

## WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA do Przedszkola Samorządowego w Bobrownikach.

• **Dane dziecka:**

Imiona dziecka	Nazwisko dziecka	Data i miejsce urodzenia dziecka	PESEL dziecka
1. .....	.....	.....	.....
2. .....			

adres zamieszkania dziecka:

.....

adres zameldowania dziecka:.....

• **Dane rodziców / prawnych opiekunów:**

	Matka / prawny opiekun	Ojciec / prawny opiekun
imię i nazwisko		
adres zamieszkania		
telefon komórkowy		
e- mail :		

Potwierdzenie zatrudnienia w zakładzie pracy.  ( pieczętka zakładu pracy i czytelny podpis osoby poświadczającej )		
--	--	--

• **1. Kryteria ustawowe przyjęcia dziecka do przedszkola.**

( wpisać x we właściwą kratkę i dołączyć dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium . )

K r y t e r i a	Tak	Nie	Liczba pkt.	
1. Wielodzietność rodziny kandydata			2	
2. Niepełnosprawność kandydata			2	
3. Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata			2	
4. Niepełnosprawność obojga z rodziców kandydata			2	
5. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata			2	
6. Samotne wychowanie kandydata w rodzinie			2	
7. Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą			2	

Suma punktów .....

• **Dodatkowe kryteria przyjęcia do przedszkola**

( wpisać x we właściwą kratkę )

	Tak	Nie	Liczba pkt.	
1. Pozostawienie obojga rodziców kandydata w zatrudnieniu lub prowadzeniu przez nich działalności gospodarczej lub pobierania nauki w systemie dziennym.			10	
2. Pozostawienie rodzica samotnie wychowującego kandydata w zatrudnieniu lub prowadzeniu przez niego działalności gospodarczej lub pobierania nauki w systemie dziennym.			10	
3. Pozostawienie jednego z rodziców kandydata w zatrudnieniu lub prowadzenie przez niego działalności gospodarczej lub pobieranie nauki w systemie dziennym.			8	

4. Uczęszczanie rodzeństwa kandydata do tego przedszkola.			6	
---	--	--	---	--

Suma  
punktów.....

• **Dane dotyczące osób upoważnionych do odbioru dziecka z placówki:**

imię i nazwisko	stopień pokrewieństwa	nr dowodu osobistego	nr telefonu

• **Dodatkowe ważne informacje o dziecku** (*przewlekłe choroby, wady rozwojowe, alergie itp.*):

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

**1. Oświadczenia i zgody rodziców/ prawnych opiekunów dziecka :**

Oświadczam, że dane przedstawione we wniosku zgłoszenia dziecka do przedszkola są prawdziwe.

.....  
*data i podpis matki / prawnej opiekunki*

.....  
*data i podpis ojca / prawnego opiekuna*

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku zgłoszenia dziecka do przedszkola do celów edukacyjnych, związanych z realizacją zadań statutowych przedszkola oraz prowadzoną rekrutacją zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a) Rozporządzeniem 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 (publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1).

.....  
*data i podpis matki / prawnej opiekunki*

.....  
*data i podpis ojca / prawnego opiekuna*

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody na publikację zdjęć mojego dziecka z pobytu, uroczystości i imprez przedszkolnych na stronie internetowej przedszkola, telewizji oraz zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych



Wniosek o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego złożyłem/am w niżej wymienionych przedszkolach:

1. ....

2. ....

3. ....

.....  
*data i podpis matki / prawnej opiekunki*

.....  
*data i podpis ojca / prawnego opiekuna*

1. **Decyzja Komisji Rekrutacyjnej**

Łączna liczba punktów wg w/w kryteriów:

.....

Komisja Rekrutacyjna na zebraniu w dniu

..... :

- Zakwalifikowała w/w dziecko do Przedszkola Samorządowego w Bobrownikach.
- Nie zakwalifikowała w/w dziecka do Przedszkola Samorządowego w Bobrownikach.

Członkowie Komisji Rekrutacyjnej:

Przewodniczący Komisji rekrutacyjnej:

## KLAUZULA INFORMACYJNA DLA PROCESU REKRUTACJI

Na podstawie art. 13 i 14 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 (Dz.U. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1 oraz Dz.U. UE L 127 z 23 maja 2018 r., str. 2) – zwanego dalej jako RODO informujemy, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych, czyli podmiotem, który decyduje o celach i sposobach ich przetwarzania jest **Przedszkole Samorządowe w Bobrownikach** z siedzibą przy ul. Kościelnej 5, 87 – 617 Bobrowniki, tel. (54) 251-47-94 e-mail: [przedszkolesamorzadowebobrowniki@wp.pl](mailto:przedszkolesamorzadowebobrowniki@wp.pl).
- W sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych oraz przysługującymi Pani/Panu w związku z tym uprawnieniami można kontaktować się z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem e-mail: [iod@ugbobrowniki.pl](mailto:iod@ugbobrowniki.pl).
- Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. art. 130 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 149 i 150 ustawy Prawo oświatowe, który określa treść wniosku o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, 4 i 14, który określa sposób organizacji kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
- Przetwarzaniu będą podlegać w szczególności wszystkie lub niektóre z następujących zwykłych oraz szczególnych kategorii danych osobowych:
  - dane identyfikacyjne dziecka i rodzica/opiekuna prawnego (imię, nazwisko, PESEL dziecka);
  - dane lokalizacyjne dziecka i rodzica/opiekuna prawnego (adres zamieszkania);
  - dane kontaktowe dziecka i rodzica/opiekuna prawnego (adres email, numer telefonu);
  - dane zawarte w dokumentach potwierdzających kryteria ustawowe, tj. w szczególności: dane dotyczące członków rodziny (imiona, stopień pokrewieństwa, skład rodziny, objęcie pieczęcią zastępczą, etc.), dane dotyczące zdrowia i niepełnosprawności dziecka, rodzeństwa dziecka i rodziców/opiekunów prawnych;
  - dane zawarte w dokumentach potwierdzających kryteria organu prowadzącego;
  - dane uzyskane przez Komisję Rekrutacyjną w ramach potwierdzania okoliczności zawartych w złożonych oświadczeniach;
  - wszelkie inne kategorie wymagane przepisami obowiązującego prawa, zarówno krajowego jak i międzynarodowego, w celach wskazanych w pkt. 3.
- Dane osobowe we wskazanym wyżej zakresie mogą być uzyskane:
  - od wnioskodawcy będącego rodzicem/opiekunem prawnym,
  - od Burmistrza Miasta Bobrowniki,
  - instytucji publicznych, organizacji pozarządowych, ośrodka pomocy społecznej, a także

innych podmiotów podczas potwierdzania informacji zawartych w oświadczeniach.

- Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku mogą być członkowie Komisji Rekrutacyjnej oraz organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa a także uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający i obsługujący system rekrutacyjny na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych.
- Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
- 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 lub oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej, natomiast dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu/szkole z oddziałem przedszkolnym przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola/szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
- Rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich dziecka (kandydata), żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO. W przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa przysługuje również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
- Podanie danych zawartych w niniejszym wniosku i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jest jednakże warunkiem umożliwiającym udział w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola/oddziału przedszkolnego oraz umożliwiającym korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3.
- Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o których mowa w art. 22 RODO.

Bobrowniki, dnia .....

.....  
(czytelny podpis)