

....., dnia.....
(miejsowość, data)**Dyrektor
Zespołu Szkół
w Krzywiniu****W N I O S E K**
o przyjęcie dziecka do Przedszkola Samorządowego w
w roku szkolnym 2024/2025**I. DANE OSOBOWE DZIECKA**

1. Nazwisko kandydata
2. Imiona 1)..... 2)
3. Data urodzenia miejsce urodzenia
4. PESEL
5. Adres zamieszkania:
6. Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu: od godz.....do godz.
7. Korzystanie z posiłków*:
- śniadanie: (we własnym zakresie) – obiad: TAK / NIE

*proszę zaznaczyć tak lub nie

II. DANE OSOBOWE RODZICÓW

	Ojciec	Matka
Nazwisko		
Imię		
Adres zamieszkania (wraz z kodem)		
Telefony kontaktowe		
Adres e-mail		

III. INFORMACJA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW OKREŚLONYCH W USTAWIE O SYSTEMIE OŚWIATY
wraz z wartością punktową w postępowaniu rekrutacyjnym:

Lp.	Kryterium	Dokument potwierdzający kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny *	Wartość kryterium w punktach
1.	wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie nr 1		1 pkt.
2.	niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu		1 pkt.

		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 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)		
3.	niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)		1 pkt.
4.	niepełnosprawność obojga rodziców kandydata			1 pkt.
5.	niepełnosprawność rodzeństwa kandydata			1 pkt.
6.	samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie nr 2 o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.		1 pkt.
7.	objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz.135, z 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013 r. poz. 154 i 866)		1 pkt.

* proszę wpisać tak lub nie

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego

w punkcie

IV. INFORMACJA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW USTALONYCH PRZEZ BURMISTRZA MIASTA I GMINY KRZYWIŃ wraz z poszczególną wartością punktową w postępowaniu rekrutacyjnym:

Lp.	Kryterium	Dokument potwierdzający kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny *	Wartość kryterium w punktach
1.	dzieci obojga rodziców pracujących zawodowo, prowadzących gospodarstwo rolne, działalność gospodarczą, uczących się w trybie dziennym	Zaświadczenie o zatrudnieniu		4 pkt.
2.	dzieci rodzica pracującego zawodowo / matki lub ojca/, prowadzącego gospodarstwo rolne, działalność gospodarczą, uczącego się w trybie dziennym	Zaświadczenie o zatrudnieniu		1 pkt.
3.	dzieci, które korzystać będą z pełnej oferty przedszkola / powyżej podstawy programowej/	Oświadczenie 4 (załącznik nr 6)		2 pkt.
4.	dzieci, których rodzeństwo uczy się / gdzie jest troje i więcej dzieci w rodzinie	Oświadczenie 5 (załącznik 7)		1 pkt.

*proszę wpisać tak lub nie

* do wniosku dołączam zaświadczenia o spełnianiu kryteriów w punkcie 1 i 2 oraz oświadczenia o spełnianiu kryteriów w punkcie 3 i 4.

*odpłatność –1zł za każdą godziną pobytu ponad podstawę programową

*zajęcia w ramach podstawy programowej odbywają się: od poniedziałku do czwartku od godz. 8:00 –13:15, a w piątki od 8:00 –13:00.

V. WSKAZANIE KOLEJNOŚCI WYBRANYCH PUBLICZNYCH PRZEDSZKOLI w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. (Jeśli nie złożono wniosków w innych przedszkolach proszę wpisać „nie dotyczy”)

1. Pierwszy wybór

.....
(nazwa publicznego przedszkola, adres)

2. Drugi wybór

.....
(nazwa publicznego przedszkola , adres)

3. Trzeci wybór

.....
(nazwa publicznego przedszkola , adres)

VI. KLAUZULA INFORMACYJNA

CO TO JEST RODO

RODO jest unijnym rozporządzeniem regulującym zasady ochrony danych osobowych, które stosujemy od 25 maja 2018 r.

Pełna nazwa RODO: *Rozporządzenie 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.*

KTO JEST ADMINISTRATOREM DANYCH

Administratorem Państwa danych osobowych jest Zespół Szkół w Krzywiniu, ul. Strzelecka13, 64-010 Krzywiń. Administrator danych osobowych jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo pozyskiwanych danych osobowych oraz przetwarzanie ich zgodnie z przepisami prawa.

JAK MOGĄ SIĘ PAŃSTWO Z NAMI SKONTAKTOWAĆ

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych tj. Katarzyna Jakubowska-Rozwalka, z którym mogą Państwo skontaktować się telefonicznie ; tel: 570-942-935 listownie na adres administratora bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej: kas5@poczta.onet.pl

W JAKIM CELU I NA JAKIEJ PODSTAWIE PRAWNEJ WYKORZYSTUJEMY DANE

Dane osobowe dziecka, rodziców lub opiekunów prawnych dziecka oraz rodzeństwa dziecka są przetwarzane w celu:

- przeprowadzenia rekrutacji dziecka do przedszkola , a także aby móc skorzystać z pierwszeństwa w przyjęciu dziecka do przedszkola w oparciu o poszczególne kryteria naboru, na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. w celu wykonania obowiązku prawnego nałożonego na Administratora, w szczególności art. 130, 131, 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe
 - art. 9 ust. 2 lit. g RODO tj. ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie przepisów prawa
- zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g i h RODO w zw. z art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, tj. ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie przepisów prawa oraz dla celów profilaktyki zdrowotnej.

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 131 oraz art. 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola oraz aby korzystać z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie szczególnych kryteriów naboru. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

JAK DŁUGO BĘDZIEMY WYKORZYSTYWAĆ DANE

Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. 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 uczęszcza do przedszkola, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

JAKIE MAJĄ PAŃSTWO PRAWA

- Rodzicom lub opiekunom prawnym dziecka przysługuje prawo:
 - prawo dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
 - prawo do sprostowania (poprawiania) danych osobowych, gdy są one nieprawidłowe,
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, na zasadach określonych w art. 18 RODO;
 - prawo do usunięcia danych osobowych, na zasadach określonych w art. 17 RODO;
- Rodzice lub opiekuni prawni dziecka mają także prawo złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.

KOMU PRZEKAZUJEMY PAŃSTWA DANE

Z zachowaniem wszelkich gwarancji bezpieczeństwa danych, dane Państwa lub Państwa dzieci możemy przekazać – oprócz osobom upoważnionym przez placówkę oświatową – innym podmiotom, w tym:

- organom władzy publicznej,
- podmiotom wskazanym w przepisach prawa,
- podmiotom, którym placówka oświatowa przekazała dane osobowe w drodze powierzenia lub udostępnienia (zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych).

Państwa dane nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (do krajów innych niż kraje Unii Europejskiej oraz Islandia, Norwegia i Liechtenstein).

.....
czytelny podpis matki

.....
czytelny podpis ojca

**Wypełniony formularz należy złożyć
w kancelarii uczniowskiej Zespołu Szkół w Krzywiniu (budynek A)
ul. Strzelecka**

