

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA do Przedszkola Miejskiego nr 3 w im. Doroty Gellner w Lipnie.

1. Dane dziecka:

Imiona dziecka	Nazwisko dziecka	data i miejsce urodzenia dziecka	PESEL dziecka
1.
2.			

adres zamieszkania dziecka:

.....

adres zameldowania dziecka:

.....

II. Dane rodziców / prawnych opiekunów:

	Matka / prawny opiekun	Ojciec / prawny opiekun
imię i nazwisko		
adres zamieszkania		
telefon komórkowy		
e- mail :		
Potwierdzenie zatrudnienia w zakładzie pracy. (pieczęć zakładu pracy i czytelny podpis osoby poświadczającej)		

III. 1. Kryteria ustawowe przyjęcia dziecka do przedszkola.

(wpisać x we właściwą kratkę i dołączyć dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium .)

Kryteria	Tak	Nie	Liczba pkt.	
1. Wielodzietność rodziny kandydata			2	
2. Niepełnosprawność kandydata			2	
3. Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata			2	
4. Niepełnosprawność obojga z rodziców kandydata			2	
5. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata			2	
6. Samotne wychowanie kandydata w rodzinie			2	
7. Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą			2	

Suma punktów

2. Dodatkowe kryteria przyjęcia do przedszkola

(wpisać x we właściwą kratkę)

	Tak	Nie	Liczba pkt.	
1. Dziecko, którego obydwój rodziców/prawnych opiekunów pracują, prowadzą działalność gospodarczą, prowadzą gospodarstwo rolne, uczą się w systemie dziennym lub dziecko rodzica samotnie wychowującego, który pracuje, prowadzi działalność gospodarczą. Kryterium stosuje się również w przypadku pracującego/studiującego rodzica, samotnie wychowującego dziecko.			3	
2. Dziecko, którego jeden rodzic jest zatrudniony na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczy się w trybie dziennym, lub prowadzi działalność gospodarczą.			1	
3. Dziecko, którego rodzeństwo jednocześnie ubiega się o przyjęcie do tego samego przedszkola w roku szkolnym, którego dotyczy rekrutacja (rodzeństwo wychowywane w rodzinie prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe).			2	
4. Dziecko, którego rodzeństwo będzie kontynuowało edukację w przedszkolu w roku szkolnym, którego dotyczy rekrutacja (rodzeństwo wychowywane w rodzinie prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe).			2	
5. Zadeklarowanie 8 godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu.			2	
6. Zadeklarowanie 9 godzin i więcej dziennego pobytu dziecka w przedszkolu			3	

Suma punktów.....

IV. Dane dotyczące osób upoważnionych do odbioru dziecka z placówki:

imię i nazwisko	stopień pokrewieństwa	nr dowodu osobistego	nr telefonu

V. Dodatkowe ważne informacje o dziecku (przewlekłe choroby, wady rozwojowe, alergie itp.):

.....
.....
.....
.....

1. Oświadczenia i zgody rodziców/ prawnych opiekunów dziecka :

Oświadczam, że dane przedstawione we wniosku zgłoszenia dziecka do przedszkola są prawdziwe.

.....
data i podpis matki / prawnej opiekunki

.....
data i podpis ojca / prawnego opiekuna

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku zgłoszenia dziecka do przedszkola do celów edukacyjnych, związanych z realizacją zadań statutowych przedszkola oraz prowadzoną rekrutacją zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1).

.....
data i podpis matki / prawnej opiekunki

.....
data i podpis ojca / prawnego opiekuna

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody na publikację zdjęć mojego dziecka z pobytu, uroczystości i imprez przedszkolnych na stronie internetowej przedszkola, fejsbuk ,televizji kablowej oraz zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1).

.....
data i podpis matki / prawnej opiekunki

.....
data i podpis ojca / prawnego opiekuna

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych czynności, w tym zabiegów medycznych lub hospitalizację mojego dziecka w celu ratowania jego zdrowia i życia.

.....
data i podpis matki / prawnej opiekunki

.....
data i podpis ojca / prawnego opiekuna

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody na udział mojego dziecka w zajęciach z religii.

.....
data i podpis matki / prawnej opiekunki

.....
data i podpis ojca / prawnego opiekuna

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody na udział mojego dziecka w wycieczkach i spacerach. Jednocześnie informuję, że nie widzę stałych przeciwwskazań zdrowotnych do przebywania dziecka na świeżym powietrzu.

.....
data i podpis matki / prawnej opiekunki

.....
data i podpis ojca / prawnego opiekuna

Zobowiązuję się do:

1. Przestrzegania postanowień statutu placówki.
2. Podawania niezwłocznie do wiadomości przedszkola wszelkich zmian w podanych wyżej informacjach.
3. Uczestniczenia w zebraniach rodziców / prawnych opiekunów.

.....
data i podpis matki / prawnej opiekunki

.....
data i podpis ojca / prawnego opiekuna

Wypełniony formularz należy złożyć do 25 marca 2025 r. roku w przedszkolu .

Wniosek o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego złożyłem/am w niżej wymienionych przedszkolach :

1.
2.
3.

.....
data i podpis matki / prawnej opiekunki

.....
data i podpis ojca / prawnego opiekuna

2. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej

Łączna liczba punktów wg w/w kryteriów:

Komisja Rekrutacyjna na zebraniu w dniu

1. Zakwalifikowała w/w dziecko do Przedszkola Miejskiego nr 3 w Lipnie im. Doroty Gellner
2. Nie zakwalifikowała w/w dziecka do Przedszkola Miejskiego nr 3 w Lipnie im. Doroty Gellner

Członkowie Komisji Rekrutacyjnej:

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej:

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

1. Administratorem przetwarzanych danych w ramach rekrutacji jest Przedszkole Miejskie nr 3 im. Doroty Gellner w Lipnie, adres e-mail : pm3lipno@wp.pl, tel. : 54 287 24 43
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z art. 149 i 151 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, określającego zawartość wniosku o przyjęcie do publicznej szkoły podstawowej 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.
4. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
6. 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
7. 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.
8. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
9. W ramach procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem **prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje.**
10. 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.
11. 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.
12. 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 Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), a jeśli w przyszłości zostałby powołany inny organ nadzorczy, to ten organ będzie właściwy do rozpatrzenia skargi¹.
13. Podanie danych osobowych zawartych w treści wniosku oraz dołączenie stosownych dokumentów jest obligatoryjne i znajduje podstawę w przepisach ustawy Prawo oświatowe.

Oświadczam, że zapoznałem/am się

podpis rodziców/prawnych opiekunów

¹ Prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy przebiegu procesu rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.

