

**Wniosek o przyjęcie dziecka do Publicznego Przedszkola nr 5
w Aleksandrowie Łódzkim na rok szkolny 2021/2022**



Przedszkole nr 5
w Aleksandrowie Łódzkim

1. DANE DZIECKA

Imiona i nazwisko dziecka (wypełnić drukowanymi literami)	
Data urodzenia	
PESEL W przypadku braku nr PESEL, serię i numer Paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość	
Adres zamieszkania	

2. DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW/OPIEKUNÓW

Matka / opiekunka	Ojciec / opiekun
1. Imiona i nazwisko	1. Imiona i nazwisko
2. Adres miejsca zamieszkania	2. Adres miejsca zamieszkania
3. Adres poczty elektronicznej	3. Adres poczty elektronicznej
4. Telefon kontaktowy	4. Telefon kontaktowy

3. Rodzeństwo dziecka, które uczęszcza do tej placówki (podać imię, nazwisko i rok urodzenia)

.....

4. Deklarowane godziny pobytu dziecka w przedszkolu: **od**..... **do**

5. Deklaracja rodziców dotycząca ilości posiłków (niepotrzebne skreślić): **śniadanie / obiad / podwieczorek**

6. **Wybór przedszkola** (We wszystkich składanych wnioskach należy podać taką samą kolejność tj. w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.) Należy podać nazwę Przedszkola.

Jako pierwsze wybieram.....

Jako drugie wybieram.....

Jako trzecie wybieram.....

7. Dodatkowe ważne informacje o dziecku np. stałe choroby, wady rozwojowe, stosowane dieta, orzeczenie lub opinia poradni psychologiczno pedagogicznej itp.

.....
.....

8. Do wniosku dołączyć należy dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów określonych w art. 154 ust. 1 pkt 1 i ust. 3 ustawy z 14 grudnia 2016 r. -Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910; zm.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1378 oraz z 2021 r. poz. 4) oraz Zarządzenie nr 2/2021 Organu Prowadzącego Publiczne Przedszkole nr 5 w Aleksandrowie Łódzkim z dnia 29.01.2021 w sprawie: harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkola, a także kryteriów branych pod uwagę oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.

Do wniosku załączam: (zaznaczyć X)

- oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, 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 zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511),
- prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
- dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 998);
- zaświadczenie o zatrudnieniu lub umowa o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej, lub zaświadczenie z uczelni, wydane nie wcześniej niż miesiąc przed złożeniem wniosku
- oświadczenie o rozliczaniu podatku dochodowego od osób fizycznych jako mieszkaniec Gminy Aleksandrów Łódzki

9. Oświadczam, że:

- a) Wszystkie dane zawarte we wniosku są prawdziwe,
b) Niezwłocznie powiadomię dyrektora przedszkola o zmianie danych zawartych we wniosku ,

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

10. Przyjęcie wniosku przez dyrektora przedszkola

.....
data i podpis dyrektora

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administratorem danych osobowych jest **Publiczne Przedszkole nr 5 Dawid Stegliński**, z siedzibą przy ul. Piotrkowskiej 64, 95-070 Aleksandrów Łódzki, tel. 694 733 679, adres e-mail: przedszkole5aleksandrow@gmail.com. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD), z którym można skontaktować się we wszelkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych. Dane kontaktowe IOD: Paweł Maliszewski, iod@perfectinfo.pl.

Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w następujących celach:

- prowadzenia - zgodnie z ustawowymi obowiązkami placówek oświatowych - działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, zdrowotnej oraz działań związanych z udzielaniem wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz prowadzenia zajęć dodatkowych;
- dokumentowania procesu nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej realizowanej przez przedszkole, poprzez prowadzenie w związku z tym niezbędnej dokumentacji wymaganej przepisami prawa (m.in. prowadzenie ewidencji wychowanków, dziennika zajęć);
- szybkiego kontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi w nagłych okolicznościach;
- promowania i wyróżniania osiągnięć wychowanka poprzez: umieszczanie jego danych osobowych na tablicach na terenie przedszkola pod pracami wykonanymi przez wychowanka; ogłaszanie wygranej w konkursie, w którym wychowanek brał udział lub odczytywanie danych wychowanka za osiągnięcia na organizowanych uroczystościach.

Podstawą prawną przetwarzania danych jest:

- wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, a także w związku z Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz
- realizowanie zadań w interesie publicznym zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e RODO (kreowanie właściwych postaw, formowanie pozytywnych zachowań i odruchów uczniów, wspieranie rozwoju i motywacja).

Czas przetwarzania: Dokumentacja z danymi osobowymi wytworzona podczas uczęszczania ucznia do szkoły będzie przechowywana zgodnie z terminami wskazanymi przez przepisy prawa oraz niezbędnymi do zrealizowania wskazanych wyżej celów przetwarzania. Szczegółowe informacje na temat okresów przetwarzania danych dostępne są u Administratora.

Odbiorcy danych: Odbiorcami danych osobowych uczniów, ich rodziców lub opiekunów prawnych mogą być podmioty upoważnione do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa tj.: Ministerstwo Edukacji Narodowej – System Informacji Oświatowej, Kuratorium Oświaty, a także podmioty, z którymi przedszkole podpisało stosowne umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych – świadczące dla Administratora usługi informatyczne, prawne i doradcze.

Prawa osób, których dane dotyczą: Na zasadach opisanych w RODO, osobie, której dane dotyczą przysługują następujące prawa:

- prawo żądania dostępu do danych osobowych, uzyskania ich kopii oraz sprostowania;
- prawo do ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO oraz prawo do usunięcia danych, o ile nie występują okoliczności ograniczające realizację tych praw;
- prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Informacja o konieczności podania danych: Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, koniecznym do realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze. Brak podania danych osobowych skutkuje nieprzyjęciem kandydata do przedszkola.

Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu

Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.

*Rozporządzenie 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