|  |
| --- |
| Wypełnia przedszkole |
| Data złożenia |  |
| Nr ewidencyjny |  |

Strona internetowa przedszkola: **www:przedszkolechmielnik.edupage.org**

…………………………….

 pieczęć przedszkola

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA**

**DO SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA W CHMIELNIKU**

**ROK SZKOLNY 2021/2022**

**Proszę o przyjęcie mojego dziecka do przedszkola na ………. godzin, od godz. ………….. do godz. ………**

**w Chmielniku/w Suchowoli\*** (\*niepotrzebne skreślić).

**I. DANE OSOBOWE DZIECKA**

1. ............................................................................................................................................................................

 (imiona i nazwisko dziecka)

2................................................................................................................................................................................. (data i miejsce urodzenia)

3.................................................................................................................................................................................

 (adres zamieszkania)

5. **Numer PESEL dziecka**.......................................................................................................................................

**II. DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH DZIECKA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **MATKA/OPIEKUN PRAWNY** | **OJCIEC/OPIEKUN PRAWNY** |
| Imię |  |  |
| Nazwisko |  |  |
| Adres zamieszkania |  |  |

**NUMERY TELEFONÓW KONTAKTOWYCH RODZICÓW/OPIEKUNÓW**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **MATKA** | **OJCIEC** |
| Telefon komórkowy |  |  |
| Telefon domowy |  |  |
| Adres poczty elektronicznej |  |  |

**III. DANE DOTYCZĄCE RODZINY**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Właściwą informację zaznaczyć krzyżykiem** | **Tak** | **Nie** |
| Dziecko rodzica samotnie wychowującego dziecko |  |  |
| Niepełnosprawność dziecka |  |  |
| Dziecko posiada opinię/orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej |  |  |

**IV.**

Informacja o spełnianiu przez kandydata kryteriów określonych w Uchwale Nr XXIX/255/2017 Rady Miejskiej w Chmielniku z dnia 30 stycznia 2017 r. w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych oraz szkół podstawowych, dla których Gmina Chmielnik jest organem prowadzącym.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L. p.** | **Kryterium** | **Liczba punktów** | **Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów** | **Zgłoszenie kryterium do oceny** **Tak\*)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Dziecko uczęszczało w roku ubiegłym do tego przedszkolna (oddziału przedszkolnego), do którego rodzic złożył dokumenty rekrutacyjne.  | 6 pkt | Dane potwierdza dyrektor na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu danej jednostki. |  |
| 2. | Zatrudnienie, prowadzenie działalności gospodarczej, bądź praca we własnym gospodarstwie rolnym przez oboje rodziców, lub rodzica/prawnego opiekuna samotnie wychowującego dziecko. | 2 pkt – jeden rodzic pracuje,4 pkt – dwoje rodziców pracuje,4 pkt rodzic samotnie wych. pracuje  | Dokumenty potwierdzające zatrudnienie rodzica/ prawnego opiekuna, aktualny wypis z działalności gospodarczej, potwierdzenie ubezpieczenia w KRUS. |  |
| 3. | Rodzeństwo dziecka uczęszcza już do przedszkola, (oddziału przedszkolnego) do którego rodzic złożył dokumenty rekrutacyjne. | 3 pkt | Dane potwierdza dyrektor na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu danej jednostki. |  |
| 4.  | Rodzic/prawny opiekun dziecka jest osobą niepełnosprawną.  | 4 pkt.  | Zaświadczenie o niepełnosprawności.  |  |

*\*) Jeżeli Komisja Rekrutacyjna ma wziąć pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie piątej tego kryterium napisz TAK i dołącz do wniosku oświadczenie potwierdzające spełnianie tego kryterium.*

Uprzedzona/y o odpowiedzialności karnej z art.233 § 1 k.k. oświadczam, że przedłożone przeze mnie w niniejszej Karcie informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

 …………………… …………………...........................

 data podpis rodzica(opiekuna)

**Klauzula informacyjna - proces rekrutacji**

Zgodnie z art. 13 rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 osobowych, dalej RODO) (Dz. U. UE L119/1) informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych kandydatów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji do przedszkola jest Przedszkole Samorządowe w Chmielniku w z siedzibą ul. Sienkiewicza 8, 26-020 Chmielnik reprezentowane przez Dyrektora – Iwonę Misterkiewicz; kontakt pod numerem telefonu 41 354 22 66 lub adresem e-mail: przedszkole@chmielnik.com
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, kontakt możliwy pod adresem e-mail: rodo.oswiata@chmielnik.com
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych będą przetwarzane w celu: przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do Samorządowego Przedszkola w Chmielniku; wykonania prawnie ciążących na Administratorze obowiązków wynikających z przepisów prawa oświatowego.
4. Podstawa prawna przetwarzania: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2020 r. poz. 910), Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (DZ.U. 2019 poz. 1737), Uchwała nr XXIX/255/2017 Rady Miejskiej w Chmielniku z dnia 30 stycznia 2017 r. w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych, dla których Gmina Chmielnik jest organem prowadzącym zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO
5. Odbiorcami danych osobowych zawartych we wniosku mogą być organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
6. Dane osobowe kandydatów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych nie będą nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe, z którego wynika, że 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 przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
8. Przysługuje Państwu prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania.
9. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznacie, że przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
10. Podanie danych zawartych w niniejszym karcie zgłoszeniowej i dołączonych dokumentach jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do przedszkola lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 4, co oznacza, że podanie danych zawartych w karcie zgłoszenia jest konieczne dla uczestnictwa w procesie rekrutacji do przedszkola, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnienie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.
11. W trakcie przetwarzania danych osobowych na potrzeby rekrutacji nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do przedszkola nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.

 ……………………………………………………….

 Podpis rodzica/opiekuna prawnego