

Publiczne Gminne Przedszkole w Krzyżanowie,
Krzyżanów 8B, 99-314 Krzyżanów

.....

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna kandydata)

.....

.....

(adres do korespondencji)

Dyrektor Publicznego Gminnego Przedszkola
w Krzyżanowie

**Wniosek o przyjęcie dziecka
do Publicznego Gminnego Przedszkola w Krzyżanowie
na rok szkolny 2026/2027**

I - Dane osobowe kandydata i rodziców¹

1	Imię/Imiona i Nazwisko kandydata			
2	Data urodzenia kandydata			
3	PESEL kandydata <i>w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</i>			
4	Imię/Imiona i Nazwiska rodziców kandydata	Matki		
		Ojca		
5	Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata	Kandydata		
		Matki		
		Ojca		
6	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają	Matki	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	
		Ojca	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	

¹
Zgodnie z art.150 ust.1 pkt 1-4 ustawy Prawo oświatowe.

1 - Wybrane placówki według preferencji rodziców (kolejność wskazania jest istotna w procesie rekrutacji)²

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej placówki, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy placówek, w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych

1 Pierwszy wybór

.....
nazwa i adres placówki

1 Drugi wybór

.....
nazwa i adres placówki

1. Trzeci wybór

.....
nazwa i adres placówki

III – Informacje do postępowania rekrutacyjnego³

Oświadczam, iż w przypadku udzielania odpowiedzi TAK dla danego kryterium, należy do wniosku złożyć odpowiednie dokumenty (zgodnie z art. 150 ust. 2 pkt 1 ustawy Prawo Oświatowe)			Spełnianie kryterium TAK/NIE (wszystkie rubryki muszą być wypełnione)
Pierwszy etap (KRYTERIA USTAWOWE)	1.	Wielodzietność rodziny kandydata (załączyć oświadczenie)	
	2.	Niepełnosprawność kandydata (załączyć poświadczoną kopię dokumentu)	
	3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata (załączyć poświadczoną kopię dokumentu)	
	4.	Niepełnosprawność obojga rodziców (załączyć poświadczoną kopię dokumentu)	
	5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata (załączyć poświadczoną kopię dokumentu)	
	6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (załączyć wyrok sądu oraz oświadczenie)	
	7.	Objęcie dziecka pieczą zastępczą (załączyć poświadczoną kopię dokumentu)	

Oświadczam, iż w przypadku udzielania odpowiedzi TAK dla danego kryterium, należy do wniosku złożyć odpowiednie dokumenty – wykaz dokumentów			Spełnianie kryterium TAK/NIE (wszystkie rubryki muszą być wypełnione)
Drugi etap (KRYTERIA SAMORZĄDOWE)	1.	Kandydat objęty obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego w danym roku szkolnym (zaświadczenie Dyrektora szkoły)	
	2.	Kandydat, którego obydwój rodzice/opiekunowie prawni pracują, prowadzą działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub uczą się w trybie dziennym. Kryteria stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego pracującego, prowadzącego działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub uczą się w trybie dziennym samotnie wychowującego kandydata (zaświadczenie)	
	3.	Kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do Publicznego Gminnego Przedszkola, lub szkoły na terenie gminy Krzyżanów (oświadczenie)	
	4.	Kandydat, którego rodzice/opiekunowie prawni pracują w pobliżu placówki (zaświadczenie)	
	5.	Kandydat, którego rodzeństwo jednocześnie biega się o przyjęcie do placówki	

² Zgodnie z art.150 ust.1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe;

³ Zgodnie z art.150 ust.2 pkt 1,2 ustawy Prawo oświatowe;

IV. OŚWIADCZENIA

- 1 Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia
- 2 Zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej, która jest zamieszczona poniżej, a w tym z treścią przysługujących mi praw.
- 3 Oświadczam, że w przypadku jakichkolwiek zmian w informacjach podanych w formularzu, niezwłocznie powiadomię o nich Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
- 4 Osobiście poinformuję Dyrektora o rezygnacji z miejsca w szkole.
- 5 Po uprzednim sprawdzeniu, czy dziecko zostało ujęte na liście kandydatów zakwalifikowanych do dalszego postępowania rekrutacyjnego – potwierdzę wolę przyjęcia mojego dziecka (w terminie zapisanym w harmonogramie rekrutacji).

Do wniosku załączam:

1

2.

3.

.....

Data wypełnienia wniosku

.....

Czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna dziecka

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 – RODO, Dz. Urz. UE L 119, s. 1), informujemy, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych (w tym danych ucznia i jego rodziców/ opiekunów prawnych) jest Publiczne Gminne Przedszkole w Krzyżanowie, adres: Krzyżanów 8B , 99-314 Krzyżanów – reprezentowane przez dyrektora przedszkola. Kontakt z Administratorem danych jest możliwy pod numerem: Tel 24 337 16 16

2. Funkcję Inspektora Ochrony Danych pełni w naszej szkole Paweł Modrzejewski. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest możliwy pod adresem mailowym: inspektor@kiodo.pl.

3. Dane osobowe przetwarzane są w następujących celach:

4) dane osobowe ucznia wraz z powiązanymi z nim danymi rodzica/prawnego opiekuna - w szczególności w celach rekrutacyjnych, a w związku z tym dalej w celu realizacji obowiązku rocznego przygotowania szkolnego, realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zgodnie z: Ustawą z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, Ustawą z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (w kwestii rekrutacji: w przypadku oddziału przedszkolnego/ przedszkola - w szczególności zgodnie z art. 131 i 150 tej ustawy, oraz w przypadku szkoły podstawowej - w szczególności zgodnie art. 133 i 151 tej ustawy) i wydanymi na ich podstawie rozporządzeniami odpowiednich ministrów, Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. – RODO;

5) dane osobowe ucznia związane z udziałem dziecka w konkursach, zawodach i innych formach współzawodnictwa organizowanych w szkole i poza nią na podstawie podpisanej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. – RODO;

6) wizerunek oraz osiągnięcia dziecka w celu publikacji w materiałach publikowanych lub autoryzowanych przez przedszkole w prasie lokalnej, telewizji oraz na stronie internetowej przedszkola i profilach społecznościowych na podstawie podpisanej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. – RODO;

7) dane osobowe kontrahentów przetwarzane są w celu zawarcia i/lub realizacji umowy , na podstawie art. 6 ust 1 lit b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. – RODO, a także w celu wywiązania się z prawnych obowiązków nałożonych na administratora np. w zakresie rachunkowości;

8) dane otrzymywane za pomocą korespondencji mailowej przetwarzane są w celu udzielenia odpowiedzi, załatwienia sprawy. Stosownie do charakteru nadesłanej korespondencji podstawą przetwarzania jest art. 6 ust 1 lit a – czyli udzielona zgoda w postaci podania danych przez osobę wysyłającą maila, art. 6 ust 1 lit c – czyli obowiązek prawny wynikający z Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe i wydanymi na ich podstawie rozporządzeniami odpowiednich ministrów lub art. 6 ust 1 lit b – dane przetwarzane są w związku z zawartą umową lub w celu jej zawarcia.

4. Odbiorcami Państwa danych osobowych są wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa w tym m. in.: Ministerstwo Edukacji Narodowej– System Informacji Oświatowej, Kuratorium Oświaty, Organ prowadzący – Gmina Krzyżanów, ubezpieczyciel, inne na wniosek, np. Policja, Sąd, GOPS lub podmioty uprawnione na podstawie zawartych z administratorem umów o współpracę i związanych z nimi umów powierzenia przetwarzania danych np. w zakresie eksploatacji dziennika elektronicznego lub obsługi IT.

5. Co do zasady nie przekazujemy danych do państw trzecich.

6. Przekazane dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w przepisach prawa, w tym również obowiązku archiwizacyjnego. W przypadku udzielenia zgody na przetwarzanie danych, będą one przetwarzane do momentu ustania celu w jakim zostały zebrane lub do momentu wycofania zgody. Dane osobowe przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 , lit b RODO będą przechowywane przez okres trwania łączącej nas umowy, jak również przez okres trwania wymagalności ewentualnych roszczeń z tym związanych – zgodnie z ustawowym terminem ich przedawnienia. Dane uzyskane podczas postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu albo uczęszcza do danej szkoły. Natomiast dane osobowe kandydatów nieprzyjętych są przechowywane przez rok, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

7. Na zasadach określonych w RODO, posiadają Państwo prawo dostępu do treści danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Realizacja wszystkich wymienionych praw wymaga pisemnej formy (np. zgody, oświadczenia, itp.).

8. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku stwierdzenia, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wymienionych w pkt. 3a jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości przeprowadzenia rekrutacji, a także niewpisanie ucznia do ewidencji uczniów (czyli nieprzyjęcie ucznia). Podanie danych wymienionych w punktach 3b – 3c wymaga pisemnej zgody, a konsekwencją braku zgody lub jej niewyrażenia skutkuje: brakiem publikacji osiągnięć ucznia, zakazem udziału w konkursach, zawodach i innych formach współzawodnictwa. Podanie danych kontrahentów w celu zawarcia umowy jest dobrowolne, ale ich niepodanie w zakresie wymaganych przez przepisy prawa np. kodeks cywilny skutkować będzie niemożliwością zawarcia umowy.

10. Administrator informuje, że w stosunku do przetwarzanych danych nie stosuje automatycznego podejmowania decyzji oraz profilowania.