**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA**

**SAMORZĄDOWEGO W JASIONÓWCE** .

**na rok szkolny** **2020/2021**

Wypełniony wniosek należy złożyć w terminie **od 09.03.2020r. do 27.03.2020r**

|  |  |
| --- | --- |
| Data złożenia wniosku: | Sposób dostarczenia wniosku: |

|  |
| --- |
| **DANE OSOBOWE DZIECKA** |
| PESEL |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Imię\* |  |  |
| Nazwisko\* |  | Data urodzenia\* |  |
| Miejsce urodzenia |  |
| **ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA** |
| Województwo\* |  | Powiat\* |  |
| Gmina\* |  | Miejscowość\* |  |
| Ulica |  | Dzielnica\* |  |
| Nr domu/ nr mieszkania |  | Kod pocztowy\* |  |
| Szkoła wg. obwodu dla dziecka  |  | Adres |  |
| **DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU** |
| Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (należy zakreślić odpowiedź) | TAK | NIE |
| Nr orzeczenia |  |
| Poradnia, która podała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego |  |
| Typ orzeczenia (rodzaj niepełnosprawności) |  |
| Dodatkowe informacje o dziecku |  |

|  |
| --- |
| **DANE OSOBOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ** |
| Opiekun(właściwe zakreślić) | Rodzic | Opiekun prawny | Nie udzieli informacji | Nie żyje | Nieznany | Rodzic mieszka za granicą |
| Imię\* |  | Drugie imię\* |  |
| Nazwisko\* |  |
| **ADRES ZAMIESZKANIA MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ** |
| Województwo\* |  | Powiat\* |  |
| Gmina\* |  | Miejscowość\* |  |
| Ulica |  | Dzielnica\* |  |
| Nr domu/ nr mieszkania |  | Kod pocztowy\* |  |
| **DANE KONTAKTOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ** |
| Telefon dom/komórka\* |  |
| Adres e-mail\*\* |  |

|  |
| --- |
| **DANE OSOBOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO** |
| Opiekun(właściwe zakreślić) | Rodzic | Opiekun prawny | Nie udzieli informacji | Nie żyje | Nieznany | Rodzic mieszka za granicą |
| Imię\* |  | Drugie imię\* |  |
| Nazwisko\* |  |
| **ADRES ZAMIESZKANIA OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO** |
| Województwo\* |  | Powiat\* |  |
| Gmina\* |  | Miejscowość\* |  |
| Ulica |  | Dzielnica\* |  |
| Nr domu/ nr mieszkania |  | Kod pocztowy\* |  |
| **DANE KONTAKTOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO** |
| Telefon dom/komórka\* |  |
| Adres e-mail\*\* |  |

*\*oznaczone pola wymagane*

*\*\* adres email jest wykorzystywany do przesłania nowego hasła w przypadku zagubienia oraz poinformowania o wynikach kwalifikacji. Nadawca informacji przesłanej pocztą internetową nie gwarantuje jej skutecznego dostarczenia do skrzynki pocztowej adresata.*

1. Deklarowany pobyt dziecka w placówce:
2. Godziny pobytu dziecka w placówce: od ................... do .....................
3. Posiłki: śniadanie ⬜ obiad ⬜ podwieczorek ⬜[[1]](#footnote-1)
4. Dodatkowe dołączone do deklaracji informacje o dziecku (art. stan zdrowia, orzeczenie lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, potrzeba szczególnej opieki, stosowana dieta, zalecenia lekarskie, art.)

tak ⬜ nie ⬜

**KRYTERIA PRZYJĘĆ**

**(przy spełnionych kryteriach proszę postawić znak „x”)**

|  |
| --- |
| **Kryteria podstawowe** |
| 1. | Wielodzietność rodziny dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących |  |
|  2.  |  Niepełnosprawność kandydata |  |
|  3. | Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata  |  |
|  4. | Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata  |  |
|  5. | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata |  |
|  6.  | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie |  |
|  7. | Objęcie kandydata pieczą zastępczą |  |
| **Kryteria do drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego – ustalane przez Organ prowadzący** |
| 1 | Kandydat pozostaje na utrzymaniu samotnego rodzica pracującego, prowadzącego gospodarstwo rolne , pozarolniczą działalność gospodarczą lub uczących się w systemie dziennym - 5 pkt |  |
| 2 | Kandydat pozostaje na utrzymaniu obojga rodziców, pracujących, prowadzących gospodarstwo rolne, pozarolniczą działalność gospodarczą lub uczących się w systemie dziennym – 4 pkt |  |
| 3 | Kandydat podlega rocznemu obowiązkowi przygotowania przedszkolnego – 3 pkt |  |
| 4. | Kandydat, którego rodzeństwo już uczęszcza lub ubiega się o przyjęcie do przedszkola – 2 pkt |  |
| 5 | Kandydat , którego zgłoszony czas pobytu w przedszkolu jest dłuższy niż 5 godzin -1 pkt |  |

1 etat\* należy rozumieć , gdy:

a) rodzic/prawny opiekun jest zatrudniony na umowę o pracę lub prowadzi własną działalność gospodarczą lub studiuje w

systemie dziennym

b) rodzic/prawny opiekun nie pracuje zawodowo ale opiekuje się dzieckiem niepełnosprawnym

Uwagi.

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może prosić o przedłożenie dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikacyjnych zaznaczonych we wniosku.

W przypadku nieprzedłożenia w terminie wskazanym przez Przewodniczącego dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium

**Zobowiązuję się w okresie do 17.04. 2020r. do godz.15.00** **pisemnie potwierdzić wolę zapisu dziecka do przedszkola, do którego zostało zakwalifikowane.**

**W przypadku braku potwierdzenia wyrażam zgodę na wykreślenie dziecka z listy zakwalifikowanych do przyjęcia do przedszkola.**

Oświadczam, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.

*……………………………………………… ……………………………………….*

*Podpis matki lub opiekunki prawnej podpis ojca lub opiekuna prawnego*

**Specyfikacja załączników do wniosku:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kolejny numer załącznika  | Rodzaj załącznika  | Forma załącznika[[2]](#footnote-2) | Uwagi  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Do wniosku dołączono łącznie ......... załączników**

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

1. Administratorem danych osobowych jest **Zespół Szkolno – Przedszkolny w Jasionówce , ul. Knyszyńska 21B 19-122 Jasionówka.** Przestrzeganie zasad ochrony danych nadzoruje wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez adres e-mail : iodo@gryfon.com.pl tel. 575435897,

2.Dane osobowe przetwarzane będą w celach :

* spełnienia przez administratora obowiązków przewidzianych w przepisach prawa, w szczególności przepisach prawa oświatowego, podatkowych i o rachunkowości – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, a jeżeli przetwarzanie dotyczy danych wrażliwych – na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b, c RODO,
* wykazania przez kandydata spełnienia kryteriów rekrutacyjnych, za państwa zgodą, na podstawie art. 6 ust. 1 lit a RODO, a gdy dotyczy danych szczególnych – na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO,
* związanych z dochodzeniem roszczeń lub obroną przed roszczeniami, jak również w celach związanych z szybszym kontaktem, co stanowi uzasadniony interes prawny administratora – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO,

3.Odbiorcami danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, w tym organy publiczne realizujące zadania z zakresu oświaty. Dane osobowe mogą być też ujawnione osobom upoważnionym przez administratora, świadczącym na rzecz administratora usługi, w tym usługi techniczne i organizacyjne, usługi prawne, usługi doradcze, w tym z zakresu ochrony danych osobowych, usługi finansowe,

4.Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w przepisach prawa.

5.Dane osobowe przechowywane są przez okres rekrutacji oraz po jej zakończeniu :

* 1. przez okres niezbędny do realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa oświatowego,
	2. przez okres wymagany przez odpowiednie przepisy prawa w zakresie przechowywania dokumentacji księgowej i podatkowej,
	3. przez okres przedawnienia roszczeń określony w przepisach prawa – w celu dochodzenia roszczeń i obrony przed ewentualnymi roszczeniami,
	4. do odwołania zgody, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie udzielonej zgody.

6.Osoba, której dane osobowe przetwarza administrator danych, posiada prawo do (z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z przepisów prawa): dostępu do treści danych, zgodnie z art. 15 RODO; sprostowania danych, zgodnie z art. 16 RODO; usunięcia danych, zgodnie z art. 17 RODO; ograniczenia przetwarzania danych, zgodnie z art. 18 RODO; przenoszenia danych, zgodnie z art. 20 RODO; prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, zgodnie z art. 21 RODO; cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania*,* którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

7.Osoba, której dane osobowe przetwarza administrator danych, posiada prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO i ustawy o ochronie danych osobowych,

8.Dane osobowe nie są przetwarzane przez administratora danych w sposób zautomatyzowany i nie są poddawane profilowaniu.

9.Podanie danych oznaczonych gwiazdką jest obowiązkowe, wymagane przepisami prawa, w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

**\*\*\***

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody \*\*\* na opublikowanie imienia i nazwiska mojego dziecka na tablicy ogłoszeń w przedszkolu pierwszego wyboru, na liście dzieci przyjętych i liście dzieci nieprzyjętych.

Zapoznałam/ zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń.

*……………………………………………… ……………………………………….*

*Podpis matki lub opiekunki prawnej podpis ojca lub opiekuna prawnego*

*\*\*\* niepotrzebne skreślić*

**POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA WNIOSKU**

PESEL dziecka: …………………………………………….

Imię dziecka: …………………………………………….….

Nazwisko dziecka: ………………………………………….

Dyrektor Przedszkola Samorządowego w Jasionówce potwierdza, że przyjął wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola i wprowadził do elektronicznego systemu przyjmowania wniosków.

…………………, dn. ………………….. …………………………………

pieczątka i podpis dyrektora przedszkola

1. **wybrany posiłek zaznaczyć znakiem „x”** [↑](#footnote-ref-1)
2. **Formy załączników: oryginał, notarialnie poświadczona kopia, urzędowo poświadczona kopia, kopia poświadczona
za zgodność z oryginałem przez rodzica/ opiekuna, oświadczenie** [↑](#footnote-ref-2)