DYREKTOR

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W USZWI

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA**

**DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W USZWI na rok szkolny 2023/2024**

**1. Dane dziecka (kandydata)**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko |  |
| Data i miejsce urodzenia |  |
| Pesel: |  |

**2. Dane rodziców dziecka**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Imię i nazwisko |  |
| 2. Adres miejsca zamieszkania |  |
| 3. Numer telefonu |  |
| 4. Inny kontakt(e-mail) |  |
| matki  5.Oświadczenie o pracy:  ojca |  |
|  |

1. **Wybór przedszkola:**
2. …………………………………………………………………………………………
3. ………………………………………………………………………………………….
4. ………………………………………………………………………………………….
5. **Deklarowany pobyt dziecka w przedszkolu:**
6. Godziny pobytu dziecka w przedszkolu: od ................... do .....................\*
7. Posiłki: 8.00-9.00- śniadanie  11.00-12.00- obiad  13.25-13.50- podwieczorek [[1]](#footnote-1)

\*Przedszkole pracuje od 7:00 do 16:00 (rodzic określa pełne godziny pobytu dziecka w przypadku pobytu dłuższego niż 5 godzin). Pobyt 5-godzinny mieści się w godzinach od 7.30 do 12.30. Istnieje możliwość wydłużenia czasu pracy przedszkola w zależności od potrzeb rodziców zgłoszonych we wniosku.

1. **Dodatkowe dołączone do wniosku informacje o dziecku (np. stan zdrowia, orzeczenie lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, potrzeba szczególnej opieki, stosowana dieta, zalecenia lekarskie, zaświadczenia, oświadczenia itp.)**

tak  nie 

1. **Dodatkowe Informacje o rodzinie**

Matka dziecka Ojciec dziecka

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Imię i nazwisko | 1. Imię nazwisko |

Dzieci

|  |  |
| --- | --- |
| 1.  ………………………………………………………………  ( imię i nazwisko dziecka ) ( data urodzenia)  ………………………………………………………………  ( nazwa szkoły, do której uczęszcza dziecko ) | 2.  ……………………………………………………………  ( imię i nazwisko dziecka ) ( data urodzenia)  ……………………………………………………………  ( nazwa szkoły, do której uczęszcza dziecko ) |
| 3.  ………………………………………………………………  ( imię i nazwisko dziecka ) ( data urodzenia)  ………………………………………………………………  ( nazwa szkoły, do której uczęszcza dziecko ) | 4.  ……………………………………………………………  ( imię i nazwisko dziecka ) ( data urodzenia)  ……………………………………………………………  ( nazwa szkoły, do której uczęszcza dziecko ) |

Oświadczam, że samotnie wychowuję dziecko ( dzieci ):tak  nie 

Oświadczam, że w rodzinie dziecka występuje problem niepełnosprawności u:

jednego z rodziców tak  nie 

obojga rodziców tak  nie 

rodzeństwa tak  nie 

1. **Zobowiązanie rodziców/opiekunów dziecka**

W przypadku przyjęcia dziecka do placówki zobowiązuję się do:

* przestrzegania statutu przedszkola
* zgłaszania wszelkich zmian w podanych wyżej informacjach
* przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę dorosłą, wskazaną imiennie dyrektorowi przedszkola
* przyprowadzania do przedszkola zdrowego dziecka
* uczestniczenia w zebraniach rodziców

**Oświadczam, że**

* 1. wszystkie dane zawarte we wniosku są prawdziwe,
  2. niezwłocznie powiadomię dyrektora przedszkola o zmianie danych zawartych we wniosku
  3. wyrażam zgodę na przetwarzanie i wykorzystywanie przez przedszkole niezbędnych, określonych przepisami, danych osobowych mojego dziecka oraz moich, jako rodzica, a także numerów telefonów, adresów poczty elektronicznej, niezbędnych do kontaktu nauczycieli z rodzicami dziecka

Przyjmuję do wiadomości , ze administratorem danych jest przedszkole.

Ustawa z dnia 30 sierpnia 2019roku o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781. ) oraz z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2019r.w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U z 2019r, poz. 1664 ze zm.) i Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek … (Dz. U. z 2022r, poz. 2431), a także Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r (Dz. U. z 2021r, poz.1082 ze zm.).

…….……..…………………, dnia..................................

……………………………………………………………………..…………...

(czytelny podpis rodziców/opiekunów)

**Potwierdzenie przyjęcia wniosku przez dyrektora przedszkola**

…………….……..…………………, dnia.................................... ..........................................................................................

(pieczątka i podpis dyrektora przedszkola)

**INFORMUJEMY, ŻE:**

1. Administratorami danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest **Publiczne Przedszkole w Uszwi, Uszew 570 , 32-865 Uszew,** wskazane w II części wniosku.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, Małgorzata Karpiel, z którą mogą się Państwo skontaktować pod nr tel. 14 68 69 600, wew.30., adresem e-mail: mkarpiel@gnojnik.pl
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, określającego zawartość wniosku o przyjęcie do przedszkola oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, ust. 4 i ust. 14, określającego sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
4. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku jest **Publiczne Przedszkole w Uszwi, Uszew 570, 32-865 Uszew .**
5. Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata mogą zostać wykorzystane (za pośrednictwem systemu informatycznego wspierającego prowadzenie rekrutacji) przez przedszkola/inne formy wychowania przedszkolnego wskazane w II części wniosku w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
7. Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe, z którego wynika, że dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu lub w 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. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. **Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji**. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
9. W ramach procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na postawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem **prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje.**
10. Jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
11. W toku przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i ust. 4 RODO – żadne decyzje dotyczące przyjęcia do placówki nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się jakichkolwiek profili kandydatów.
12. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, w przypadku podejrzenia, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO, gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), a jeśli w przyszłości zostałby powołany inny organ nadzorczy, to ten organ będzie właściwy do rozpatrzenia skargi[[2]](#footnote-2)1.
13. **Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, stanowi jednak warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego oraz umożliwia korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji i wynika to w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3.** Podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla udziału w procesie rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby zostały wzięte pod uwagę.

Zapoznałam się/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń. Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

……………..…………………………………………………..……………..

*(czytelny podpis wnioskodawców-rodziców/opiekunów prawnych kandydata)*

**……………………………………**

*(data)*

1. . wybrany posiłek zaznaczyć znakiem „X” [↑](#footnote-ref-1)
2. Prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy przebiegu procesu rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego. [↑](#footnote-ref-2)