…………………………………….

*(imię i nazwisko wnioskodawcy –*

 *rodzica/opiekuna kandydata)*

…………………………………….

 *adres do korespondencji*

Pani

………………………………

Dyrektor PSP w Kierlikówce

**Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego PSP w Kierlikówce[[1]](#footnote-1)**

1. Dane osobowe kandydata i rodziców (opiekunów)[[2]](#footnote-2)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Imię/imiona i nazwisko kandydata  |  |
| 2. | Data i miejsce urodzenia kandydata |  |
| 3 | PESEL kandydata/ seria i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość\* |   |
| 4. | Imię/imiona i nazwiska rodziców (opiekunów) kandydata | Matki |  |
| Ojca  |  |
| 5. | Adres zamieszkania rodziców (opiekunów) i kandydata[[3]](#footnote-3) | Kod pocztowy |  |
| Poczta |  |
| Miejscowość |  |
| Nr domu |  |
| 6 | Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców (opiekunów) kandydata (o ile je posiadają) | Matki | Telefon do kontaktu |  |
| Adres poczty elektronicznej |  |
| Ojca  | Telefon do kontaktu |  |
| Adres poczty elektronicznej |  |
| 7 | Podanie kolejności wybranych publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego albo publicznych szkół w porządku najbardziej do najmniej preferowanych. | 1. …....................................................................…........................................................................2..........................................................................…........................................................................3..........................................................................…........................................................................ |
| 8 | Załączniki do wniosku – I etap postępowania rekrutacyjnego:1.Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata. 2. Dokument potwierdzający niepełnosprawność kandydata.3. Dokument potwierdzający niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata.4. Dokument potwierdzający niepełnosprawność obojga rodziców kandydata.5. Dokument potwierdzający niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.6. Dokument potwierdzający samotne wychowywanie kandydata w rodzinie. 7. Dokument potwierdzający objęcie kandydata pieczą zastępczą.  | Właściwe zakreślić:TAK / NIE\*\* Liczna dzieci ……………..TAK/ NIE\*\*TAK / NIE\*\*TAK / NIE\*\*TAK/ NIE\*\*TAK / NIE\*\*TAK/ NIE\*\* |
| 9 | Załączniki do wniosku – II etap postępowania rekrutacyjnego (Uchwała Rady Gminy)1. Oświadczanie potwierdzające zamieszkanie kandydata na terenie Gminy Trzciana.2. Oświadczanie potwierdzające, że dziecko kontynuuje edukację przedszkolną w oddziale przedszkolnym przy PSP w Kierlikówce.3. Oświadczanie, że rodzice (opiekunowie prawni) kandydata pracują. 4. Oświadczanie potwierdzające, że miejscem realizacji obowiązku przedszkolnego i szkolnego rodzeństwa kandydata jest PSP w Kierlikówce.  | Właściwe zakreślić:TAK / NIE\*\*TAK / NIE\*\*TAK / NIE |

\*w przypadku braku nr PESEL

\*\* jeżeli TAK należy dołączyć stosowny dokument

1. Oświadczenia wnioskodawcy:
2. Oświadczam, że podane we wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym.[[4]](#footnote-4)
3. Zobowiązuję się do:

 - podania istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka, stosowanej diecie i rozwoju

 psychofizycznym dziecka,

- przyprowadzania do przedszkola tylko zdrowego dziecka,

- przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę dorosłą, zgłoszoną nauczycielowi, zapewniającą dziecku bezpieczeństwo.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko osoby/osób upoważnionych do odbioru dziecka  | Stopień pokrewieństwa | Numer kontaktowy |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

………………………. ………………..………………………….

 *(data) (czytelny podpis wnioskodawcy –*

 *rodzica (opiekuna) kandydata*

KLAUZULA INFORMACYJNA – RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Publiczna Szkoła Podstawowa im. Edwarda Dembowskiego w Kierlikówce, Kierlikówka 4, 32-732 Kamionna. Kontakt z administratorem jest możliwy także za pomocą adresu mailowego: pspk4@op.pl
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl,
3. Dane osobowe dzieci rekrutujących się do przedszkola, ich rodziców oraz opiekunów prawnych przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do przedszkola na podstawie:
* art. 6 ust. 1 lit. c RODO - realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikająca z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe,
* art. 9 ust. 2 lit h RODO - przetwarzanie jest niezbędne do zapewnienia opieki zdrowotnej lub zabezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
1. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
2. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
3. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z administratorem przetwarzają jego dane osobowe,
4. podmioty realizujące zadania Administratora Danych Osobowych, takie jak: operator pocztowy, bank, dostawca oprogramowania dziedzinowego,
5. Dane osobowe kandydata zgromadzone w procesie rekrutacyjnym przechowywane będą nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko uczęszcza do przedszkola. Natomiast, dane osobowe kandydatów nieprzyjętych do przedszkola przechowywane będą przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora placówki została wzniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem (art. 160 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe),
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych,
7. Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora:
8. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii,
9. do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
10. do usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 17 RODO oraz art. 18 RODO,
11. do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na zasadach opisanych w art. 21 RODO,
12. do przenoszenia danych, zgodnie z art. 20 RODO,
13. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,

W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej (lit. a-f) należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Danych Osobowych.

1. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
2. Podanie danych wymaganych przepisami jest niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji do przedszkola, konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości wzięcia udziału w jej procesie,
3. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
1. Zgodnie z art. 7 ustawy **z dnia 14 grudnia 2016 r.** Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ).kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy, mogą być przyjęci do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego lub innej formy wychowania przedszkolnego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, dana gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. [↑](#footnote-ref-1)
2. Zgodnie z art. 151 **z dnia 14 grudnia 2016 r.** Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ) zgłoszenie zawiera dane podane w punkcie 1-5 tabeli, natomiast dane w punkcie 6 podaje się, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają. To oznacza, że dane w punkcie 1-5 należy podać obowiązkowo, natomiast podanie danych w punkcie 6, nie jest obowiązkowe, ale bardzo potrzebne dla skutecznego komunikowani się z rodzicami w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem. [↑](#footnote-ref-2)
3. Zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu. [↑](#footnote-ref-3)
4. Zgodnie z art. 233 §1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 189, 428, 437 ze zm.) – „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”. [↑](#footnote-ref-4)