



WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ŻŁOBKA GMINNEGO W JACZOWIE

na rok szkolny 2020/2021

Data złożenia wniosku:

DANE OSOBOWE DZIECKA			
PESEL			
Imię*			
Nazwisko*			Data urodzenia*
Miejsce urodzenia			
ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA			
Województwo*			Powiat*
Gmina*			Miejscowość*
Ulica			Dzielnica*
Nr domu/ nr mieszkania			Kod pocztowy*
DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU			
Dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności (należy zakreślić odpowiedź)		TAK	NIE
Nr orzeczenia			
Typ orzeczenia (rodzaj niepełnosprawności)			
Dodatkowe informacje o rozwoju psychosomatycznym dziecka			
Dodatkowe informacje o stanie zdrowia dziecka			
Informacje o stosowanej diecie, alergiach			



DANE OSOBOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ						
Opiekun (właściwie zakreślić)	Rodzic	Opiekun prawny	Nie udzieli informacji	Nie żyje	Nieznany	Rodzic mieszka za granicą
Imię*			Drugie imię*			
Nazwisko*						
ADRES ZAMIESZKANIA MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ						
Województwo*			Powiat*			
Gmina*			Miejscowość*			
Ulica			Dzielnica*			
Nr domu/ nr mieszkania			Kod pocztowy*			
DANE KONTAKTOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ						
Telefon domowy / komórkowy*						
Telefon do pracy						
Godziny pracy						
Adres e-mail						
DANE OSOBOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO						
Opiekun (właściwie zakreślić)	Rodzic	Opiekun prawny	Nie udzieli informacji	Nie żyje	Nieznany	Rodzic mieszka za granicą
Imię*			Drugie imię*			
Nazwisko*						
ADRES ZAMIESZKANIA OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO						
Województwo*			Powiat*			
Gmina*			Miejscowość*			
Ulica			Dzielnica*			
Nr domu/ nr mieszkania			Kod pocztowy*			
DANE KONTAKTOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO						
Telefon dom/komórka*						
Adres e-mail						
Godziny pracy						
Adres e-mail						

*oznaczone pola wymagane



KRYTERIA PRZYJĘĆ

(przy spełnionych kryteriach proszę postawić znak „x”)

L.p.	Kryteria	Ojciec	Matka
1	Rodzice i dziecko zamieszkują na terenie Gminy Jerzmanowa		
2	Rodzic samotnie wychowuje dziecko		
3	Rodzice są zatrudnieni lub uczą się w trybie dziennym, lub świadczą usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, lub prowadzą działalność gospodarczą		
4	Rodzic/opiekun prawny pracujący przebywający na urlopie: macierzyńskim lub rodzicielskim		
5	Rodzic/opiekun prawny w grupie wyłączonej z rynku pracy w związku ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem do lat 3, osoby bierne zawodowo w tym na urloпах wychowawczych		
6	Wobec rodzica orzeczono znaczny albo umiarkowany stopień niepełnosprawności albo całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji		
7	Dziecko niepełnosprawne		
8	Dzieci z rodzin wielodzietnych. <i>Uwaga! Za rodziny wielodzietne uważa się rodziny mające troje i więcej dzieci w wieku do lat 18</i>		
9	Dziecko, którego dotyczy wniosek ma rodzeństwo : - w wieku od 6 do 18 lat		
10	Dziecko, którego dotyczy wniosek ma rodzeństwo: powyżej 18 roku życia z orzeczoną niepełnosprawnością		
11	Młody wiek rodzica, tj. poniżej 25 roku życia		
12	Dochód nie przekraczający 150% właściwego kryterium dochodowego (na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie), o którym mowa w ustawie z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej (potwierdzenie pobierania zasiłku)		

Oświadczam, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
podpis matki lub opiekunki prawnej

.....
podpis ojca lub opiekuna prawnego

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

W związku z art.13 ust. 1 i 2 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 (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych kandydata oraz jego rodziców/opiekunów prawnych jest Żłobek Gminny w Jaczowie, ul. Główna 21 L, 67-210 Jaczów. We wszelkich sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych można skontaktować się bezpośrednio z administratorem: tel. 76 831 21 21 lub z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych: Jędrzej Bajer, numer telefonu: 533 80 70 40, adres email: iod@odoplus.pl.

2. Dane osobowe kandydata oraz jego rodziców/ opiekunów prawnych będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, określającego zawartość wniosku o przyjęcie do przedszkola oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, ust. 4 i ust. 14, określającego sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.

3. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający i obsługujący system rekrutacyjny na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.

4. Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe, z którego wynika, że dane osobowe kandydata zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, zaś dane osobowe dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu lub w 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

5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.

6. Rodzicom/opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

7. W ramach procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje.

8. Jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.

9. W toku przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i ust. 4 RODO – żadne decyzje dotyczące przyjęcia do placówki nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się jakichkolwiek profili kandydatów.

10. Rodzicom/opiekunom prawnym kandydata, w przypadku podejrzenia, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

11. Podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla udziału w procesie rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby zostały wzięte pod uwagę.

Prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy przebiegu procesu rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego

Zapoznałam/ zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń.

.....
Podpis matki lub opiekunki prawnej

.....
podpis ojca lub opiekuna prawnego



POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA WNIOSKU

PESEL dziecka:

Imię dziecka:

Nazwisko dziecka:

Dyrektor Żłobka Gminnego w Jaczowie potwierdza, że przyjął wniosek o przyjęcie dziecka do żłobka.

Jaczów, dn.

.....
pieczęć i podpis dyrektora szkoły