

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA/ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ na rok szkolny 2021/2022

I INFORMACJE O DZIECKU

1. Imię i nazwisko kandydata.....
2. Data urodzenia kandydata Numer PESEL kandydata
3. Adres zamieszkania kandydata

II INFORMACJE O RODZINIE

1. Dane dotyczące rodziców /opiekunów prawnych:

	MATKA	OJCIEC
Imię i nazwisko		
Adres zamieszkania		
Telefon kontaktowy		
Adres e-mail		
Zatrudnienie rodziców	(TAK/NIE)*	(TAK/NIE)*
Student studiów stacjonarnych	(TAK/NIE)*	(TAK/NIE)*
Rodzeństwo dziecka kontynuuje edukację w przedszkolu/szkole	(TAK/NIE)*	

* niepotrzebne skreślić

III. Dodatkowe informacje o dziecku.

Uznane przez rodziców za istotne, dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka, podane w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych:

.....

.....

IV. W przypadku złożenia wniosku o przyjęcie do innych przedszkoli (oddziałów przedszkolnych) – nie więcej niż 3 – należy określić kolejność wybranych przedszkoli (oddziałów przedszkolnych), w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych:

Nazwa i adres placówki	Deklarowany czas pobytu dziecka (w godz. od – do)
1.	
2.	
3.	

V. Do wniosku należy dołączyć dokumenty mające wpływ na decyzję komisji kwalifikacyjnej zgodnie z kryteriami postępowania rekrutacyjnego do przedszkola/oddziału przedszkolnego.

Załączniki do wniosku*

- ☐ oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
- ☐ dokument potwierdzający niepełnosprawność kandydata, niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata, niepełnosprawność obojga rodziców kandydata lub niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- ☐ oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata w rodzinie;
- ☐ dokument poświadczający objęcie kandydata pieczą zastępczą;

* Zaznaczyć przez wstawienie znaku „X”

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art.233 kodeksu karnego oświadczam, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.

....., dnia

.....
(podpisy rodziców/opiekunów)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Zespół Szkoły Podstawowej nr 2 i Przedszkola w Zagnańsku, ul. Turystyczna 59, 26-050 Zagnańsk, gimzag@wp.pl, 413113275.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e - mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do przedszkola/ oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.

4. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO. Przepisy szczególne zostały zawarte w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910).

5. Przetwarzanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoby, których dane dotyczą są zobowiązane do ich podania. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością przyjęcia dziecka do przedszkola/ oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.

6. Dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego. Ponadto listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie administratora. W związku z obecną sytuacją epidemiczną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości także na stronie internetowej administratora.

7. Okres przechowywania danych osobowych został określony w art. 160 ustawy Prawo oświatowe. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu lub szkole, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola lub szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

- a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
- b) sprostowania danych;
- c) ograniczenia przetwarzania;
- d) żądania usunięcia danych, o ile znajdzie zastosowanie jedna z przesłanek z art. 17 ust. 1 RODO;

9. Ma Pani/Pan prawo złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa).

DECYZJA KOMISJI KWALIFIKACYJNEJ

Łączna ilość punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym

Komisja Kwalifikacyjna na posiedzeniu w dn.

1. Zakwalifikowała ww. dziecko do
(nazwa placówki)

od dnia

2. Nie zakwalifikowała dziecka z powodu

.....
podpis przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej