

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA
DO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO/
ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO
W ZSP W STARYM TARGU
W ROKU SZKOLNYM 2023/2024**

I. Dane osobowe kandydata i rodziców/opiekunów prawnych

imię i nazwisko											
data urodzenia											
PESEL											
adres miejsca zamieszkania											

	matka/opiekun prawny	ojciec/opiekun prawny
imię i nazwisko		
adres miejsca zamieszkania		
adres poczty elektronicznej		
telefony kontaktowe		

II. Inne informacje i dane o dziecku.

Deklarowany pobyt dziecka w placówce	od godz. do godz. łącznie godzin		
Dziecko będzie korzystać z posiłków, które zobowiązujemy się opłacać z góry do 15 każdego miesiąca	śniadanie ☐	obiad ☐	podwieczorek ☐

Kryteria ustawowe (przy każdym kryterium proszę zaznaczyć właściwy kwadrat)

☐ TAK ☐ NIE	wielodzietność rodziny kandydata
☐ TAK ☐ NIE	niepełnosprawność kandydata
☐ TAK ☐ NIE	niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
☐ TAK ☐ NIE	niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
☐ TAK ☐ NIE	niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
☐ TAK ☐ NIE	samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
☐ TAK ☐ NIE	objęcie kandydata pieczą zastępczą

Kryteria uzupełniające (przy każdym kryterium proszę zaznaczyć właściwy kwadrat)

☐ TAK ☐ NIE	dziecko, którego oboje rodzice, opiekunowie prawni wykonują pracę na podstawie umowy o pracę, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą (dotyczy także rodzica samotnie wychowującego dziecko)
☐ TAK ☐ NIE	dziecko objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dziecko z odroczonym obowiązkiem szkolnym, które mieszka w obwodzie szkoły, w której znajduje się przedszkole lub oddział przedszkolny
☐ TAK ☐ NIE	dziecko z rodziny objętej nadzorem kuratorskim

☐ TAK ☐ NIE	dziecko, którego pobytu w przedszkolu przekracza 5 godzin dziennie
☐ TAK ☐ NIE	dziecko, którego rodzice korzystają ze świadczeń rodzinnych w formie zasiłku rodzinnego lub dodatku do zasiłku rodzinnego
☐ TAK ☐ NIE	dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do danego przedszkola, oddziału przedszkolnego lub szkoły

III. Pozostałe informacje konieczne w procesie rekrutacji:

Dodatkowo, razem z niniejszym kwestionariuszem, należy złożyć następujące dokumenty – jeżeli dotyczy:

- Dla dziecka, wobec którego orzeczono niepełnosprawność, potwierdzeniem jest jeden z dokumentów: 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 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426 ze zm.)
- Dla rodzica, rodzeństwa, wobec którego orzeczono niepełnosprawność, potwierdzeniem jest jeden z dokumentów: orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426 ze zm.)
- Samotne wychowywanie: prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem
- Objęcie kandydata pieczą zastępczą: dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821)

IV. Dodatkowe informacje o dziecku i rodzinie mogące wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w punkcie przedszkolnym.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

V. Oświadczenia dotyczące treści zgłoszenia i ochrony danych osobowych.

Oświadczam, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
miejsowość, data, podpisy rodziców lub opiekunów prawnych

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 oraz danych osobowych Pani/Pana dziecka jest Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Franciszka Jujki w Starym Targu, ul. Główna 37A, 82-410 Stary Targ, Tel. 552776222, sekretariat@zsstarytarg.szkolnastrona.pl
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 oddziału przedszkolnego w publicznej 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 2021 r. poz. 1082.).
5. Przetwarzanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoby, których dane dotyczą są zobowiązane do ich podania. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością przyjęcia dziecka oddziału przedszkolnego w publicznej 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.
Odbiorcami danych będą również podmioty przetwarzające dane na zlecenie tj. dostawca usług hostingu poczty mailowej (w przypadku korespondencji prowadzonej mailowo), dostawca usług pocztowych (w przypadku korespondencji prowadzonej listownie).
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 mogą zostać podane do publicznej wiadomości także na stronie internetowej administratora tylko w przypadku wydania stosownego zarządzenia MEN.
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 lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
Korespondencja z rodzicami i innymi szkołami, przedszkolami przechowywana jest przez okres 5 lat.
8. W związku z przetwarzaniem 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).

.....
miejsowość, data, podpisy rodziców lub opiekunów prawnych