

W N I O S E K nr.....

DO DYREKTORA PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W GRUSZCZYCACH O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

Proszę o przyjęcie ur. dnia r.
/imię i nazwisko dziecka/

wdo Przedszkola Samorządowego w Gruszczycach, od dnia 01.09.2023 r.

PESEL dziecka _ _ _ _ _

W przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

.....

1. Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu: (właściwą odpowiedź zaznaczyć „X” w okienku)

a) ☐ tylko w zakresie podstawy programowej tj. 5 godzin dziennie

b) ☐ powyżej 5 godzin dziennie tj.

☐ 6 godz. pobytu (1 godz. poza podstawą)

☐ 8 godz. pobytu (3 godz. poza podstawą)

☐ 7 godz. pobytu (2 godz. poza podstawą)

☐ 8,5 godz. pobytu (3,5 godz. poza podstawą)

2. Dziecko będzie korzystało/nie będzie korzystało* z wyżywienia

(właściwą odpowiedź zaznaczyć „X” w okienku)

☐ śniadanie

☐ obiad

I. DANE KONTAKTOWE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW

Informacje	Matka (opiekun prawny)	Ojciec (opiekun prawny)
Imiona i nazwiska rodziców		
adres zamieszkania rodziców , adres zamieszkania dziecka (wpisać jeśli jest inny niż rodziców)		
telefon kontaktowy		
adres poczty elektronicznej (e – mail)		

II. INFORMACJA O ZŁOŻENIU WNIOSKU W INNEJ PLACÓWCE PUBLICZNEJ PROWADZĄCEJ WYCHOWANIE PRZEDSZKOLNE.

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie dziecka do więcej niż jednej publicznej jednostki, zobowiązany jest wpisać nazwy przedszkoli, oddziału przedszkolnego przy szkole, innej formy wychowania przedszkolnego w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.

1. Pierwszy wybór

/nazwa przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej/

2. Drugi wybór

/nazwa przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej /

3. Trzeci wybór

/nazwa przedszkola, , oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej /

III. INFORMACJE DOTYCZĄCE DOWOŻENIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA

1. Odległość dziecka z domu do przedszkola (podać w km).....
2. Dziecko będzie dowożone do przedszkola (właściwą odpowiedź zaznaczyć „X” w okienku)

☐ przez rodziców ☐ środkiem transportu zorganizowanym przez organ prowadzący (Gminę Błaszki)

IV. KRYTERIA pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego. Jeżeli chcesz by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnienie danego kryterium, w kolumnie trzeciej tego kryterium wstawcie „X” i zgodnie z instrukcją w kolumnie drugiej, dołącz do wniosku dokumenty potwierdzające spełnienie tego kryterium.

Kryteria przyjęć (właściwą odpowiedź zaznaczyć „X” w okienku)	Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów	Załączone do wniosku dokumenty zaznaczyć „X”
☐ rodzina wielodzietna (troje lub więcej dzieci)	Oświadczenie* o wielodzietności rodziny kandydata	
☐ dziecko – (kandydat do przedszkola) jest niepełnosprawne ☐ jedno z rodziców kandydata jest niepełnosprawne, ☐ niepełnosprawność obojga rodziców, ☐ niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,	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 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U z 2023 r. poz. 100)	
☐ samotne wychowywanie dziecka <i>(oznacza to 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)</i>	Prawomocny wyrok** sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie* o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z rodzicami.	
☐ rodzina pełni funkcję rodziny zastępczej	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą**	

** 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*

**** Dokumenty mogą być składane: w oryginale, notarialnie poświadczony kopii, urzędowo poświadzonego odpisu lub wyciągu z dokumentu oraz**

V. KRYTERIA drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego (*Uchwała Nr XIX/119/19 z dnia 30 grudnia 2019r.*)

Jeżeli chcesz by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnienie danego kryterium, w kolumnie trzeciej tego kryterium wstawie „X” i zgodnie z instrukcją w kolumnie drugiej, dołącz do wniosku dokumenty potwierdzające spełnienie tego kryterium.

Kryteria przyjęć (właściwą odpowiedź zaznaczyć „X” w okienku)	Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów	Załączone do wniosku dokumenty zaznaczyć „X”
☐ dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do przedszkola	Oświadczenie rodzica	☐
☐ dziecko obojga rodziców, opiekunów prawnych, którzy pracują, studiują, uczą się stacjonarnie (w tym rodzic samotnie wychowujący)	1.Zaświadczenie z zakładu pracy o aktualnym zatrudnieniu (<i>osoby pracujące zawodowo</i>). 2.Nakaz płatniczy (decyzja) albo zaświadczenie z Urzędu Miejskiego o posiadanym gospodarstwie rolnym lub zaświadczenie z KRUS o podleganiu ubezpieczeniu (<i>osoby prowadzące gospodarstwo rolne</i>) 3.Aktualny wpis do działalności gospodarczej (<i>osoby prowadzące działalność</i>) 4.Oświadczenie o nauce lub studiach (<i>osoby uczące się w trybie dziennym</i>)	☐ ☐ ☐ ☐

Obowiązek informacyjny o przetwarzaniu danych osobowych

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami 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) (Dz. Urząd. Unii Europy. Z dnia 04.05.2016 r. L 119/1) (dalej jako RODO), informujemy, że:

Administratorem danych osobowych jest **Przedszkole Samorządowe w Gruszczykach** z siedzibą Gruszczyce 21 98-235 Błaszki.

Kontakt z administratorem jest możliwy pod numerem (43) 82 92 692 lub za pomocą poczty elektronicznej psgruszczyce@op.pl.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: kontakt@wbsystem.pl

1. Dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia naboru do przedszkola/szkoły, zaś w przypadku przyjęcia dziecka do przedszkola/szkoły w celu realizacji procesu kształcenia, dokumentacji przebiegu nauczania, wykonania przez Administratora obowiązków informacyjnych, archiwizacyjnych i statystycznych.
2. Podstawą prawną przetwarzania jest obowiązek prawny ciążyący na Administratorze w myśl art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z ustawą Prawo oświatowe (Dz. U. 2021 poz. 1082) i ustawy o systemie oświaty (Dz. U. 2021 poz. 1915), rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 11 września 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz przeprowadzania postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. 2019 poz. 1737).
3. Wszelkie inne dane osobowe pozyskane przez Administratora za zgodą osoby, której dane dotyczą, przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Zgodę taką można w każdej chwili odwołać. Wycofanie zgody nie wpływa na prawo przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
4. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, a ich niepodanie lub podanie niepełnych danych osobowych może utrudnić lub uniemożliwić realizację celu. Podanie danych osobowych, określonych w zgodzie jest dobrowolne.
5. Administrator udostępni Państwa dane osobowe innym odbiorcom, którzy w ramach umowy lub powierzenia przetwarzania danych wspierają Administratora od strony informatycznej, dostarczania korespondencji (operatorzy poczty tradycyjnej oraz elektronicznej), prawnej, oraz bankowości elektronicznej. Poza wskazanymi Administrator udostępni Państwa dane osobowe innym odbiorcom wyłącznie na podstawie przepisów prawa, w ramach przysługującego mu uprawnienia bądź w związku z koniecznością spełnienia ciążyącego na nim obowiązku prawnego.
6. Administrator przetwarza Państwa dane osobowe przez okres uczęszczania dziecka do placówki, przy zachowaniu odpowiedniego okresu archiwizacji, lub w przypadku zgody – do czasu jej wycofania.
7. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO;
 - b) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
 - c) przenoszenia danych, w przypadkach określonych w art. 20 RODO;
 - d) wniesienia sprzeciwu, w przypadkach określonych w art. 21 RODO;
 - e) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, o ile przetwarzanie odbywa się na podstawie uprzednio udzielonej zgody;
 - f) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)
8. W celu skorzystania z praw o których mowa w pkt 7 ppkt a) – e) należy skontaktować się z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
8. W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące osób, których dane dotyczą nie będą zapadać wyłącznie automatycznie oraz nie stosuje się ich profilowania. Administrator nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Informację otrzymałam/-em:

.....
podpis czytelny obojga rodziców/opiekunów prawnych