

Numer porozumienia: .....

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA „SŁONECZKO” W JANIKOWIE**  
**na rok szkolny 2023/2024**

- Oddział „zerowy” w budynku Szkoły Podstawowej w Janikowie (pobyt 5 godz.)
- Oddział „zerowy” w budynku Przedszkola „Słoneczko” (pobyt od 6.30-16.00 z wyżywieniem, zastrzega się prawo utworzenia wszystkich oddziałów zerowych w budynku szkoły, jeżeli w danym roku szkolnym wymagają tego względy organizacyjne)
- Pozostałe oddziały dzieci w wieku od 2,5 do 5 lat<sup>1</sup>. (2,5 roku ukończone na dzień 01.09.)

**I. DANE O DZIECKU:**

Imię i nazwisko dziecka .....

Data urodzenia dziecka .....

Adres zamieszkania dziecka: ulica: ..... kod .....

miejscowość ..... gmina .....

PESEL dziecka .....

Uwagi rodziców /prawnych opiekunów/ o dziecku: .....

.....

**II. DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW /prawnych opiekunów/:**

DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW	MAMA	TATA
Imię i nazwisko rodziców /prawnych opiekunów/		
Adres zamieszkania rodziców /prawnych opiekunów/		
Kontakt w czasie pobytu dziecka w przedszkolu /telefon, e-mail/	☎ ☎ e-mail:	☎ ☎ e-mail:
Zawód i miejsce pracy /proszę podać, jeśli Państwo zechcą/		

**III. DO ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA UPOWAŻNIAM:**

LP	NAZWISKO I IMIĘ OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO ODBIORU DZIECKA	SERIA I NUMER DOWODU OSOBISTEGO	STOPIEŃ POKREWIEŃSTWA Z DZIECKIEM

<sup>1</sup> Proszę zaznaczyć odpowiednie pole.

IV. **KRYTERIA NA ETAPIE POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO**

LP.	KRYTERIA	WARTOŚĆ PUNKTOWA (REGULAMIN REKRUTACJI)	PUNKTY KANDYDATA
1.	Wielodzietność rodziny kandydata (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci)	10	
2.	Niepełnosprawność kandydata	10	
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	10	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	10	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	10	
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (oznacza to wychowanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem)	10	
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.	10	
<b>MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW</b>		<b>70</b>	

V. **KLAUZULA INFORMACYJNA**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Przedszkole „Słoneczko” w Janikowie, ul. Słoneczna 31, 88-160 Janikowo, adres e mail:

przedszkole.publiczenr1@gmail.com, tel. 52 3514441

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e - mail: inspektor@cibi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola/ oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej/ publicznej innej formy wychowania przedszkolnego.

4. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO. Przepisy szczególne zostały zawarte w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910).

5. Przetwarzanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoby, których dane dotyczą są zobowiązane do ich podania. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością przyjęcia dziecka do publicznego przedszkola/ oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej/ publicznej innej formy wychowania przedszkolnego.

6. Dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego.

Odbiorcami danych będą również podmioty przetwarzające dane na zlecenie.

Ponadto listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie administratora. W związku z obecną sytuacją epidemiczną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości także na stronie internetowej administratora.

7. Okres przechowywania danych osobowych został określony w art. 160 ustawy Prawo oświatowe. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego lub publicznej 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. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;

b) sprostowania danych;

c) ograniczenia przetwarzania;

d) żądania usunięcia danych, o ile znajdzie zastosowanie jedna z przesłanek z art. 17 ust. 1 RODO;

9. Ma Pani/Pan prawo złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa).

Data .....

.....  
podpisy: **taty** /prawnego opiekuna/, **mamy** /prawnej opiekunki/<sup>2</sup>

<sup>2</sup> Obowiązują podpisy obojga rodziców/opiekunów prawnych