

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA NA ROK SZKOLNY 2021/2022

WYBIERAM PRZEDSZKOLE (dla dzieci 3 i 4 letnich przedszkole ul. Szymrychowska, dla dzieci 5 i 6 letnich przedszkole ul. Mickiewicza)

Lubawka - Szymrychowska 7 Lubawka - Mickiewicza 4,

I. DANE OSOBOWE DZIECKA *(dane proszę wypełnić WIELKIMI LITERAMI)*

Nazwisko, imiona dziecka	Data i miejsce urodzenia	PESEL
Deklaruję pobyt dziecka w godzinach od do		Pobyt razem godzin
Ważne:	Adres zamieszkania	Adres zameldowania na pobyt stały
Ulica, nr domu i mieszk.		
Kod pocztowy, miejscowość		

II. INFORMACJE - DANE O DZIECKU I RODZINIE

1. KRYTERIA USTAWOWE *(przy każdym kryterium, które występuje w Państwa sytuacji proszę zaznaczyć X we właściwym polu)*

<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	1. Wielodzietność rodziny kandydata/troje i więcej dzieci uczących się w trybie dziennym
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	2. Niepełnosprawność dziecka
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	3. Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	4. Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	5. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	6. Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	7. Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej

2. KRYTERIA DODATKOWE *(przy każdym kryterium, które dotyczy Pani/a dziecka proszę zaznaczyć X we właściwym polu)*

<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	1. Dzieci obojga rodziców pracujących, rodzica pracującego samotnie wychowującego dziecko
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	2. Czas pobytu dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	3. Rodzeństwo dziecka uczęszczające już do przedszkola
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	4. Przedszkole wskazane we wniosku jest najbliższe położone od miejsca zamieszkania/miejsca pracy jednego z rodziców

3. INFORMACJE DODATKOWE/ W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu odpowiedniej opieki, odżywiania itp.

<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	Dodatkowe informacje o problemach zdrowotnych lub innych dziecka (np. wada wymowy, wady rozwojowe, alergie, dieta, itp.)
------------------------------	------------------------------	--

III. DANE OSOBOWE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH

	Matka / opiekun prawny	Ojciec / opiekun prawny
Nazwisko, imię		
Telefon kontaktowy		
Adres e-mail		

INFORMACJA O ZATRUDNIENIU / poświadczają zakłady pracy

GODZINY PRACY		
Okres zatrudnienia do: Godziny pracy od.. do		
PIECZĄTKA ZAKŁADU PRACY <i>Pieczątka imienna osoby potwierdzającej i czytelny podpis</i>		

VI. INFORMACJE DOTYCZĄCE DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA, RODZINY, PUBLIKACJI WIZERUNKU

Do wniosku dołączam oświadczenia, potwierdzenia o spełnianiu kryteriów karty punkt 1,2 - ilość..... **zał.**

Oświadczenia wnioskodawcy

1. Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
2. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku przetwarzane będą w celach związanych z postępowaniem rekrutacyjnym w związku z art. 6 ust. 1 lit. c) 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 (RODO) w związku, w związku z art. 150, 151, 152, 153 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tj. Dz. U. z 2021 r. poz.4 ze zm.).
3. Oświadczam, że zapoznałam/em się z obowiązkiem informacyjnym związanym z przetwarzaniem danych osobowych.

.....
Data

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy- rodzica/opiekuna kandydata

VII.ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ DO:

- Potwierdzenia woli przyjęcia do przedszkola - oświadczenie Rodzica zgodnie z podanym do publicznej wiadomości harmonogramem.
- Przeprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez dorosłą osobę upoważnioną do odbierania, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo (oświadczenia proszę pobrać u n-la grupy we wrześniu - w pierwszym dniu pobytu dziecka w przedszkolu).
- Informowania przedszkola o wszystkich zmianach w danych osobowych zawartych w karcie.
- Uczestniczenia w zebraniach rodziców, współpracy z nauczycielem i interesowania się postępami oraz wspomaganie dziecka.
- **Regularnego uiszczania opłat za przedszkole** (pobyt i wyżywienie - przelewem do 20 - z góry za dany miesiąc).

Data *Czytelny podpis wnioskodawcy- rodziców/a, opiekuna prawnego dziecka*

Sposób dokumentowania danych do rekrutacji/warunek otrzymania punktów, przyjęcia - Do karty dołączyć proszę potwierdzone kopie dokumentów: orzeczenia, opinie, zaświadczenia, inne pisma mogące mieć istotny wpływ na przyjęcie dziecka, oświadczenia rodziców dotyczące: wielodzietności, samotnego wychowywania dziecka.

UWAGA - KARTĘ SKŁADAMY u wicedyrektora ds. przedszkola

WYPEŁNIA PRZEDSZKOLE: PRZYJĘCIE KARTY ZGŁOSZENIA - Data, podpis przyjmującego.....

KOMISJA REKRUTACYJNA NA POSIEDZENIU W DNIU...../*niepotrzebne skreślić

1. Przyjęto / nie przyjęto dziecko/a* z powodu.....
2. Przesunięto wniosek do przedszkola.....

Przewodniczący:.....

Członkowie:.....

.....

.....

REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA: Przyjęto / nie przyjęto dziecko/a* w dniu.....

z powodu..... dziecko zostanie umieszczone na liście rezerwowej.

Przewodniczący:.....

Członkowie:

.....

.....

Klauzula rekrutacja do przedszkola

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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, informujemy, iż:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkolno - Przedszkolny w Lubawce, reprezentowany przez Dyrektora Zespołu z siedzibą przy ul. Mickiewicza 4, 58-420 Lubawka, telefon/fax (75) 74 11 762, <http://sp.lubawka.eu>

W Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Lubawce, został powołany Inspektor ochrony danych osobowych Pan Tomasz Więckowski i ma Pani/Pan prawo kontaktu z nim za pomocą adresu e-mail: iod2@synergiaconsulting.pl [tel:\(+48\) 693 337 954](tel:+48693337954) lub pisemnie na adres siedziby Administratora, wskazany w pkt 1.

Podstawą prawną przetwarzania danych przez Administratora jest art. 6. ust 1 pkt c 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 (zwanym dalej Rozporządzenie RODO), **w związku** z art. 150, 151, 152, 153 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.).

Dane osobowe będą przetwarzane w celu

- przeprowadzenia rekrutacji do Przedszkola i przyjęcia lub odrzucenia kandydatów w toku rekrutacji — podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego przez Administratora Danych Osobowych) w związku z art. 131, art. 153 ust. 1 i 2, art. 158, art. 161 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. — Prawo oświatowe;
- przechowywania dokumentacji kandydata przez okresy wskazane w przepisach Prawa oświatowego — podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego przez Administratora Danych Osobowych) w związku z art. 160 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. — Prawo oświatowe;

Podanie wszystkich danych osobowych jest co do zasady dobrowolne, jednak podanie określonych danych osobowych na potrzeby przyjęcia do przedszkola/oddziału przedszkolnego jest wymogiem ustawowym, opisanym w przepisach prawa oświatowego — bez tego nie będzie możliwe uwzględnienie zgłaszanego kandydata w toku rekrutacji do przedszkola

Pana/Pani dane osobowe oraz dane osobowe kandydata będą przechowywane przez następujące okresy:

- dane osobowe kandydatów przyjętych przetwarzane w celu przechowywania dokumentacji z postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły podstawowej przedszkolnego
- dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, przetwarzane w celu przechowywania dokumentacji z postępowania rekrutacyjnego, gdy nie została wniesiona skarga do sądu administracyjnego lub została wniesiona skarga i zapadło rozstrzygnięcie — przez okres roku;
- dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, przetwarzane w celu przechowywania dokumentacji z postępowania rekrutacyjnego, gdy została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i nie zapadło rozstrzygnięcie — przez okres potrzebny do zapadnięcia prawomocnego rozstrzygnięcia

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych osobowych, ich poprawiania, żądania usunięcia gdy;

- dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane, oraz upłynął okres w jakim Administrator był zobowiązany przechowywać dokumentację rekrutacyjną
- dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;

Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia RODO.