

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W POREBIE WIELKIEJ													
...../19/20	<p style="text-align: center;">Formularz przeznaczony jest dla rodziców / opiekunów prawnych dzieci w wieku 3-6 lat ubiegających się o przyjęcie dziecka do przedszkola dla których organem prowadzącym jest Gmina Oświęcim.</p> <p style="text-align: center;">Podstawa prawna: Ustawa z dnia 14 grudnia 2018r. Prawo oświatowe Dz.U.2018.996 t.j. z dnia 2018.05.24.</p>												
I. DANE OSOBOWE DZIECKA (dane wypełnić DRUKOWANYMI LITERAMI)													
Dane osobowe dziecka													
Imiona i nazwisko:													
Data i miejsce urodzenia:													
Nr PESEL	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>												
Adres zamieszkania dziecka													
Miejscowość z kodem													
Ulica, numer domu													
II. DANE OSOBOWE RODZICÓW /PRAWNYCH OPIEKUNÓW													
	Dane matki/opiekunki prawnej	Dane ojca/opiekuna prawnego											
Imię i nazwisko:													
Telefon:													
e-mail													
Adres zamieszkania:													
Miejscowość z kodem:													
Ulica, numer domu:													
III. INFORMACJA O ZŁOŻENIU WNIOSKU O PRZYJĘCIE KANDYDATA DO INNEGO PRZEDSZKOLA													
Oświadczam, że wniosek o przyjęcie do przedszkola został złożony:													
Nazwa i adres przedszkola pierwszego wyboru:													
Nazwa i adres przedszkola drugiego wyboru:													
Nazwa i adres przedszkola trzeciego wyboru:													
IV. INFORMACJE O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW													
Poniższe informacje posłużą do ustalenia kolejności pierwszeństwa przyjęcia dziecka do przedszkola													
A. KRYTERIA PODSTAWOWE (przy każdym kryterium proszę zaznaczyć właściwy kwadrat).		Ilość punkt. wypełnia komisja											
1. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Wielodzietność rodziny kandydata ¹⁾												

2.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	Niepełnosprawność kandydata ²⁾	
3.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata ³⁾	
4.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata ⁴⁾	
5.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata ⁵⁾	
6.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ⁶⁾	
7.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą ⁷⁾	
Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające kryterium wymienionego w pkt.				
B. KRYTERIA UZUPEŁNIAJĄCE (przy każdym kryterium proszę zaznaczyć właściwy kwadrat).				Ilość punkt. wypełnia komisja
8.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	Kandydat będzie objęty obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego w następnym roku szkolnym ⁸⁾	
9.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	Rodzice/prawni opiekunowie kandydata pracują zawodowo, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą, studiują w systemie stacjonarnym ⁹⁾	
10.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	Rodzeństwo kandydata uczęszcza już do przedszkola publicznego, do którego o przyjęcie ubiega się kandydat ¹⁰⁾	
11.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	Deklarowany czas pobytu kandydata w przedszkolu publicznym wynosi co najmniej 8 godzin dziennie ¹¹⁾	
12.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	Kandydat wychowujący się w rodzinie objętej opieką kuratorską, pomocą społeczną lub ze wskazaniem o potrzebie edukacji przedszkolnej z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej ¹²⁾	
Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające kryterium wymienione w pkt.				
Dodatkowe informacje o dziecku np.: wady rozwojowe, stałe choroby, alergie pokarmowe, diety pokarmowe, kalectwo, dodatkowe informacje o sytuacji rodzinnej dziecka mające wpływ na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu:				
Dziecko posiada lub ubiega się o orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego			TAK	NIE
V. POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU - Czas pobytu dziecka w przedszkolu obejmuje pełne godziny.				
Planowany pobyt dziecka w przedszkolu:		od godziny do godziny		
Dziecko będzie korzystało z posiłków: (proszę właściwe podkreślić)				
<p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> śniadanie <input type="checkbox"/> obiad <input type="checkbox"/> podwieczorek </p>				
VI. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE TREŚCI ZGŁOSZENIA I OCHRONY DANYCH				

OSOBOWYCH

Oświadczamy, że:

Uprzedzeni o odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego oświadczamy, że podane dane są zgodne ze stanem faktycznym i jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej w przypadku podania nieprawidłowych danych.

.....
(podpis ojca dziecka)

.....
(podpis matki dziecka)

Zobowiązujemy się do:

- 1) informowania dyrektora przedszkola o każdorazowej zmianie powyższych danych;
- 2) uiszczania opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu w ustalonych terminach;
- 3) przestrzegania postanowień statutu przedszkola;
- 4) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez inną osobę, upoważnioną do odbierania w zadeklarowanych godzinach;
- 5) przyprowadzania do przedszkola tylko zdrowego dziecka.

Przyjmujemy do wiadomości że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Przedszkole Samorządowe w Porębie Wielkiej, ul. Wadowicka 69, 32 – 600 Poręba Wielka. Powyższe dane zbierane są w celu sprawnego przeprowadzenia rekrutacji do przedszkola oraz w przypadku pozytywnego wyniku rekrutacji w celu sprawnego realizowania zadań Przedszkola oraz zadań gminy będącej organem prowadzącym. Zostaliśmy pouczeni o prawie wglądu do danych, ich sprostowania, poprawiania, skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 2) W przypadku nie zgłoszenia się dziecka do przedszkola w dniu 03.09.2019 r. i braku informacji o przyczynie nieobecności w ciągu 3 dni, dziecko zostaje wykreślone z listy przyjętych do przedszkola.
- 3) Zapoznaliśmy się z treścią pełnej klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych kandydatów i ich rodziców/opiekunów prawnych.
- 4) Wyrażamy zgodę na przetwarzanie informacji dodatkowych podanych w deklaracji o dziecku w celu zapewnienia dziecku odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych.

.....
(podpis ojca dziecka)

.....
(podpis matki dziecka)

Data wypełnienia wniosku:

Podpisy rodziców:

Data przyjęcia wniosku przez placówkę:

Podpis pracownika przyjmującego
wniosek:

UWAGA:

Wniosek należy złożyć do przedszkola do dnia: 15.03.2019 r.

O przyjęciu dziecka do przedszkola **nie decyduje** kolejność zgłoszeń!

VII. SPOSÓB DOKUMENTOWANIA DANYCH ZAWARTYCH W PKT IV

Ad.1. Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o wielodzietności rodziny dziecka.

Ad.2. do Ad 5. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Z 2016 r. poz. 2046 z póź. zm.).

Ad.6. Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka z jego rodzicem.

Ad.7. Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspomaganiu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Z 2017 r. poz. 697 z póź. zm.).

Ad.8. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola.

Ad.9. Zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego, informacja z centralnej ewidencji o działalność gospodarczej, zaświadczenie z uczelni zawierające informacje o systemie studiów i planowanym terminie ich ukończenia.

Ad.10. Oświadczenie rodziców/ prawnych opiekunów o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do danego przedszkola.

Ad.11. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola.

Ad.12. Zaświadczenie z Ośrodka Pomocy Społecznej lub sądu, opinia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

VIII. DECYZJA KOMISJI KWALIFIKACYJNEJ

Komisja na posiedzeniu w dniu przyjęła dziecko od dnia 03.09.2019 r. do przedszkola i korzystania z..... godzin pobytu.

Nie przyjęła dziecka z powodu:

.....

.....

Uzyskana liczba punktów:

.....

Podpisy członków komisji:

Kluczula informacyjna dla uczniów i rodziców/opiekunów – proces rekrutacji

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych) – zwanego dalej RODO **informujemy, iż:**

1. Administratorem danych osobowych kandydatów i ich rodziców lub opiekunów jest Przedszkole Samorządowe w Porębie Wielkiej, ul. Wadowicka 69, 32 – 600 Poręba Wielka.
2. Z wyznaczonym inspektorem ochrony danych mogą skontaktować się Państwo w razie wszelkich pytań dotyczących ochrony danych pod adresem e-mail iod@kancelariapaliwoda.pl;
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 139 w zw. z art. 149 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203) oraz Uchwały NR XXX/317/17 Rady Gminy Oświęcim z dnia 22 lutego 2017 r. w sprawie: określenia kryteriów dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli publicznych prowadzonych przez Gminę Oświęcim oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów, które określają treść wniosku o przyjęcie do szkoły i jego załączników, kryteria rekrutacyjne i sposób ich określenia przez organ prowadzący i zasady przechowywania dokumentacji postępowania rekrutacyjnego;
4. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: Samorządowe Centrum Usług Wspólnych Gminy Oświęcim, uprawniony podmiot obsługi informatycznej czy prawnej na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych oraz organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa;
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej;
6. 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 uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu a dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu, które przeprowadzało postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem;
7. Prawnym opiekunom kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dziecka (kandydata), żądania ich sprostowania, poprawiania 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; w ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO;
8. W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, a których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO;
9. Osobom których dane dotyczą, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
10. Podanie danych zawartych w formularzach rekrutacyjnych i dołączonych dokumentach jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do przedszkola lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3, co oznacza, że podanie danych zawartych we wniosku jest wymogiem ustawowym i jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do przedszkoli natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów. Niepodanie danych uniemożliwia udział w rekrutacji. Podanie informacji dodatkowych o dziecku przewidzianych w art. 155 ustawy Prawo Oświatowe jest dobrowolne i nie wpływa na rekrutację.