WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA w ZATORZE ZŁOTA RYBKA
rok szkolny .....

I. DANE OSOBOWE DZIECKA I RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

DANE OSOBOWE DZIECKA											
Nazwisko											
Imiona											
PESEL											
Data i miejsce urodzenia											
Adres zamieszkania/zameldowania											
Miejscowość z kodem											
Ulica, nr domu i mieszkania											

DANE OSOBOWE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH		
	Matka / opiekun prawny	**Ojciec / opiekun prawny**
Imię		
Nazwisko		
Adres zamieszkania/zameldowania		
Miejscowość z kodem		
ulica, nr domu i mieszkania		
Numery telefonów kontaktowych		
Tel. komórkowy		
Domowy / kontaktowy		
e-mail		

II INFORMACJA O ZŁOŻENIU WNIOSKU O PRZYJĘCIE KANDYDATA DO INNEGO PRZEDSZKOLA/ ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednego publicznego przedszkola, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy przedszkoli, w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych:

1) pierwszy wybór.....

2) drugi wybór.....

3) trzeci wybór.....

III. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie o systemie oświaty i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianiu – pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego

	KRYTERIUM	***Dokument potwierdzający spełnianie kryterium***	**Ilość pkt.** ***Wypełnia komisja rekrutacyjna***
1.	Wielodzietność rodziny kandydata (troje i więcej dzieci)	**Oświadczenie** o wielodzietności kandydata	
2.	Niepełnosprawność kandydata	**Orzeczenie** o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76A § 1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu. Może być złożony także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.	
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	**Orzeczenie** o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (DZ. U. Z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76A § 1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu. Może być złożony także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	**Orzeczenie** o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (DZ. U. Z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76A § 1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu. Może być złożony także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	**Orzeczenie** o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (DZ. U. Z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76A § 1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu. Może być złożony także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.	
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Prawomocny wyrok sadu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu **oraz oświadczenie** o samotnym wychowywani dziecka. Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76A § 1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu. Może być złożony także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.	
7.	Objęcie kandydata pieczą zastępczą	**Dokument poświadczający** objęcie dziecka piecza zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Z 2013 r. poz. 135, z 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013 r. poz. 154 i 866) Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76A § 1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu. Może być złożony także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.	
Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w pkt. ……..			

IV. Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym – drugi etap postępowania rekrutacyjnego

	KRYTERIUM	***Dokument potwierdzający spełnianie kryterium***	**Ilość pkt.** ***Wypełnia komisja rekrutacyjna***
1.	Dziecko sześcioletnie objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym będące mieszkańcem Gminy Zator ubiegające się o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.	Wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola	
2.	Dziecko trzyletnie, czteroletnie, dziecko pięcioletnie będące mieszkańcem Gminy Zator ubiegające się o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.	Wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola	
3.	Dziecko z 9. godzinnym dziennym czasem pobytu w przedszkolu, zapisane odpowiednio: a) do Przedszkola w Podolszu – dziecko będące mieszkańcem sołectwa Podolsze, b) do Przedszkola w Rudzach – dziecko będące mieszkańcem sołectwa Rudze, c) do Przedszkola w Zatorze – dziecko zamieszkujące na terenie Gminy Zator poza sołectwami wymienionymi w pkt a) i b)	Oświadczenie o planowanym pobycie dziecka w przedszkolu	
4.	Dziecko, którego rodzice (prawni opiekunowie) pracują lub wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej lub uczą się w trybie dziennym lub prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą	Zaświadczenie wydane przez pracodawcę o zatrudnieniu albo informacja z CEiIDG o prowadzeniu działalności gospodarczej albo zaświadczenie z uczelni (szkoły), oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego – dotyczy obojga rodziców (opiekunów prawnych)	
5.	Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza już do tego samego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej	Oświadczenie rodziców opiekunów prawnych - dane potwierdza Dyrektor na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu jednostki	
6.	Dziecko z rodziny objętej nadzorem kuratorskim, pomocą społeczną lub wsparciem asystenta rodziny.	Wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola	
Do wniosku dołączam oświadczenie potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w pkt. ……..			

V. Informacja o objęciu rodziny dziecka pomocą społeczną lub asystenta rodziny.

……

……

VI Dodatkowe informacje o dziecku:

……

……

Podpis matki/prawnej opiekunki	**Podpis ojca/prawnego opiekuna**

Przyjęcie karty zgłoszenia

data wpływu *podpis przyjmującego*

DANE OSOBOWE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH		
	Matka / opiekun prawny	Ojciec / opiekun prawny
Imię		
Nazwisko		
Adres zamieszkania		
Miejscowość z kodem		
Ulica, nr domu i mieszkania		
Miejsce pracy		
Nazwa, adres , telefon kontaktowy zakładu pracy		
Numery telefonów kontaktowych		
Tel. komórkowy		
Domowy / kontaktowy		
W przypadku pozbawienia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej, podać kogo i w jakim zakresie dotyczy:		

Data , czytelne podpisy rodziców:

…… podpis matki/ opiekuna prawnego

…… podpis ojca/opiekuna prawnego

KLAUZULA INFORMACYJNA
W ZAKRESIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W ***PROCESIE REKRUTACJI DZIECKA***
DO SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA W ZATORZE „ZŁOTA RYBKA"

Na podstawie 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 (RODO), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samorządowe Przedszkole w Zatorze „Złota Rybka" przy Placu Jana Matejki 2, 32-640 Zator.
Kontakt do administratora: tel.:+48 (33) 84–12–157 lub e-mail przedszkole@złotarybka.zator.pl

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu email: iod.oswiata@zator.pl

3. Dane osobowe podane w deklaracji są przetwarzane w celu realizacji ciążących na administratorze obowiązków prawnych (tj. realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe oraz innych ustaw i aktów wykonawczych), na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust 2 lit a i g RODO, a w zakresie w jakim podanie danych osobowych jest dobrowolne (np. upublicznianie wizerunku) – na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

4. Podanie przez Państwa danych w deklaracji jest dobrowolne. Brak podania danych w zakresie wynikającym z przepisów prawa będzie skutkował odmową uczęszczania dziecka do przedszkola. W innych przypadkach podanie danych jest na podstawie wyrażenia zgody.

5. Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe Państwa dziecka będą przechowywane przez okres w jakim będą one niezbędne do wykonania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze w tym przez okres uczęszczania do przedszkola, a następnie archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w przypadku wyrażonej zgody będą przechowywane do czasu wycofania przez Państwa zgody na przetwarzanie w tym celu, a po jej wycofaniu dalej przez okres zgodny z kategorią archiwalną.

6. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być: podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie nadrzędnych przepisów prawa - Organy Władzy Państwowej i Samorządowej w zakresie wymaganym przepisami prawa wynikającymi z zadań statutowych Administratora danych np. do Systemu Informacji Oświatowej na podstawie art. 14 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o Systemie Informacji Oświatowej; Organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa np. policja, sąd, prokuratura, a także podmioty działające w imieniu i na rzecz administratora, z którymi zawarł on umowę powierzenia przetwarzania danych (np. obsługa informatyczna, audytowa, księgowa).

7. Mają Państwo prawo do: żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia skargi do organu nadzorczego, cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w przypadku, gdy przetwarzanie odbywa się na jej podstawie. Pewne z tych praw mogą podlegać ograniczeniom z uwagi na inne przepisy prawa. W celu zgłoszenia realizacji swoich praw należy skontaktować się administratorem lub IOD na dane kontaktowe podane we wniosku lub klauzuli.

8. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;

9. Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, jak również nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani organizacji międzynarodowej.

.....
(data, podpisy matki/ojca/ opiekuna/opiekunki prawnej dziecka)