

.....
(miejsowość, data)

Pani Aleksandra Rembielińska-Grygiel
(imię i nazwisko)



Dyrektor Przedszkola
Samorządowego w Garbatce-
Letnisku „Pod Sosnową Szyszka”

Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola rekrutacja 2024/2025

Stosownie do art. 149 ust. 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) wnoszę o przyjęcie do Przedszkola mojego dziecka.

1. Dane dziecka¹

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Imię (imiona) i nazwisko dziecka | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Data i miejsce urodzenia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PESEL | <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> W przypadku braku nr PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość dziecka | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Adres miejsca zamieszkania | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

2. Dane rodziców/prawnych opiekunów:

| | Matka/opiekun prawny | Ojciec/opiekun prawny |
|---|----------------------|-----------------------|
| Imię i nazwisko | | |
| Telefon kontaktowy | | |
| Adres e-mail | | |
| Adres miejsca zamieszkania ² | | |
| | | |

3. Wskazuję kolejność wybranych publicznych przedszkoli, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej, publicznych innych form wychowania przedszkolnego albo publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych:

- I.
II.

¹ Art. 150 ust. 1 pkt 1–4 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe: wniosek zawiera imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość; imiona i nazwiska rodziców kandydata, adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata, adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata.

² Wypełnić, jeśli jest inny niż adres zamieszkania dziecka.

4. Dodatkowe informacje o dziecku uznane za istotne przez rodzica/opiekuna prawnego (stan zdrowia, potrzeba szczególnej opieki, informacje o rozwoju psychofizycznym)³:

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

5. Deklarowany pobyt dziecka w przedszkolu

Dziecko będzie uczęszczało do przedszkola na godzin, tj. od godziny do godziny

6. Obowiązek przedszkolny⁴

Dane dotyczące kontynuowania nauki w szkole podstawowej:

.....
.....

(nazwa i adres szkoły podstawowej, do której dziecko zostało zapisane)

7. Do wniosku dołączam:

1) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów o których mowa w art. 131 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe⁵:

- a) wielodzietność rodziny kandydata (w formie oświadczenia),
- b) niepełnosprawność kandydata (w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu),
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata (w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu),
- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata (w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu),
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata (w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu),
- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (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),
- g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą (dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą);

³ Art. 155 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe: w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole i publicznej placówce, o której mowa w art. 2 pkt 8, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

⁴ Wypełniają rodzice dzieci siedmioletnich oraz dzieci starszych, którym został odroczony obowiązek szkolny.

⁵ Podkreślić właściwe.

2) załączniki określone przez gminę Garbatka-Letnisko:

- Oświadczenie, że oboje rodzice lub osoba samotnie wychowująca dziecko, opiekunowie prawni obydwójce pracują, prowadzą gospodarstwo rolne ,prowadzą pozarolniczą działalność gospodarczą lub studiują w systemie stacjonarnym
- Oświadczenie, że rodzina objęta jest nadzorem kuratora lub asystenta rodziny
- Oświadczenie, że rodzeństwo kandydata uczęszcza do tego samego Przedszkola

8. Oświadczenie dotyczące treści wniosku:

Oświadczam, że:

- 1) wszystkie dane zawarte we wniosku są prawdziwe,
- 2) jestem świadoma/ świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia,
- 3) niezwłocznie powiadomię dyrektora o zmianie danych zawartych we wniosku.

.....

.....

(podpis matki/opiekuna prawnego)

(podpis ojca/opiekuna prawnego)

Lista załączników (w zależności od sytuacji prawnej rodziny):

- I Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
- II Oświadczenie o niepełnosprawności kandydata,
- III. Oświadczenie o niepełnosprawności jednego z rodziców kandydata lub niepełnosprawności obojga rodziców kandydata,
- IV. Oświadczenie o niepełnosprawności rodzeństwa kandydata,
- V. Oświadczenie o objęciu kandydata pieczęcią zastępczą.
- VI. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata (dziecka) w rodzinie, oświadczenie, że oboje rodzice lub osoba samotnie wychowująca dziecko, opiekunowie prawni obydwójce pracują, prowadzą gospodarstwo rolne, prowadzą pozarolniczą działalność gospodarczą lub studiują w systemie stacjonarnym. Oświadczenie o tym, że rodzina objęta jest nadzorem kuratora lub asystenta rodziny. Oświadczenie, że rodzeństwo kandydata uczęszcza do tego samego Przedszkola.

9. Potwierdzenie zapoznania się z informacjami o danych osobowych:

KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z realizacją wymogów 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym dalej: RODO, informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Przedszkole Samorządowe w Garbatce- Letnisku „Pod Sosnową Szyszka” ul. Krasickiego 4, 26-690 Garbatka - Letnisko.
2. W Przedszkolu Samorządowym w Garbatce- Letnisku „Pod Sosnową Szyszka” został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych – Marta Krzosek, z którym kontakt jest możliwy pod adresem korespondencyjnym ul. Krasickiego 4, 26-690 Garbatka – Letnisko oraz pod adresem e-mail przedszkole.spss@garbatkaletnisko.pl
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - Realizacji ustawowych zadań przedszkola na podstawie art. 6 i art. 9 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.U.UE.L.2016.119.1 z dnia 2016.05.04)
 - W celu realizacji zadań ustawowych, określonych w Ustawie – Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r.
 - Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.
 - Realizacji statutowych, zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.
 - Zapisów wynikających z Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
 - W zakresie szerszym niż wynikającym z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) na podstawie wyrażonej zgody na przetwarzanie danych.
4. Dane osobowe nie są udostępniane innym odbiorcom z wyłączeniem podmiotów do tego uprawnionych takich jak:
 - organy uprawnione na podstawie przepisów prawa do otrzymania danych osobowych,
 - podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przetwarzane i przechowywane będą przez okres wskazany w przepisach szczególnych. W przypadku dokumentów aplikacyjnych jak CV, list motywacyjny, itp., dokumenty będą przechowywane przez okres jednego roku.
6. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do:
 - **dostępu do treści swoich danych** - korzystając z tego prawa istnieje możliwość pozyskania informacji, jakie dane, w jaki sposób i w jakim celu są przetwarzane,
 - **prawo ich sprostowania** - korzystając z tego prawa można zgłosić do nas konieczność poprawienia niepoprawnych danych lub uzupełnienia danych wynikających z błędu przy zbieraniu czy przetwarzaniu danych
 - **prawo do ograniczenia przetwarzania** - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o ograniczenie przetwarzania danych, w razie kwestionowania prawidłowości przetwarzanych danych. W przypadku zasadności wniosku możemy dane jedynie przechowywać
 - **prawo do usunięcia** - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o usunięcie danych. W przypadku zasadności wniosku dokonamy niezwłocznego usunięcia danych. Prawo to nie dotyczy jednak sytuacji, gdy dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z wywiązywaniem się z prawnych obowiązków administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi.
 - **prawo wniesienia sprzeciwu** - korzystając z tego prawa można w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania danych, jeżeli są one przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e lub f (prawnie uzasadniony interes lub interes publiczny). Po przyjęciu wniosku w tej sprawie jesteśmy zobowiązani do zaprzestania przetwarzania danych w tym celu. W takiej sytuacji, po rozpatrzeniu wniosku, nie będziemy już mogli przetwarzać danych osobowych objętych sprzeciwem na tej podstawie, chyba że wykazemy, iż istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania danych, które według prawa uznaje się za nadrzędne wobec interesów, praw i wolności lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznane zostanie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
8. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....
(podpis matki/opiekuna prawnego)

.....
(podpis ojca/opiekuna prawnego)