

Wniosek o przyjęcie dziecka do Gminnego Przedszkola w Lipcach Reymontowskich na rok szkolny 2024/2025

wniosek zawiera dane określone w art. 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. 2022 r. poz. 1182)

I. Dane osobowe dziecka i rodziców/opiekunów prawnych.

Dane osobowe kandydata											
PESEL*											
W przypadku baraku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość											
Imię*				Drugie imię*							
Nazwisko*				Data urodzenia*							

Adres miejsca zamieszkania kandydata			
Województwo*		Powiat*	
Gmina*		Miejscowość*	
Ulica*		Kod pocztowy*	
Nr domu*/ Nr mieszkania		Poczta*	

Pobyt dziecka w przedszkolu					
Liczba godzin w przedszkolu					
(czas zadeklarowany jest wiążący przy podpisywaniu deklaracji świadczenia usług)					
W godzinach			od	do	
(możliwy pobyt dziecka w przedszkolu 7 ¹⁵ - 16 ⁴⁵)					
Dziecko będzie korzystało z posiłków		śniadanie	obiad	podwieczorek	
(proszę zaznaczyć x)					

Dodatkowe informacje o kandydacie			
Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną (niestyszący, słabosłyszący, niewidomi, słabowidzący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym)		Tak	Nie
art. 127 ust. 1, 4 i 14 ustawy Prawo oświatowe oraz §1 ust. 1 i § 2 ust. 1, pkt. 1-3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309)			
Dziecko ma odroczone obowiązki szkolne (decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego na wniosek rodziców podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po przedstawieniu opinii wydanej przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną)		Tak	Nie
art. 36 ust. 4 i 7 ustawy Prawo oświatowe			
Dodatkowe informacje uznane przez Rodzica/prawnego opiekuna za istotne o stanie zdrowia, stosowanej diecie, rozwoju psychofizycznym			
Informacja o adresie zameldowania jeśli jest inny niż zamieszkania*			

Wybrane placówki przedszkolne (kolejność placówek jest istotna w procesie rekrutacji)*	
Kolejność preferencji	Nazwa placówki z terenu gminy Lipce Reymontowskie
1	
2	
3	

Dane osobowe matki/opiekunki prawnej			
Opiekun (niepotrzebne skreślić)		Rodzic/ opiekun prawny	
Imię*		Nazwisko*	

Adres zamieszkania matki/opiekunki prawnej			
Województwo*		Powiat*	
Gmina*		Miejscowość*	
Ulica*		Kod pocztowy*	
Nr domu*/Nr mieszkania		Poczta*	

Dane kontaktowe matki/opiekunki prawnej	
Telefon kontaktowy*	
Adres e-mail**	

W przypadku braku informacji o numerze telefonu i adresie e-mail komisja rekrutacyjna w placówce wskazanej we wniosku będzie listownie kontaktować się z rodzicem/opiekunem prawnym, co znacznie wydłuży lub uniemożliwi wyjaśnienie wątpliwości w czasie przewidzianym na weryfikację wniosku.

Dane osobowe ojca/opiekuna prawnego			
Opiekun (niepotrzebne skreślić)		Rodzic/ opiekun prawny	
Imię*		Nazwisko*	

Adres zamieszkania ojca/opiekuna prawnego			
Województwo*		Powiat*	
Gmina*		Miejscowość*	
Ulica*		Kod pocztowy*	
Nr domu*/Nr mieszkania		Poczta*	

Dane kontaktowe ojca/opiekuna prawnego	
Telefon kontaktowy*	
Adres e-mail**	

W przypadku braku informacji o numerze telefonu i adresie e-mail komisja rekrutacyjna w placówce wskazanej we wniosku będzie listownie kontaktować się z rodzicem/opiekunem prawnym, co znacznie wydłuży lub uniemożliwi wyjaśnienie wątpliwości w czasie przewidzianym na weryfikację wniosku.

*Pola wymagane

**Nadawca informacji przesłanej pocztą internetową nie gwarantuje jej skutecznego dostarczenia do skrzynki pocztowej adresata.

II. Informacja rodziców o spełnieniu kryteriów określonych w ustawie Prawo oświatowe i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnienie* we właściwej rubryce wstaw znak X

NAZWA KRYTERIÓW	ZAŁĄCZNIKI DOŁĄCZONE DO WNIOSKU POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE KRYTERIUM	ZAZNACZYĆ ZNAKIEM „X”- SPEŁNIENIE KRYTERIUM	ZAŁĄCZNIK „X” JEŚLI JEST ZAŁĄCZNIK
1. Wielodzietność rodziny kandydata- co oznacza rodzinę wychowującą 3 i więcej dzieci. (art.150 pkt.2a)	oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (zał. nr 1) Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Oświadczenie winno zawierać klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”		
2. Niepełnosprawność kandydata (art.150 pkt.2b)	- orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U z 2016 r. poz.2046 i 1948) Dokumenty składane są w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76 a § 1 KPA odpisu lub wyciągu z dokumentu . Dokumenty te mogą być również składane w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata		
3. Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata (art.150 pkt.2b)			
4. Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata (art.150 pkt.2b)			
5. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata (art.150 pkt.2b)			
6. Samotne wychowanie kandydata w rodzinie (art.150 pkt.2c) (samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba ta wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem)	- 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- Dokumenty składane są w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76 a § 1 KPA odpisu lub wyciągu z dokumentu . Dokumenty te mogą być również składane w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata		
7. Objęcie kandydata pieczą zastępczą (art.150 pkt.2d)	dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575, 1583 i 1860); Dokumenty składane są w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76 a § 1 KPA odpisu lub wyciągu z dokumentu . Dokumenty te mogą być również składane w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata		

III. Informacja o spełnieniu kryteriów ustalonych przez organ prowadzący przedszkole

NAZWA KRYTERIÓW	ZAŁĄCZNIKI DOŁĄCZONE DO WNIOSKU POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE KRYTERIUM	ZAZNACZYĆ ZNAKIEM „X” SPEŁNIENIE KRYTERIUM	ZAŁĄCZNIK „X” JEŚLI JEST ZAŁĄCZNIK
Rodzice/prawni opiekunowie świadczą pracę na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, prowadzą działalność gospodarczą lub pracują we własnym gospodarstwie rolnym	Dokument potwierdzający zatrudnienie (od każdego z rodziców/prawnych opiekunów): zaświadczenie z zakładu pracy, w przypadku samozatrudnienia aktualny wpis do działalności gospodarczej, w przypadku pracy w gospodarstwie rolnym-nakaz płatniczy (decyzja) o podatku rolnym		
Dzieci, które zamieszkują w obwodzie Szkoły Podstawowej w Lipcach Reymontowskich	Oświadczenie rodzica o zamieszkiwaniu		
Rodzeństwo dziecka uczęszcza już do przedszkola	Dane potwierdza Dyrektor na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu danej jednostki		
Wiek dziecka	Na podstawie nr PESEL		

IV. Pouczenia i oświadczenia wnioskodawcy

- 1) Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że dane przedłożone w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.
- 2) Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców/opiekunów prawnych przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach.
- 3) Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwrócić do wójta gminy o potwierdzenie tych okoliczności.
- 4) W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, komisja rekrutacyjna rozpatrująca wniosek o przyjęcie, nie uwzględni kryterium, które nie zostało potwierdzone.
- 5) W okresie wskazanym w harmonogramie należy potwierdzić wolę zapisu dziecka w przedszkolu, jeśli zostało do niego zakwalifikowane. W przypadku braku pisemnego potwierdzenia woli zapisu, dziecko nie zostanie przyjęte do przedszkola.

.....
miejsowość, data

.....
czytelne podpisy rodziców/ opiekunów prawnych

Data wpływu wniosku do przedszkola

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia 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) (Dz.U. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – informujemy, że:

I. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminne Przedszkole w Lipcach Reymontowskich reprezentowane przez Dyrektora, ul. Nowickiej 5, 96-127 Lipce Reymontowskie

II. Inspektor Ochrony Danych

Może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez nas Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, za pośrednictwem poczty elektronicznej adres e-mail: iodo@spotcase.pl z dopiskiem „Gminne Przedszkole w Lipcach Reymontowskich” lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt I.

III. Cele i podstawy przetwarzania

Jako administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane oraz dane osobowe Pani/Pana dziecka:

1. W celu rekrutacji Pani/Pana dziecka do szkoły, prowadzenia działalności dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczej zgodnie z Ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 2198 ze zm.), ustawą Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 996), Ustawą z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017, poz. 2203) oraz aktów prawnych wydanych na ich podstawie tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO
 2. W celu promowania działalności placówki oraz osiągnięć i umiejętności ucznia, a także w celu zapewnienia udziału w zajęciach dodatkowych, żywienia uczniów, korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zawarcia umowy ubezpieczenia NNW, promocji wizerunku Pani/Pana dziecka i jego osiągnięć w materiałach publikowanych lub autoryzowanych przez szkołę w gazetkach, biuletynach, prasie lokalnej, materiałach informacyjnych, na tablicach szkolnych oraz na stronie internetowej szkoły, stronie internetowej organu prowadzącego oraz podmiotów współpracujących tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit a RODO
- W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych Pani/Pana dziecka, wykraczających poza obowiązki ustawowe, w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

IV. Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe Pani/Pana dziecka będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów oraz do czasu określonego w przepisach wskazanych w pkt. III oraz przepisach o narodowym zasobie archiwalnym i archiwum.

V. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe Pani/Pana dziecka mogą zostać ujawnione podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

Do Pani/Pana danych osobowych oraz danych Pani/Pana dziecka mogą też mieć dostęp inne podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu administratora np. firmy prawnicze, współpracujące i doradcze.

VI. Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
3. prawo do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych;
4. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
5. prawo do przenoszenia danych;
6. prawo do tego, by nie podlegać decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, i wywołuje wobec Pani/Pana lub Pani/Pana dziecka skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nią wpływa;
7. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych osobowych. Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, telefon 22 860-70-86.

VII. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie danych osobowych w celu wykonania przez Administratora obowiązku prawnego jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych skutkuje niemożnością realizowania zadań przez placówkę względem ucznia. Podanie danych udostępnionych na podstawie zgody jest dobrowolne, a brak zgody spowoduje niemożność zrealizowania zamierzonego celu, lecz nie wpłynie na realizację głównych zadań przez placówkę względem ucznia.

VIII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Pani/Pana dane osobowe lub dane osobowe Pani/Pana dziecka nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną:

Data i czytelny podpis rodziców