

Data przyjęcia wniosku:.....

.....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....  
(adres do korespondencji w sprawach rekrutacji)

**Pani**  
**Tatiana Saternus**  
**Dyrektor**  
**Zespołu Szkół w Przegini**  
**Szkoła Podstawowa**  
**im. Króla Jana III Sobieskiego w Przegini**  
**32-049 Przeginia 403**

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DO KLASY PIERWSZEJ  
W ROKU SZKOLNYM 2024/2025**

**I DANE KANDYDATA I RODZICÓW KANDYDATA\***

<b>1.</b>	Imię/imiona i nazwisko kandydata		
<b>2.</b>	Data urodzenia kandydata		
<b>3.</b>	PESEL kandydata* *) w przypadku braku PESEL seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość		
<b>4.</b>	Imię/imiona i nazwisko rodziców kandydata	Matka	
		Ojciec	
<b>5.</b>	Adres zamieszkania kandydata	Kod pocztowy	
		Miejscowość	
		Ulica	
		Numery domu/ mieszkania	
<b>6.</b>	Adres zamieszkania matki kandydata * * jeśli jest inny niż kandydata	Kod pocztowy	
		Miejscowość	
		Ulica	
		Numery domu/ mieszkania	
	Adres zamieszkania ojca kandydata * * jeśli jest inny niż kandydata	Kod pocztowy	
		Miejscowość	
		Ulica	
		Numery domu/ mieszkania	

7.	Numery telefonów i adres poczty elektronicznej rodziców kandydata – o ile posiadają	Telefon kontaktowy matki	
		Adres e-mail matki	
		Telefon kontaktowy ojca	
		Adres e-mail ojca	

\*) TABELKĘ NALEŻY WYPEŁNIĆ CZYTELNI DRUKOWANYMI LITERAMI

## II INFORMACJA O ZŁOŻENIU WNIOSKU O PRZYJĘCIE DZIECKA DO KLASY I

Jeśli wnioskodawca korzysta z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej szkoły, jest zobowiązany wpisać nazwy i adresy placówek, w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.

### 1. Pierwszy wybór

.....  
nazwa szkoły

.....  
adres szkoły

### 2. Drugi wybór

.....  
nazwa szkoły

.....  
adres szkoły

### 3. Trzeci wybór

.....  
nazwa szkoły

.....  
adres szkoły

## III INFORMACJA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW OKREŚLONYCH PRZEZ ORGAN PROWADZĄCY – UCHWAŁA NR XLII/285/2021 RADY GMINY JERZMANOWICE-PRZEGINIA z dnia 27 grudnia 2021 roku.

L.P.	KRYTERIUM	DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY KRYTERIUM**	MATKA	OJCIEC	TAK*	NIE*
1.	Rodzice/opiekunowie prawni są zameldowani na terenie Gminy Jerzmanowice-Przegonia na pobyt stały.	Oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych o zameldowaniu na terenie Gminy Jerzmanowice-Przegonia lub inny dokument urzędowy.	25 pkt	25 pkt		
			Rodzic samotnie wychowujący dziecko – 50 punktów			
2.	Rodzice/opiekunowie prawni, którzy	Oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych	10 pkt	10 pkt		

	rozliczyli podatek dochodowy od osób fizycznych (PIT) w Urzędzie Skarbowym zgodnym z miejscem zamieszkania na terenie Gminy Jerzmanowice-Przebinia za rok poprzedzający rok, w którym odbywa się rekrutacja.	o rozliczeniu podatku dochodowego od osób fizycznych zgodnie z miejscem zamieszkania w Gminie Jerzmanowice-Przebinia za rok poprzedzający rok, w którym odbywa się rekrutacja oraz przedłożenie PIT-u do wglądu	Rodzic samotnie wychowujący dziecko – 20 punktów			
3.	Rodzice/opiekunowie prawni pracują, wykonują pracę na podstawie umowy o pracę lub otrzymują dochody na podstawie umowy cywilnoprawnej, prowadzą działalność gospodarczą lub rolniczą lub pobierają naukę w systemie dziennym w obwodzie szkoły, do której składany jest wniosek	Oświadczenie o zatrudnieniu, prowadzeniu działalności gospodarczej, prowadzeniu działalności rolniczej lub pobieraniu nauki w systemie dziennym dla dorosłych w obwodzie szkoły podstawowej, do której składany jest wniosek.	15 pkt	15 pkt	Rodzic samotnie wychowujący dziecko – 30 punktów	
4.	Uczęszczanie przez rodzeństwo kandydata do danej szkoły podstawowej w roku szkolnym, którego dotyczy rekrutacja	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o realizowaniu obowiązku szkolnego w danej szkole podstawowej przez rodzeństwo kandydata	15 pkt			

Zgodnie z art. 131 ust. 4 ustawy z 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący jest potwierdzane dokumentami wskazanymi przez organ w uchwale.

W przypadku równorzędnych wyników punktowych uzyskanych przez kandydatów w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, gdy dana szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami, kandydaci są rekrutowani według kolejności złożenia wniosków wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami.

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium wymienionego w punktach:

.....

#### **IV OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY**

1. Oświadczam, że dane podane we wniosku oraz w załącznikach do wniosku są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

2. Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
3. Oświadczam, że w przypadku jakichkolwiek zmian w informacjach podanych w formularzu, niezwłocznie powiadomię o nich dyrektora szkoły.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(czytelny podpis matki/opiekuna prawnego)

.....  
(czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego)

Zgodnie z art. 13 i 14 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informujemy, że administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół w Przegini, Przeginia 403, 32-049 Przeginia, REGON: 350018569, NIP: 513-01-70-430, telefon/fax: 123898014, e-mail: szkola@zsprzeginia.pl, strona internetowa: <http://sp.zsprzeginia.pl>. We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora można uzyskać informację, kontaktując się z Inspektorem Ochrony Danych, Panią Patrycją Hładoń, w następujących formach: przesyłając wiadomość na adres e-mail: [patrycja@informatics.jaworzno.pl](mailto:patrycja@informatics.jaworzno.pl) lub listownie i osobiście pod adresem siedziby Administratora lub telefonicznie pod numerem: 668416144. Dane są przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do placówki. Podstawą do przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego dot. rekrutacji, a w szczególności art. 130 – 164 (Rozdział: Przyjmowanie do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek) ustawy z 14 grudnia 2016 roku – prawo oświatowe, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów oraz uchwała nr XLII/286/2021 RADY GMINY JERZMANOWICE-PRZEGINIA z dnia 27 grudnia 2021 roku w sprawie: określenia kryteriów branych pod uwagę podczas przeprowadzania drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Jerzmanowice-Przeginia, rodzajów dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów oraz liczby punktów możliwych do uzyskania za poszczególne kryteria. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym koniecznym do realizacji zadań statutowych placówki, tj. przygotowania oraz przeprowadzenia procesu rekrutacji/zapisu dziecka do placówki, jak również archiwizacji koniecznej dokumentacji. Dane zgromadzone w procesie rekrutacji/zapisu dziecka do placówki będą przechowywane przez placówkę, do której kandydat/dziecko zostaje przyjęty/zostało zgłoszone nie dłużej niż do końca okresu, w którym wychowanek uczęszcza do placówki, chyba że przepisy prawa oświatowego stanowią inaczej. W przypadku nieprzyjęcia dziecka do placówki jego dane przechowywane są 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 są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku. Jeśli Pani/Pana dane osobowe nie zostały pozyskane przez Administratora bezpośrednio od Pani/Pana, to dane osobowe w zakresie, m.in.: dane identyfikacyjne oraz teleadresowe mogły zostać pozyskane przez Administratora od wnioskodawcy składającego niniejszy wniosek. Administrator może przekazać dane osobowe uprawnionym podmiotom wyłącznie na podstawie i w granicach przepisów prawa. Dostęp do

danych będą miały osoby pracujące i współpracujące z Administratorem danych w zakresie realizacji zadań ustawowych i statutowych placówki oraz podmioty realizujące usługi prawno-finansowe oraz informatyczne na rzecz Administratora – każdorazowo będą zawierane wówczas umowy powierzenia. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym profilowane. Administrator nie zamierza przekazywać danych poza Europejski Obszar Gospodarczy. Informujemy, że właścicielowi danych przysługują następujące prawa dotyczące danych osobowych: dostępu do danych osobowych, sprostowania lub uzupełniania danych osobowych, ograniczenia przetwarzania danych, przeniesienia danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, wniesienia skargi do organu nadzorczego, Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, pod adresem – ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.