**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA/ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO NA ROK SZKOLNY 2024/2025**

…..........................................................

 *Nazwisko i imię wnioskodawcy*

…..........................................................

 *Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji*

|  |  |
| --- | --- |
| Data wpływu wniosku: |  |

|  |
| --- |
| **DANE DZIECKA** |
| PESEL |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Imię\* |  |  |
| Nazwisko\* |  | Data urodzenia\* |  |
| **ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA** |
|  |
| **DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU** |
| Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (należy zakreślić odpowiedź) | TAK | NIE |
| Nr orzeczenia |  |
| Poradnia, która wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego |  |
| Typ orzeczenia (rodzaj niepełnosprawności) |  |
| Dodatkowe informacje o dziecku |  |
| **Informacja o wyborze przedszkola *– wypełniamy, gdy rodzice kandydata korzystają z prawa złożenia wniosku do więcej niż jednego publicznego przedszkola – wpisane w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanego*** |
| Lp. | Przedszkole | Adres przedszkola |
| 1. pierwszego wyboru |  |  |
| 2. drugiego wyboru |  |  |
| 3. trzeciego wyboru |  |  |

|  |
| --- |
| **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** |
|  |
| **DANE KONTAKTOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ** |
| Nr telefonu do kontaktu |  |
| 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** |
|  |
| **DANE KONTAKTOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO** |
| Nr telefonu do kontaktu |  |
| Adres e-mail\*\* |  |

**KRYTERIA PRZYJĘĆ(przy poszczególnych kryteriach wpisać „TAK” lub „NIE”)**

|  |
| --- |
| **Kryteria podstawowe****wynikające z: Prawo Oświatowe (Dz.U.2019.1148 t. j.)** |
| Lp. | **Kryterium** | **Dokument potwierdzający spełnienie kryterium** | **TAK/NIE** |
| 1 | wielodzietność rodziny kandydata | Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydataOświadczam/y, że jesteśmy rodziną wielodzietną w rozumieniu przepisów art. 4 pkt 42 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2019.1148 t. j.)Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. |  |
| 2 | niepełnosprawność kandydata | **Dokumenty dotyczą kryterium 2, 3, 4, 5** Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172)*Kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata* |  |
| 3 | niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata |  |
| 4 | niepełnosprawność obojga rodziców kandydata |  |
| 5 | niepełnosprawność rodzeństwa kandydata |  |
| 6 | samotne wychowywanie kandydata w rodzinie | Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka. |  |
| 7 | objęcie kandydata pieczą zastępczą | Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1111, z późn.zm.) |  |

|  |
| --- |
| **Kryteria do drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego – ustalane przez organ prowadzący w Uchwale nr XI/114/19 Rady Gminy Kurzętnik z dnia 19. grudnia 2019 roku** |
| 1 | Status zatrudnienia rodziców/opiekunów prawnych **(wpisać: „TAK” lub „NIE”)** |
|  | Oboje rodzice pracujący. |  |
|  | Jedno z rodziców pracuje. |  |
| 2 | Dziecko posiada rodzeństwo korzystające z usług przedszkola/ lub szkoły jeśli przedszkole mieści się  w Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Brzoziu Lubawskim |  |
| 3 |  Dochód na jednego członka rodziny |  |
| a) | Do 100% **Uchwale nr XI/114/19 Rady Gminy Kurzętnik z dnia 19. grudnia 2019 roku** kwoty określonej w Kurzętnik (674 zł ) |  |
| b) | Powyżej 100% kwoty określonej w **Uchwale nr XI/114/19 Rady Gminy Kurzętnik z dnia 19. grudnia 2019 roku** ( 674 zł) |  |
| 4 | Posiadanie przez kandydata obowiązkowego szczepienia ochronnego - Oświadczenie potwierdzające posiadanie przez kandydata obowiązkowego szczepienia ochronnego |  |

**INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH**

|  |  |
| --- | --- |
| **DANE ADMINISTRATORA:** | Administratorem danych jest Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Brzoziu Lubawskim |
| **DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA** | Brzozie Lubawskie 43a, 13-306 Kurzętnik, tel.: 56 47 282 44,  e-mail:  spbrzozielubawskie@wp.pl |

|  |  |
| --- | --- |
| **CELE PRZETWARZANIA****I PODSTAWA PRAWNA** | 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 Prawo oświatowe (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 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.  |
| 1. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej, organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
2. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
3. 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.
4. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. **Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji**. Ponadto przysługuje prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
5. W ramach procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na postawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem **prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje.**
6. Jedyną 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.
7. 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.
8. 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.
9. **Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, stanowi jednak warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego oraz umożliwia korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji i wynika to w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3.** Podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla udziału w procesie rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby zostały wzięte pod uwagę.
 |

**Zapoznałam/ zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń.**

*……………………………………………… ……………………………………….*

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

Oświadczam, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

*……………………………………………… ……………………………………….*

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

**Specyfikacja załączników do wniosku:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kolejny numer załącznika  | Rodzaj załącznika  | Forma załącznika | Uwagi  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

**POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA WNIOSKU**

PESEL dziecka: …………………………………………….

Imię dziecka: …………………………………………….….

Nazwisko dziecka: ………………………………………….

Dyrektor potwierdza, że przyjął wniosek o przyjęcie dziecka.

…………………, dn. ………………….. …………………………………

pieczątka i podpis dyrektora przedszkola