

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO / ODDZIAŁU
PRZEDSZKOLNEGO PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2
IM. PROF. DRA WŁADYSŁAWA SZAFERA W WAPNICY
na rok szkolny 2020 – 2021**

1. Dane identyfikacyjne dziecka

Imię	Nazwisko
Data i miejsce urodzenia	
PESEL	

2. Dane rodziców (opiekunów prawnych)

Imię i nazwisko	Imię i nazwisko
Adres zamieszkania	Adres zamieszkania
Telefon kontaktowy	Telefon kontaktowy
e-mail	e-mail

3. Oświadczam, że: (proszę złożyć podpis pod dotyczącym kandydata oświadczeniem)*

Oświadczam, że:	Podpis rodzica /opiekuna
samotnie wychowuję dziecko	
dziecko jest niepełnosprawne	
jedno z rodziców jest niepełnosprawne	
rodzice są niepełnosprawni	
rodzeństwo dziecka jest niepełnosprawne	
dziecko jest objęte pieczęcią zastępczą	
jestem matką pracującą	
jestem ojcem pracującym	
rodzeństwo dziecka uczęszcza do Punktu Przedszkolnego w Wapnicy	

*Należy dostarczyć dokumenty potwierdzające informacje zawarte w pkt. 3

4. Adres zamieszkania dziecka:

--

5. Pobyt dziecka w punkcie przedszkolnym:

Czas pobytu dziecka w punkcie przedszkolnym (Proszę wpisać TAK przy wybranej opcji)	
Bezpłatna realizacja podstawy programowej od 8:30 do 13:30	
Powyżej bezpłatnych godzin	

6. Inne, uznane przez rodziców (opiekunów prawnych) istotne informacje dotyczące stanu zdrowia dziecka, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym.

--

7. Oświadczenia dotyczące treści wniosku :

- *Upředzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 k.k. oświadczamy, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*
- *Oświadczamy, że nasze dziecko będzie przyprowadzane i odbierane z punktu przedszkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów), w szczególnych przypadkach będzie odbierane przez osoby, zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku. Z chwilą przyjęcia mojego dziecka do punktu przedszkolnego dołączę pisemne upoważnienie dla osób, które poza nami będą mogły odebrać dziecko z punktu przedszkolnego.*
- *Zobowiązuję się do terminowego ponoszenia odpłatności za przedszkole zgodnie z uchwałą Rady Miasta i zgłoszeniem w karcie.*
- *Zobowiązuję się do przestrzegania postanowień statutu punktu przedszkolnego.*

.....
data i podpis matki (opiekuna prawnego)

.....
data i podpis ojca (opiekuna prawnego)

.....
data i podpis matki (opiekuna prawnego)

.....
data i podpis ojca (opiekuna prawnego)

Przyjęcie wniosku

data wpływu	podpis przyjmującego
-------------	----------------------

Data przyjęcia dziecka do punktu przedszkolnego: podpisy komisji rekrutacyjnej:

Data wypisania dziecka z punktu przedszkolnego: podpis dyrektora:

Informacja dla osoby rodzica/opiekuna prawnego dziecka składającego wniosek o przyjęcie dziecka do punktu przedszkolnego / oddziału przedszkolnego

Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku jest:

Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej nr 2 w Wapnicy z siedzibą przy ul. Jodłowej 3, 72-500 Międzyzdroje. Z administratorem danych można się skontaktować telefonicznie pod numerem 91 32 84 106, na adres e-mail: dyrektor@sp2wapnica.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: iod@miedzzyzdroje.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować, w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Cele i podstawy przetwarzania.

Podane we wniosku dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji Pani/Pana dziecka do punktu przedszkolnego. Pani/Pana/dziecka dane osobowe są przetwarzane na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119) w związku z art. 149, 150, 155 oraz 160 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59 ze zm.) oraz uchwały Rady Miejskiej nr VI/83/19 i V/63/19.

Odbiorcy danych osobowych.

Odbiorcami podanych danych osobowych będą podmioty świadczące obsługę informatyczną administratora oraz jednostki administracji publicznej uprawnione do sprawowania kontroli i nadzoru nad prawidłowością funkcjonowania administratora, mogące potwierdzić prawdziwość podanych przez Panią/Pana informacji lub upoważnione odrębnymi przepisami prawa do ich przetwarzania.

Okres przechowywania danych.

Podane dane osobowe zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawa oświatowego zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego będą przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego, a w przypadku danych osobowych kandydatów nieprzyjętych przez okres jednego roku.

Sposób przetwarzania danych osobowych

Podane dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie zostaną poddane profilowaniu i nie będą przekazywane do państw trzecich.

Prawa osób, których dane dotyczą.

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu:

prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,

prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,

prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,

prawo do ograniczenia przetwarzania danych,

prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa.

Informacja o wymogu podania danych.

Podanie danych jest wymogiem ustawowym niezbędnym dla potrzeb przeprowadzenia procesu rekrutacji.