

.....
Imię i Nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
.....
Adres do korespondencji

**Dyrektor
Samorządowego Przedszkola
w Wierzchowiskach Drugich
23-310 Modliborzyce**

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA
DO SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA W WIERZCHOWISKACH DRUGICH
NA ROK SZKOLNY 2024/2025¹**

(proszę uzupełnić wielkimi drukowanymi literami)

I. Dane osobowe kandydata i rodziców²

1.	Imię/Imiona i Nazwisko kandydata											
2.	Data i miejsce urodzenia kandydata											
3.	PESEL kandydata <i>w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</i>											
4.	Imię/Imiona i Nazwiska rodziców kandydata	Matki										
		Ojca										
5.	Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata ³	Kod pocztowy										
		Miejscowość										
		Ulica										
		Numer domu /numer mieszkania										
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata o ile je posiadają	Matki	Telefon do kontaktu									
			Adres poczty elektronicznej									
		Ojca	Telefon do kontaktu									
			Adres poczty elektronicznej									

¹ Zgodnie z art. 133 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznego przedszkola mogą być przyjęci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana publiczna placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami.

² Zakres danych osobowych kandydata i rodziców, które są pozyskiwane przez publiczne przedszkole we wniosku jest zgodny z art. 150 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe.

³ Zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

II. Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych przedszkoli⁴

III. Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednego przedszkola, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy tych placówek w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych⁵

1. Pierwszy wybór

.....
.....
.....

2. Drugi wybór

.....
.....
.....

IV. Informacja o spełnianiu dodatkowych kryteriów⁶

*) Jeżeli chcesz, by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie trzeciej tego kryterium, napisz TAK i dołącz do wniosku oświadczenie potwierdzające spełnianie tego kryterium.

L.p	Kryterium	Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak ^{*)}
1		3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie

⁴ Zgodnie z art. 156 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, wniosek o przyjęcie do publicznej szkoły podstawowej może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych szkół, chyba że taką możliwość dopuści organ prowadzący.

⁵ Zgodnie z art. 150 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe, wniosek powinien zawierać wskazanie kolejności wybranych placówek w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. Wnioskodawca jest zobowiązany podać taką informację w treści wniosku.

Kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowanie kandydata w rodzinie;
- 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

V. Dodatkowe informacje

Przedszkole pracuje:

- godz. 7:30 do 14:30 grupa starsza,
- godz. 8:00 do 14:00 grupa młodsza,
- podstawa programowa realizowana jest od godz. 8:30 do 13:30.

Dzieci urodzone w 2018 roku mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Dzieci objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym (sześciolatki) są zwolnione z opłaty za przedszkole.

Dzieciom do 5 lat przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę 5 godz. dziennie.

Pobyt dziecka powyżej 5 godzin podlega opłacie 1zł za godzinę.

- 1) Godziny pobytu dziecka w placówce: od _____ do _____ Ilość godz. _____.

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”⁷

INFORMACJA

-
- SKŁADAJĄC PODPIS POTWIERDZAM ZGODNOŚĆ DANYCH DZIECKA ZE STANEM FAKTYCZNYM⁸

(czytelny podpis obojga rodziców)

⁷ Zgodnie z art. 151 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe, Oświadczenie, o którym mowa w ust.2, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.” Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń

⁸ Zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1600, 2077, z 2019 r. poz. 730, 858, 870, 1135.) – kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat

INFORMUJEMY, ŻE:

1. Administratorem przetwarzanych danych w ramach procesu rekrutacji jest Samorządowe Przedszkole w Wierchowiskach Drugich 165, tel. 15 87 16 104, e-mail: pspwierchowiska@poczta.onet.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane **w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego**, o którym mowa w art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 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 publicznego 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 może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający i obsługujący system rekrutacyjny na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych.
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 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.
7. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
8. W ramach 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**.
9. Jediną 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.
10. 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.
11. 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 Prezes Urzędu 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 skargi⁹.
12. Podanie danych osobowych zawartych w treści wniosku oraz dołączenie stosownych dokumentów jest obligatoryjne i znajduje podstawę w przepisach ustawy Prawo oświatowe.

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

.....
Data

.....
Czytelny podpis rodziców kandydata

⁹Prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy przebiegu procesu rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego dla którego ścieżką odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.