

Dyrektor  
Zespołu Szkolno - Przedszkolnego  
w Łaziskach

**WNIOSEK  
O PRZYJĘCIE DO PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO  
PRZY ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM  
W ŁAZISKACH  
W ROKU SZKOLNYM 2020/2021**

**1. DANE KANDYDATA:**

Imię i nazwisko	
Data urodzenia	
PESEL (w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)	
Adres miejsca zamieszkania	

**2. DANE RODZICÓW KANDYDATA:**

Imię i nazwisko matki	
Adres i miejsce zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numer telefonu kontaktowego (o ile posiada)	
Imię i nazwisko ojca	
Adres i miejsce zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numer telefonu kontaktowego (o ile posiada)	

**3. KOLEJNOŚĆ WYBRANYCH PRZEDSZKOLI:**

Lp.	Nazwa przedszkola (od najbardziej do najmniej preferowanych)

#### 4. DEKLAROWANY POBYT DZIECKA W PLACÓWCE:

a) Godziny pobytu dziecka w placówce: od ..... do .....

b) Posiłki: tak  nie

#### 5. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU (o ile dotyczy):

Lp	Nazwa załącznika	Liczba złożonych załączników
1	Orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność kandydata	
2	Orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	
3	Orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	
4	Orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	
5	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata*	
6	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 511, ze zm.)	
7	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	
8	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 998, ze zm.)	

#### UWAGA:

1. Dokumenty (poz. 1-4, 6-8) składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty (poz. 1-4, 6-8) mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

2. Oświadczenie (poz. 5) składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

\* Wielodzietność rodziny: oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;

\*\* Samotne wychowywanie dziecka: oznacza wychowywanie 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.

## **INFORMACJA:**

- a) wszystkie dane zawarte w deklaracji są prawdziwe,
- b) niezwłocznie powiadomię dyrektora przedszkola o zmianie danych zawartych w deklaracji,
- c) zapoznałem/łam się z klauzulą informacyjną odnośnie przetwarzania danych osobowych zawierającą następujące informacje:

Administratorem Danych Osobowych (Administratorem) jest Zespół Szkolno – Przedszkolny w Łaziskach, ul. Powstańców Śl. 151, 44-340 Łaziska, tel. 32 476 57 06, e-mail: sekretariat@zszplaziska.pl w imieniu, którego zarządzającym jest Dyrektor.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- e-mail: biuro@bhplanicki.pl
- telefonicznie 881-720-700

Dane osobowe są przetwarzane przez Administratora:

- a. w celu rekrutacji do oddziałów przedszkolnych;
- b. wypełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa, w tym ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe; Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji, oraz zmieniające rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji z dnia 29 sierpnia 2019r. (Dz. U. z 2019r. poz. 1664)
- c. gdy jest to niezbędne do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym;
- d. na podstawie zgody – wyłącznie w celu wskazanym w treści udzielonej zgody.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, umowy oraz po zakończeniu umowy w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze. Każda osoba, której dane może złożyć wniosek dotyczący danych osobowych o:

- dostęp do danych (uzyskać informację o przetwarzanych przez nas danych oraz o kopię danych)
- ich sprostowania – poprawiania danych
- usunięcia danych
- ograniczenia przetwarzania (wstrzymania operacji na danych lub nieusuwania danych – stosownie do złożonego wniosku);
- prawo do przenoszenia danych (do innego administratora danych lub do Państwa),
- prawo do wniesienia sprzeciwu,
- prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.

W szczególnych sytuacjach osoba, której dane dotyczą może wnieść sprzeciw wobec przetwarzania przez Administratora danych.

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony danych Osobowych (adres: 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2)

**Dane Pani/Pana oraz dziecka mogą być udostępniane firmom, z którymi przedszkole współpracuje w celu prowadzenia dokumentacji oraz w celu prawidłowej realizacji zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa.**

.....  
(podpisy rodziców/prawnych opiekunów kandydata)