

WNIOSEK
o przyjęcie dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego
w Publicznej Szkole Podstawowej w Fałkowie
na rok 2024/2025

I. DANE OSOBOWE KANDYDATA (DZIECKA)

PESEL (w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)	
Imię i Nazwisko	
Data i miejsce urodzenia	
ADRES ZAMIESZKANIA	
Kod pocztowy, Miejscowość	
Ulica	
Nr domu / Nr mieszkania	

II. DANE OSOBOWE RODZICÓW (OPIEKUNÓW PRAWNYCH)

	Matka / Opiekun prawny	Ojciec / Opiekun prawny
Imię i nazwisko		
ADRES ZAMIESZKANIA		
Kod pocztowy, Miejscowość		
Ulica		
Nr domu / Nr mieszkania		
Aktualny numer telefonu		
Adres e-mail		

III. INFORMACJA O ZŁOŻENIU WNIOSKU/WNIOSKÓW O PRZYJĘCIE KANDYDATA DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA LUB DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W FAŁKOWIE

Przedszkole pierwszego wyboru	
Przedszkole drugiego wyboru	
Przedszkole trzeciego wyboru	

IV. DEKLAROWANY CZAS POBYTU KANDYDATA W PRZEDSZKOLU

Od godziny	
Do godziny	
Ilość godzin	

V. DEKLAROWANE POSILKI

Śniadanie	WE WŁASNYM ZAKRESIE
Obiad	TAK / NIE

VI. INFORMACJA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW OKREŚLONYCH W USTAWIE PRAWO OŚWIATOWE

Lp.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium	Odpowiedź	
			TAK	NIE
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie o wielodzietności kandydata		
2.	Niepełnosprawność 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 zatrudnieniu osób niepełnosprawnych		
3.	Niepełnosprawność 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 zatrudnieniu osób niepełnosprawnych		
4.	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 zatrudnieniu osób niepełnosprawnych		
5.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem		
6.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej		

Do wniosku załączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium.

VII.

Lp.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium	Odpowiedź	
			TAK	NIE
1.	Rodzeństwo kandydata przyjęte jest do tego samego przedszkola na rok szkolny, na który prowadzona jest rekrutacja	Oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) kandydata		
Przedszkole do którego jest przyjęte rodzeństwo: PESEL Rodzeństwa:				

2.	Oboje rodziców (opiekunowie prawni) kandydata pracują zawodowo, uczą się w trybie dziennym lub prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą	Oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych kandydata)		
3.	Samotny rodzic (opiekun prawny) kandydata pracuje zawodowo, uczy się w trybie dziennym lub prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą	Oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego kandydata)		
4.	Deklarowany czas pobytu kandydata w przedszkolu (oddziale przedszkolnym w szkole) 1) 5 godzin dziennie 2) 8 godzin dziennie	Deklaracja rodziców (opiekunów prawnych) złożona w niniejszym wniosku		
5.	Rodzice (opiekunowie prawni) kandydata korzystali, w ostatnich trzech miesiącach poprzedzających dzień rozpoczęcia rekrutacji do przedszkola, ze świadczeń pomocy społecznej (nie dotyczy 500+)	Oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych kandydata)		

VIII. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku zakwalifikowania dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego będę zobowiązany(a) potwierdzić wolę korzystania z usług tego przedszkola lub oddziału w terminie podanym w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego. Mam świadomość, że brak potwierdzenia woli w ww. terminie oznacza wykreślenie dziecka z listy zakwalifikowanych i utratę miejsca w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym.

Czytelne podpisy rodziców (opiekunów prawnych)

.....
matka (opiekun prawny)

.....
ojciec (opiekun prawny)

Wypełnia przedszkole

Wniosek złożono w dniu

<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dzień			miesiąc			rok			

IX. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Publiczna Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Fałkowie, ul. Glinianki 47, 26-260 Fałków, tel: 44 7873508, email: pspfalkow@gmail.com

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e - mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola/ oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej/ publicznej innej formy wychowania przedszkolnego.

4. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO. Przepisy szczególne zostały zawarte w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).

5. Przetwarzanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoby, których dane dotyczą są zobowiązane do ich podania. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością przyjęcia dziecka do publicznego przedszkola/ oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej/ publicznej innej formy wychowania przedszkolnego.

6. Dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego. Ponadto listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie administratora.

7. Okres przechowywania danych osobowych został określony w art. 160 ustawy Prawo oświatowe. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego lub publicznej 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^[AP3].

8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;

b) sprostowania danych;

c) ograniczenia przetwarzania;

d) żądania usunięcia danych, o ile znajdzie zastosowanie jedna z przesłanek z art. 17 ust. 1 RODO;

9. Ma Pani/Pan prawo złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa).