANDYDATA (opiekunów prawnych)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| IMIĘ |  | IMIĘ |  |
| NAZWISKO |  | NAZWISKO |  |
| ADRES ZAMIESZKANIA | | ADRES ZAMIESZKANIA | |
|  | |  | |
| Telefony kontaktowe : | | Telefony kontaktowe : | |
| e-mail : | | e-mail : | |

1. *Zgodnie z art.23 Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych ( t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) wyrażam zgodę na wykorzystanie danych zawartych w ww. wniosku dla potrzeb rekrutacji*

*……………………………………………… ……………………………………*

podpis matki (opiekuna prawnego) podpis ojca (opiekuna prawnego)

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**

Działając na podstawie 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 – dalej „RODO”) informuję, iż:

1. administratorem Pani (Pana) danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 6 im. ks. J. Popiełuszki z siedzibą w Nowym Sączu (33-300), ul. Tarnowska 109, tel. 18.441.20.37, e-mail: sp6@edu.nowysacz.pl,
2. administrator nie wyznaczył przedstawiciela,
3. administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować wysyłając korespondencje na adres   
   e-mail marek@omegaaudyt.pl lub poprzez kontakt telefoniczny lub osobisty ze szkołą,
4. organem zajmującym się nadzorem nad sprawami dotyczącymi ochrony danych osobowych jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdzie ma Pani (Pan) prawo wniesienia skargi,
5. Pani (Pana) dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych i statutowych zadań szkoły, w tym naboru do szkoły oraz w celu wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym – na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c) i e) oraz na podstawie Art. 9 ust. 2 lit. g) RODO – jak również na podstawie udzielonej zgody (Art. 6 ust. 1 lit. a. i Art. 9 ust. 2 lit. a. RODO), w szczególności w przypadku przetwarzania wizerunku ucznia; w przypadku monitoringu wizyjnego dane osobowe będą przetwarzane w celu ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa na terenie monitorowanym, w szczególności bezpieczeństwa pracowników administratora,
6. odbiorcami Pani (Pana) danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, którym Administrator zleci usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych,   
   w szczególności organizatorzy usług czasu wolnego lub zajęć edukacyjnych,
7. Pani (Pana) dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, w szczególności zgodnie z instrukcją kancelaryjną a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do momentu jej cofnięcia; jeżeli podstawą przetwarzania jest wykonywanie zadań realizowanych w interesie publicznym dane będą przetwarzane do momentu zgłoszenia sprzeciwu; w przypadku monitoringu dane osobowe będę przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nagrania,
8. posiada Pani (Pan) prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie – wyłącznie na zasadach określonych w RODO (biorąc pod uwagę ograniczenia wynikające z przepisów prawa),
9. w zakresie, w jakim podanie przez Panią (Pana) danych osobowych jest wymogiem ustawowym, jest ono niezbędne w celu realizacji zadań przez szkołę; w przypadku, jeżeli podstawą przetwarzania danych jest zgoda, podanie ich jest dobrowolne, jednak nie podanie danych może skutkować brakiem możliwości realizacji działań przez szkołę,
10. nie podlega Pani (Pan) zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

**Kryteria, wraz z liczbą punktów i dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia tych kryteriów,   
na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego   
w Szkole Podstawowej nr 6 im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Nowym Sączu prowadzonego   
przez Miasto Nowy Sącz.**

Nazwisko i imiona dziecka:………………………………………………………..

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Kryterium | Liczba punktów | Dokumenty niezbędne do potwierdzania kryteriów | Przyznana  liczba punktów |
| 1. | Wielodzietność rodziny kandydata | 1 pkt | Oświadczam,  że moja rodzina jest rodzina wielodzietną  ………………. ……………  Podpis matki Podpis ojca |  |
| 2. | Niepełnosprawność  kandydata | 1 pkt | Oświadczam,  że moje dziecko jest osobą niepełnosprawną  ………………. ……………  Podpis matki Podpis ojca |  |
| 3. | Niepełnosprawność  jednego z rodziców kandydata | 1 pkt | Oświadczam,  że ja/małżonek jestem/jest osobą niepełnosprawną  ………………. ……………  Podpis matki Podpis ojca |  |
| 4. | Niepełnosprawność  obojga rodziców kandydata | 1 pkt | Oświadczam,  że ja i małżonek jesteśmy osobami niepełnosprawnymi  ………………. ……………  Podpis matki Podpis ojca |  |
| 5. | Niepełnosprawność  rodzeństwa kandydata | 1 pkt | Oświadczam,  że rodzeństwo kandydata jest osoba niepełnosprawną  ………………. ……………  Podpis matki Podpis ojca |  |
| 6. | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie | 1 pkt | Oświadczam,  że jestem osobą samotnie wychowującą dziecko  ………………. ……………  Podpis matki Podpis ojca |  |
| 7. | Objęcie kandydata pieczą zastępczą | 1 pkt | Oświadczam,  że kandydat jest objęty pieczą zastępczą  ………………. ……………  Podpis matki Podpis ojca |  |

**Kryteria, wraz z liczbą punktów oraz dokumenty niezbędne do potwierdzania tych kryteriów brane pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 6 w Nowym Sączu, prowadzonego przez Miasto Nowy Sącz.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | **Kryterium** | **Liczba punktów** | **OŚWIADCZENIE RODZICÓW** | **Przyznana liczba punktów** |
| 1. | Oddział przedszkolny publicznej szkoły podstawowej , do którego kandydat ma być przyjęty, jest najbliższym względem miejsca zamieszkania. | **4** | Oświadczam, że dziecko : .............................................  zamieszkuje w : .............................................................  ………………………………………………  ..........................................................  (czytelny podpis rodziców/rodzica) |  |
| 2. | Rodzeństwo dziecka uczęszcza już do oddziału przedszkolnego publicznej szkoły podstawowej, do którego rodzic złożył dokumenty rekrutacyjne. | **3** | Oświadczam, że dziecko/dzieci : ...........................................................................  uczęszcza/ją do oddziału przedszkolnego SP6 w Nowym Sączu, ul. Tarnowska 109  ..........................................................  (czytelny podpis rodziców/rodzica) |  |
| 3. | Pozostawanie obojga rodziców w zatrudnieniu lub pobieraniu nauki | **2** | Oświadczam, że pozostaję w zatrudnieniu/pobieram naukę : ...........................................................................  ………………………………………………  ..........................................................  (czytelny podpis rodziców/rodzica) |  |
| 4. | Dochód na osobę w rodzinie dziecka:   1. w przypadku dochodu w wysokości mniejszej lub równej 100% kwoty, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r., o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 111), 2. w przypadku dochodu w wysokości przekraczającej 100% kwoty, o której mowa w lit. A, liczbę punktów oblicza się dzieląc tę kwotę przez dochód na osobę w rodzinie dziecka | **1,5**  **>1 pkt** | Oświadczam, że dochód na osobę w rodzinie:  jest mniejszy lub równy 100% kwoty tj. **674** zł …………………………..  przekracza kwotę **674** złote ………………  (proszę wpisać tak lub nie)  .........................................................  (czytelny podpis rodziców/rodzica) |  |

Nowy Sącz, dnia ………………. …………………………………

(podpisy rodziców)