

.....
(pieczęć przedszkola)

Uwaga: Przed wypełnieniem proszę przeczytać całość. Kartę wypełniają rodzice lub prawni opiekunowie dziecka.

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA SPECJALNEGO NR 208 W WARSZAWIE

(wniosek zawiera dane określone w art. 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe - Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.)

I Dane dotyczące kandydata:

.....ur. dnia
(imię i nazwisko dziecka)

PESEL:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Dzienny czas pobytu dziecka w przedszkolu ilość posiłków:
(podać godziny od-do)

Adres zamieszkania dziecka:

.....
(miejsowość - dzielnica, ulica, numer domu, kod pocztowy)

Czy dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego: TAK/NIE*

Kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata, należy złożyć w przedszkolu razem z wnioskiem.

Czy dziecko ma odroczony obowiązek szkolny: TAK/NIE*

Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego na wniosek rodziców podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po przedstawieniu opinii wydanej przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną art. 36 ust. 4 i 7 ustawy Prawo oświatowe. Kopię decyzji dyrektora szkoły podstawowej o odroczeniu obowiązku szkolnego, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata, należy złożyć w przedszkolu/szkole wskazanej na pierwszej pozycji na liście preferencji.

Czy dziecko będzie uczęszczało na zajęcia z Wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka (WWRD): TAK/NIE*

Dziecko musi posiadać Opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną i nie będzie mogło korzystać z zajęć WWRD w innej placówce.

Wybrane placówki (podać w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych):

1.
2.
3.

Istotne informacje o dziecku i rodzinie pozwalające zapewnić dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiednią opiekę, odżywianie oraz zastosowanie metod opiekuńczo – wychowawczych (stan zdrowia – przewlekłe choroby, stosowana dieta, inne uwagi):

.....
.....
.....
.....
.....

*niepotrzebne skreślić

II Dane matki/opiekuna prawnego kandydata:

Imię i nazwisko matki:

Telefon do natychmiastowego kontaktu:

Adres e-mail:

Adres zamieszkania:
(miejscowość, ulica, numer domu, kod pocztowy)

III Dane ojca/opiekuna prawnego kandydata:

Imię i nazwisko ojca:

Telefon do natychmiastowego kontaktu:

Adres e-mail:

Adres zamieszkania:
(miejscowość, ulica, numer domu)

IV Przyjmuję/my do wiadomości, że:

1. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach.
2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwrócić się do burmistrza dzielnicy właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o potwierdzenie tych okoliczności.
3. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek o przyjęcie, nie uwzględni kryterium, które nie zostało potwierdzone.
4. W okresie wskazanym w harmonogramie należy pisemnie potwierdzić wolę zapisu dziecka w przedszkolu do którego dziecko zostało zakwalifikowane. W przypadku braku pisemnego potwierdzenia woli zapisu, dziecko nie zostanie przyjęte do przedszkola, do którego zostało zakwalifikowane.

Warszawa, dnia

.....
podpis matki/opiekuna prawnego

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego

V Oświadczenie o ponoszeniu kosztów żywienia:

Zobowiązuję/emy się do ponoszenia kosztów żywienia dziecka w przedszkolu zgodnie z aktualnymi regulacjami obowiązującymi w tej sprawie.

Warszawa, dnia

.....
podpis matki/opiekuna prawnego

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego

VI Oświadczenie o odbieraniu dziecka z przedszkola:

Oświadczam/y, że w przypadku przyjęcia mojego dziecka do przedszkola dołączę pisemne upoważnienie dla osób, które poza nami będą mogły odebrać dziecko z przedszkola.

Warszawa, dnia

.....
podpis matki/opiekuna prawnego

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego

VII Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.U.E.L.2016.119.1 (dalej: RODO)

Informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Przedszkole Specjalne nr 208 w Warszawie przy ul. Dzielnej 1A, 00-162 Warszawa.
- 2) Może Pani/Pan skontaktować się z inspektorem ochrony danych za pośrednictwem, poczty elektronicznej pod adresem e-mail: dbfos.iod.oswiata@um.warszawa.pl Pełna broszura informacyjna dostępna jest pod adresem www.przedszkole208.edu.pl/RODO. Należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu rekrutacji, w szczególności informacji o ofercie placówki, statusie wniosku, punktacji, kryteriach i wynikach rekrutacji.
- 3) Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.) 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, który określa treść wniosku o przyjęcie do przedszkola/szkoły oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, 4 i 14, który określa sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160 ustawy Prawo oświatowe, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
- 4) Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
- 5) Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata mogą zostać wykorzystane przez przedszkola wskazane we wniosku w części „WYBRANE PLACÓWKI” w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.
- 6) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
- 7) Dane 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 dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu, 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) Rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich dziecka (kandydata), żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
- 9) W ramach prowadzenia 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. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
- 10) W trakcie 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 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do przedszkola nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.
- 11) Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), z tym że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego;
- 12) Podanie danych zawartych w niniejszym wniosku i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym udział w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola/szkoły oraz umożliwiającym korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne do uczestniczenia w procesie rekrutacji do przedszkola, natomiast podanie danych (w tym dołączenie stosownych dokumentów) potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

Zapoznałam się/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń. Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

Warszawa, dnia

.....
podpis matki/opiekuna prawnego

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego

VIII Wniosek wpłynął dnia

.....
podpis dyrektora lub osoby przyjmującej wniosek

IX Decyzja Dyrektora Przedszkola Specjalnego Nr 208

1. Dziecko zostało przyjęte do Przedszkola Specjalnego Nr 208 na godzin pobytu dziennie i posiłki od dnia

2. Dziecko nie zostało przyjęte z powodu:

.....
.....

.....
Data i podpis dyrektora

.....
Nazwisko i imię matki /opiekuna prawnego dziecka

.....
Nazwisko i imię ojca /opiekuna prawnego dziecka

Oświadczenie

Do odbioru dziecka z przedszkola
upoważniam/y następujące osoby: *(imię i nazwisko dziecka)*

1.
.....
imię i nazwisko *miejsce zamieszkania* *nr dowodu osobistego* *nr telefonu*

2.
.....
imię i nazwisko *miejsce zamieszkania* *nr dowodu osobistego* *nr telefonu*

3.
.....
imię i nazwisko *miejsce zamieszkania* *nr dowodu osobistego* *nr telefonu*

4.
.....
imię i nazwisko *miejsce zamieszkania* *nr dowodu osobistego* *nr telefonu*

5.
.....
imię i nazwisko *miejsce zamieszkania* *nr dowodu osobistego* *nr telefonu*

Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru z przedszkola przez wskazaną/e powyżej, upoważnioną/e przez nas osobę/y.

Warszawa, dnia

.....
podpis matki/opiekuna prawnego

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego