**wniosek O PRZYJĘCIE DZIECKA** 

Nakło nad Notecią,……………………………

 data

**Do Dyrektora Przedszkola „Wesoła Piątka” w Nakle nad Notecią**

Proszę o przyjęcie dziecka od dnia ................................................................ 20……………………. roku.

|  |
| --- |
| Wypełnia osoba przyjmująca wniosek**NR**  |

**I. DANE DZIECKA.**

**PESEL \*\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NAZWISKO**  |  | **IMIĘ** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATA URODZENIA** |  | **MIEJSCE URODZENIA** |  |

**ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA/KANDYDATA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kod pocztowy |  | Miejscowość  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ulica  |  | Nr domu |   | Nr lokalu |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Gmina  |  | Powiat  |  |

**II. DEKLAROWANE GODZINY POBYTU DZIECKA.**

|  |  |
| --- | --- |
| **GODZINY POBYTU DZIECKA**(zaleca się, aby deklarowana ilość godzin pobytu dziecka w placówce była pełna, czyli np. 7 godz., nie 7,5godz.) | **OD**....................................................... **DO**.............................................**Zmiany w trakcie roku szkolnego****OD**.................................................. **DO**..................................................  ................................................................  Data, Podpis rodzica................................................................ Podpis przyjmującego |

**\* PROSIMY O WYPEŁNIENIE WNIOSKU DRUKOWANYMI LITERAMI**

**\*\*** W przypadku braku nr PESEL - prosimy podać serię i numer paszportu lub innego

 dokumentu potwierdzającego tożsamość.

**III. INNE WAŻNE INFORMACJE O DZIECKU.**

*Prosimy o podanie istotnych danych o stanie zdrowia dziecka, stosowanej ewentualnej diecie i rozwoju psychofizycznym dzieck*a.

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

|  |
| --- |
| **IV. KWESTIONARIUSZ DANYCH OSOBOWYCH RODZICÓW DZIECKA/KANDYDATA LUB OPIEKUNÓW PRAWNYCH** |

|  |
| --- |
| **DANE OSOBOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ** |
| imię |  | nazwisko |  |
| **ADRES ZAMIESZKANIA** |
| ulica |  | nr domu |  | nr mieszkania |  |
| kod pocztowy |  | miejscowość |  |
| gmina |  | powiat |  |
| j0404029[1] KONTAKTj0433907[1] |  | adres e-mail |  |
| **MIEJSCE ZATRUDNIENIA** |
| nazwa firmy |  |
| adres firmy |  |
| telefon kontaktowy |  |
| **DANE OSOBOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO** |
| imię |  | nazwisko |  |
| **ADRES ZAMIESZKANIA** |
| ulica |  | nr domu |  | nr mieszkania |  |
| kod pocztowy |  | miejscowość |  |
| gmina |  | powiat |  |
| j0404029[1] KONTAKTj0433907[1]  |  | adres e-mail |  |
| **MIEJSCE ZATRUDNIENIA** |
| nazwa firmy |  |
| adres firmy |  |
| telefon kontaktowy |  |

…………………………………………………………..

 Podpisy rodziców/ opiekunów prawnych

|  |
| --- |
| **Oświadczenie o kontynuacji edukacji przedszkolnej przez rodzeństwo kandydata** |

**Oświadczenie o kontynuacji edukacji przedszkolnej przez rodzeństwo kandydata**

Niniejszym oświadczam, że rodzeństwo kandydata …………………………………… (imię i nazwisko dziecka) będzie kontynuowało edukację przedszkolną w roku szkolnym ……………………. w Przedszkolu „Wesoła Piątka” w Nakle nad Notecią.

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

 ……………………………………………

 (data i podpis rodzica /opiekuna prawnego)

|  |
| --- |
| OŚWIADCZENIEO ZAMIESZKANIU NA OBSZARZE GMINY ………………………………………………………. |

Niniejszym oświadczamy, że kandydat …………………………………………………………………..........
do Przedszkola „Wesoła Piątka” w Nakle nad Notecią, zamieszkuje na obszarze Gminy…………………………..

Oświadczamy, że jako rodzice/opiekunowie prawni ww. dziecka/kandydata również zamieszkujemy na obszarze gminy …………………………………………………….

Adres zamieszkania: ............................................................................................................................................

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

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

 .………………………………………………………………..

 (data i podpis rodzica (-ów) dziecka lub opiekuna prawnego)

**V. ZOBOWIĄZANIA I OŚWIADCZENIA**

1. Rodzice zobowiązują się do regularnego i terminowego uiszczania opłat z tytułu korzystania dziecka
z usług przedszkola **(do 20 dnia każdego miesiąca**). Jeżeli rodzic dopuści się zwłoki z zapłatą należności dyrektor uruchamia procedury zgodnie ze statutem przedszkola, może również podjąć decyzję
o skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków.
2. Rodzice zobowiązują się do przyprowadzania i odbierania dzieci zgodnie z godzinami deklarowanymi we wniosku o przyjęcie. Pobyt dziecka jest rejestrowany w systemie.
3. Rodzice zobowiązują się do przyprowadzania dzieci najpóźniej do godz. 9.00 - zgodnie ze statutem przedszkola.
4. Rodzice zobowiązują się do przestrzegania Statutu Przedszkola (dokument udostępniony w administracji przedszkola).
5. Świadoma/y odpowiedzialności za składanie nieprawdziwych danych oświadczam, że dane zawarte w we wniosku są zgodne z prawdą, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.
6. Zobowiązuję się do informowania nauczyciela lub administrację przedszkola o każdorazowej zmianie danych i dokonania ich we wniosku (np. numer telefonu, adresu) w ciągu całego roku szkolnego.
7. Oświadczam/my, że przyjmuję do wiadomości, że Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej lub Dyrekcja Przedszkola może zażądać dostarczenia dokumentów potwierdzających stan faktyczny podany
w niniejszym wniosku w celu weryfikacji podanych danych.

**VI. INFORMACJA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

Na podstawie art. 13Rozporządzenia 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 (RODO), przekazujemy Pani/Panu poniższe informacje związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

|  |  |
| --- | --- |
| **Administrator Danych** | Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:**Natalia Kloska Dyrektor Przedszkola „Wesoła Piątka”** |
| **Dane kontaktowe** | Z AD można się skontaktować:* telefon: (52) 3852100
* email: wpiatka@wp.pl
 |
| **Inspektor Ochrony Danych** | mgr inż. Sebastian KOPACKI – inspektor.rodo@gmail.com |
| **Cele przetwarzania oraz podstawa prawna** **przetwarzania** | Dane osobowe dziecka, rodziców lub opiekunów prawnych dziecka oraz rodzeństwa dziecka są przetwarzane w celu: 1. przeprowadzenia rekrutacji dziecka do placówki, a także aby móc skorzystać z pierwszeństwa w przyjęciu dziecka do placówki w oparciu o poszczególne kryteria naboru, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 9 ust. 2 lit. g RODO tj. w celu wykonania obowiązku prawnego nałożonego na Administratora, w szczególności art. 130, 131, 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
2. zapewnienia dziecku podczas pobytu w placówce odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g i h RODO w zw. z art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, tj. ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie przepisów prawa oraz dla celów profilaktyki zdrowotnej.
 |
| **Okres, przez który będą przetwarzane** | Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, z którego wynika, że dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postepowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postepowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko uczęszcza do placówki, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postepowania rekrutacyjnego są przechowywane w placówce, przez okres roku, chyba że na rozstrzygniecie dyrektora placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postepowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.  |
| **Odbiorcy danych****Podmiot przetwarzający** | Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być:1. organowi prowadzącemu lub innym organom administracji państwowej na podstawie przepisów prawa powszechnego;
2. podmioty wspierające działalność AD, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych na podstawie umowy (tj. na podstawie art. 28 RODO);
 |
| **Prawa osoby, której dane dotyczą** | Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia (o ile przepisy prawa nie nakazują AD dalszego ich przetwarzania), ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem w stosunku do danych, których podstawą przetwarzania była Państwa zgoda.  |
| **Dodatkowe informacje** | 1. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 131 oraz art. 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe jest niezbędne, aby uczestniczyć w postepowaniu rekrutacyjnym do placówki oraz aby korzystać z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru.
2. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
3. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu związanym z automatycznym podejmowaniem decyzji, tj. profilowaniu, które odbywałoby się bez udziału człowieka i wywoływało skutki prawne lub w podobny sposób wpływało na Panią/Pana.
4. Pani / Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowych, w rozumieniu RODO.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do **Urzędu Ochrony Danych Osobowych.**
6. Więcej informacji o przetwarzaniu danych osobowych przez placówkę mogą Państwo znaleźć na stronie www placówki.
 |

 ………………………..…………..……….………………………

 (data i podpis rodzica (- ów) lub prawnego opiekuna)