

# WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO

W .....  
na rok szkolny 2020/2021

Wypełniony wniosek należy złożyć w placówce  
w terminie **27 kwietnia 2020 r. – 8 maja 2020 r.**

Data złożenia wniosku:		Numer wniosku:	
<b>DANE OSOBOWE KANDYDATA</b>			
<b>PESEL</b> <small>(w przypadku braku PESEL seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)</small>			
<b>Imię</b>			
<b>Nazwisko</b>		<b>Data urodzenia</b>	
<b>ADRES ZAMIESZKANIA KANDYDATA*</b> Podstawa zamieszkania pod wskazanym adresem: np. zameldowanie stałe, zameldowanie czasowe, odniesienie do prawa własności lokalu/najem itp. (podanie danych jest dobrowolne, wpisanie ich oznacza wyrażenie zgody na ich przetwarzane w celach określonych w pouczeniu)			
<b>Miejscowość</b>		<b>Ulica</b>	
<b>Nr domu/ nr mieszkania</b>		<b>Kod pocztowy</b>	
<b>ADRES ZAMELDOWANIA KANDYDATA</b> (podanie poniższych danych jest dobrowolne, wpisanie ich oznacza wyrażenie zgody na ich przetwarzane w celach określonych w pouczeniu)			
<b>Miejscowość</b>		<b>Ulica</b>	
<b>Nr domu/nr mieszkania</b>		<b>Kod pocztowy</b>	
<b>DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU</b> (podanie poniższych danych jest dobrowolne, wpisanie ich oznacza wyrażenie zgody na ich przetwarzane w celach określonych w pouczeniu)			
<b>Informacje o stanie zdrowia dziecka</b>			
<b>Dodatkowe informacje o dziecku</b>			
<b>DANE OSOBOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ</b>			
<b>Opiekun</b> <small>(właściwie zakreślić)</small>	<b>Rodzic</b>	<b>Opiekun prawny</b>	<input type="checkbox"/> Nie udzieli informacji <input type="checkbox"/> Nie żyje <input type="checkbox"/> Nieznany
<b>Imię</b>		<b>Drugie imię</b>	
<b>Nazwisko</b>			
<b>ADRES ZAMIESZKANIA MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ*</b> Podstawa zamieszkania pod wskazanym adresem: np. zameldowanie stałe, zameldowanie czasowe, odniesienie do prawa własności lokalu/najem itp. (podanie danych jest dobrowolne, wpisanie ich oznacza wyrażenie zgody na ich przetwarzane w celach określonych w pouczeniu)			
<b>Miejscowość</b>		<b>Ulica</b>	
<b>Nr domu/ nr mieszkania</b>		<b>Kod pocztowy</b>	
<b>ADRES ZAMELDOWANIA MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ</b> (podanie poniższych danych jest dobrowolne, wpisanie ich oznacza wyrażenie zgody na ich przetwarzane w celach określonych w pouczeniu)			
<b>Miejscowość</b>		<b>Ulica</b>	
<b>Nr domu/nr mieszkania</b>		<b>Kod pocztowy</b>	

<b>DANE KONTAKTOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ</b>						
Telefon dom/komórka						
Adres e-mail						
<b>DANE OSOBOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO</b>						
Opiekun <i>(właściwe zakreślić)</i>	Rodzic	Opiekun prawny	Nie udzieli informacji	Nie żyje	Nieznany	Rodzic mieszka za granicą
Imię			Drugie imię			
Nazwisko						
<b>ADRES ZAMIESZKANIA OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO*</b> Podstawa zamieszkania pod wskazanym adresem: np. zameldowanie stałe, zameldowanie czasowe, odniesienie do prawa własności lokalu/najem itp. (podanie danych jest dobrowolne, wpisanie ich oznacza wyrażenie zgody na ich przetwarzane w celach określonych w pouczeniu)						
Miejscowość			Ulica			
Nr domu/ nr mieszkania			Kod pocztowy			
<b>ADRES ZAMELDOWANIA OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO</b> (podanie poniższych danych jest dobrowolne, wpisanie ich oznacza wyrażenie zgody na ich przetwarzane w celach określonych w pouczeniu)						
Miejscowość			Ulica			
Nr domu/nr mieszkania			Kod pocztowy			
<b>DANE KONTAKTOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO</b>						
Telefon dom/komórka						
Adres e-mail						
Deklaracja pobytu dziecka w przedszkolu ..... godzin dziennie , tzn. od godz. .... do godz. ....						
Zgłaszam chęć korzystania przez dziecko – na ustalonych w przedszkolu zasadach - z następujących posiłków <i>(proszę podkreślić wybrane)</i>				śniadanie      obiad      podwieczorek		
<b>INFORMACJE O ZŁOŻENIU WNIOSKU O PRZYJECIE KANDYDATA DO PUBLICZNYCH JEDNOSTEK PROWADZĄCYCH WYCHOWANIE PRZEDSZKOLNE</b> <small>(Kolejność wskazań jest istotna w procesie rekrutacji)</small>						
Lp.	Nazwa przedszkola					
1. pierwszego wyboru						
2. drugiego wyboru						
3. trzeciego wyboru						

\*Zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego (KC) (Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 ze zm.), **Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.** Zgodnie z art. 26 KC § 1. Miejscem zamieszkania dziecka pozostającego pod władzą rodzicielską jest miejsce zamieszkania rodziców albo tego z rodziców, któremu wyłącznie przysługuje władza rodzicielska lub któremu zostało powierzone wykonywanie władzy rodzicielskiej.

§ 2. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje na równi obojgu rodzicom mającym osobne miejsce zamieszkania, miejsce zamieszkania dziecka jest u tego z rodziców, u którego dziecko stale przebywa. Jeżeli dziecko nie przebywa stale u żadnego z rodziców, jego miejsce zamieszkania określa sąd opiekuńczy. Stosownie do art. 27 KC Miejscem zamieszkania osoby pozostającej pod opieką jest miejsce zamieszkania opiekuna.

## KRYTERIA PRZYJĘĆ (przy spełnionych kryteriach proszę postawić znak „x”)

Kryteria podstawowe wynikające z ustawy Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.)		X	Ilość pkt.
1.	<b>Wielodzietność rodziny kandydata</b> <i>(wielodzietność rodziny- oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci)</i> <b>Dokumenty:</b> - oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata		200
2.	<b>Niepełnosprawność kandydata</b> <b>Dokumenty:</b> - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, - orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426 ze zm.)		200
3.	<b>Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata</b> <b>Dokumenty:</b> - orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426 ze zm.)		200
4.	<b>Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata</b> <b>Dokumenty:</b> - orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426 ze zm.)		200
5.	<b>Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata</b> <b>Dokumenty:</b> - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, - orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426 ze zm.)		200
6.	<b>Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie</b> <i>(samotnie wychowywanie dziecka - oznacza to 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)</i> <b>Dokumenty:</b> - 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		200
7.	<b>Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą</b> <b>Dokumenty:</b> - dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1111 ze zm.)		200
<b>Kryteria do drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego</b>			
1.	<b>Dziecko 3-letnie, 4-letnie lub 5-letnie, które ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego</b>		50
2.	<b>Dziecko, którego oboje rodzice /opiekunowie prawni/rodzic samotnie je wychowujący pracują zawodowo w wymiarze pełnego etatu lub prowadzą pozarolniczą działalność gospodarczą lub prowadzą gospodarstwo rolne lub studiują w systemie dziennym</b> <b>Dokumenty:</b> - zaświadczenie o zatrudnieniu z zakładu pracy wydane przez upoważnioną do tego osobę lub - wydruk z CEIDG o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej - oświadczenie lub zaświadczenie z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników - zaświadczenie ze szkoły lub uczelni.		50
3.	<b>Oboje rodzice/prawni opiekunowie/rodzic samotnie wychowujący dziecko rozliczają się z podatku dochodowego od osób fizycznych z tytułu pracy, emerytury, renty lub prowadzenia działalności gospodarczej do Pierwszego Urzędu Skarbowego we Wrocławiu, ul. Ks. Czesława Klimasa 34, 50-515 Wrocław na rzecz Gminy Kobierzyce lub prowadzą gospodarstwo rolne i są podatnikami podatku rolnego w Gminie Kobierzyce</b> - oświadczenie lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o złożeniu informacji podatkowej do Pierwszego Urzędu Skarbowego we Wrocławiu za rok poprzedni z tytułu zamieszkania na terenie Gminy Kobierzyce		50
4.	<b>Jeden rodzic / prawni opiekun rozlicza się z podatku dochodowego od osób fizycznych z tytułu pracy, emerytury, renty lub prowadzenia działalności gospodarczej do Pierwszego Urzędu Skarbowego we Wrocławiu, ul. ks. Czesława Klimasa 34, 50-515 Wrocław lub prowadzi gospodarstwo rolne i jest podatnikiem podatku rolnego w Gminie Kobierzyce</b> <b>Dokumenty:</b> - oświadczenie lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o złożeniu informacji podatkowej do Pierwszego Urzędu Skarbowego we Wrocławiu za rok poprzedni z tytułu zamieszkania na terenie Gminy Kobierzyce		25
5.	<b>Zgłoszenie do przedszkola dziecka posiadającego co najmniej jedno rodzeństwo w wieku do 18 roku życia</b> <b>Dokumenty:</b> - oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego		10
6.	<b>Zgłoszenie jednocześnie do tej samej placówki dwojga lub więcej dzieci lub zgłoszenie dziecka posiadającego rodzeństwo korzystające z usług danego przedszkola lub szkoły (także działających w ramach zespołu szkolno-przedszkolnego). Nie dotyczy kandydata, którego rodzeństwo kończy edukację w przedszkolu lub w szkole w roku poprzedzającym rok szkolny, na który odbywa się rekrutacja.</b> - oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego		5

**Specyfikacja załączników do wniosku:**

Kolejny numer załącznika	Rodzaj załącznika	Forma załącznika <sup>1</sup>	Uwagi
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Do wniosku dołączono łącznie ..... załączników

**Zobowiązuję się W TERMINIE DO 29 MAJA 2020 R. w godz. pracy przedszkola pisemnie (jeśli to nie jest możliwe mailowo) potwierdzić wolę zapisu dziecka do przedszkola, do którego zostało zakwalifikowane. W przypadku braku potwierdzenia wyrażam zgodę na wykreślenie dziecka z listy zakwalifikowanych do przedszkola.**

**Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.**

.....  
Podpis matki lub opiekunki prawnej

.....  
Podpis ojca lub opiekuna prawnego

Podanie danych osobowych (poza polami oznaczonymi jako nieobowiązkowe) wymogiem ustawowym.

Dane osobowe zawarte we wniosku i załącznikach przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i przyjęcia do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.), a w przypadku osób przyjętych w celach niezbędnych dla procesu kształcenia, który zezwala na przetwarzanie danych osobowych, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa. Art. 27 ust. 2 pkt 2 tej ustawy stanowi także podstawę przetwarzania danych o stanie zdrowia, jeżeli zezwala na to przepis szczególny innej ustawy. Podstawą zbierania i przetwarzania przedmiotowych danych osobowych jest art. 131 oraz art. 150 ust. 1 i 2 ustawy Prawo oświatowe, zgodnie z którym, wniosek o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej zawiera:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numeru paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 2) imiona, nazwiska i adres zamieszkania rodziców kandydata;
- 3) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata;
- 4) informacje dotyczące spełniania kryteriów wymienionych w art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe oraz kryteriów określanych przez organ prowadzący zgodnie z art. 131 ust. 4-6 ustawy Prawo oświatowe.

Pozostałe dane przetwarzane są na podstawie zgody rodziców/prawych opiekunów w zakresie organizacji kształcenia i opieki oraz przeprowadzenia procesu rekrutacji.

Zgodnie z art. 160 ustawy Prawo oświatowe

1. 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 albo uczęszcza do danej publicznej szkoły, publicznej placówki, na zajęcia w publicznej placówce oświatowo-wychowawczej, na kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole lub publicznej placówce, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, 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.

Zgodnie z art. 150 ust. 7 i nast. ustawy Prawo oświatowe Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w ust. 2, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

8. W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, wójt (burmistrz, prezydent miasta) właściwy ze względu na miejsce zamieszkania kandydata korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucje te posiadają takie informacje. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu przeprowadzanego przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata. Do wywiadu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzanego w celu ustalenia *prawa* do świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2407 ze zm.).

<sup>1</sup> Formy załączników: oryginał, notarialnie poświadczona kopia, urzędowo poświadczona kopia, kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica/opiekuna, oświadczenie

9. Na żądanie wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata, instytucje publiczne i organizacje pozarządowe są obowiązane do udzielenia wyjaśnień oraz informacji co do okoliczności zawartych w oświadczeniach, jeżeli posiadają takie informacje.

Administratorami danych osobowych zawartych we wniosku są przedszkola i szkoły wskazane we wniosku (wybranych przez rodziców kandydata), reprezentowane przez dyrektorów, a więc:

- 1) Przedszkole Samorządowe w Kobierzycach, ul. Robotnicza 19A, tel. (71) 311-12-41, e-mail: sekretariat@przedszkolekobierzycze.pl, reprezentowane przez dyrektora Panią Halinę Waligórkę, która wyznaczyła Inspektora Danych Osobowych, z którym można się skontaktować za pomocą: iodpk@przedszkolekobierzycze.pl.
- 2) Przedszkole Samorządowe w Ślęzie, ul. Przystankowa 2, tel. (71) 789-68-99, e-mail: przedszkolebw@lpt.pl, reprezentowane przez dyrektora Panią Annę Kaszczuk, która wyznaczyła Inspektora Danych Osobowych, z którym można się skontaktować za pomocą: iodps@przedszkolesleza.pl.
- 3) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Bielanych Wrocławskich, ul. Akacjowa 1, tel. (71) 311-27-93, e-mail: szkola@sisco.pl, reprezentowany przez dyrektora Panią Beatę Ćwiek, która wyznaczyła Inspektora Danych Osobowych, z którym można się skontaktować za pomocą: iodo@szkola.sisco.pl
- 4) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Tyńcu Małym, ul. Szkolna 2, tel. (71) 71-51-800, e-mail: sekretariat.szkola@szkolatyniecmaly.pl, reprezentowany przez dyrektora Panią Iwonę Antman, która wyznaczyła Inspektora Danych Osobowych, z którym można się skontaktować za pomocą: iodo@szkolatyniecmaly.pl.
- 5) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Pustkowie Żurawskim, ul. Kolejowa 46, tel. (71) 390-85-80, e-mail: sppz@zspustkow.pl, reprezentowany przez dyrektora Panią Zuzannę Moskal, która wyznaczyła Inspektora Danych Osobowych, z którym można się skontaktować za pomocą: iodustkow@zspustkow.pl.
- 6) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wysokiej, ul. Chabrowa 99, tel. (71) 715-15-99, e-mail: sekretariat-szkola@zspwysoka.pl, reprezentowany przez dyrektora Panią Halinę Fródymę, która wyznaczyła Inspektora Danych Osobowych, z którym można się skontaktować za pomocą: iodwysoka@bipwysoka.pl.
- 7) Szkoła Podstawowa w Kobierzycach, ul. Parkowa 7, tel. (71) 311-16-64, e-mail: szkola@spkobierzycze.pl, reprezentowaną przez dyrektora Panią Grażynę Ciężką, która wyznaczyła Inspektora Danych Osobowych, z którym można się skontaktować za pomocą: iodo@spkobierzycze.pl.
- 8) Szkoła Podstawowa w Pustkowie Wilczkowskim, ul. Kłodzka 2, tel. (71) 311-83-91, e-mail: szkolapustkowwilcz@gmail.com, reprezentowaną przez dyrektora Panią Beatę Kuźmicz, która wyznaczyła Inspektora Danych Osobowych, z którym można się skontaktować za pomocą: iodpw@sppwilczkowski.pl.

Dane osobowe przetwarzane są także w systemie informatycznym przez uprawniony podmiot obsługi informatycznej na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych. Dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotowi świadczącemu usługi pocztowe, kurierskie lub prawne na rzecz administratora.

Dane osobowe mogą zostać także przekazane Gminie Kobierzycze, reprezentowanej przez Wójta Gminy Kobierzycze, z siedzibą w Kobierzycach, Al. Pałacowa 1, e-mail: info@ugk.pl, która wyznaczyła Inspektora Danych Osobowych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: IOD@ugk.pl. Dane będą wtedy przetwarzane celem realizacji ustawowych obowiązków Gminy, tj. art. 31 ust. 10 oraz ust. 11 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.), a następnie archiwizowane na podstawie przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instytucji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w zw. Z art. 6 ust. 1 lit. c RODO, bezterminowo w oparciu o załącznik nr 2 do ww. rozporządzenia.

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- cofnięcia zgody w zakresie danych, które są przetwarzane na podstawie zgody;
- dostępu do danych, w tym informacji o przetwarzaniu danych osobowych: jakie dane są przetwarzane, w jakim celu, o odbiorcach lub kategoriach odbiorców tych danych, planowanym okresie przechowywania danych lub o kryteriach ustalania tego okresu;
- sprostowania, zmiany, uaktualnienia danych, uzyskania kopii danych;
- żądania usunięcia danych (nie dotyczy danych przetwarzanych na podstawie ustawy Prawo oświatowe)
- żądania ograniczenia przechowywania danych w przypadkach wynikających z przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;
- wniesienia skargi do organu nadzoru.

Osoba, której dane dotyczą nie ma prawa do przenoszenia ani sprzeciwu wobec wykorzystania danych, z uwagi na fakt, iż nie zostały spełnione przesłanki wynikające z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej nr 2016/679 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), dalej RODO.

Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich, organizacji międzynarodowych ani profilowane czy przetwarzane w inny zautomatyzowany sposób.

Dane osobowe zawarte w ewentualnie uzyskanych dodatkowych dokumentach i informacjach przetwarzane będą w zakresie i celu określonym w niniejszym pouczeniu.

**Zapoznałam/ zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń oraz oświadczam, że w razie podania we wniosku, załącznikach czy późniejszej korespondencji danych innych osób, poinformuję je o treści pouczenia, wypełniając obowiązek informacyjny, wynikający z RODO.**

.....  
*Podpis matki lub opiekunki prawnej*

.....  
*Podpis ojca lub opiekuna prawnego*

## DECYZJA DOTYCZĄCA ZAKWALIFIKOWANIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu: ..... 2020 roku podjęła następującą decyzję\*:

- 1) **zakwalifikowała** dziecko do przedszkola
- 2) **nie zakwalifikowała** dziecka do przedszkola

\*niepotrzebne: 1) albo 2) - skreślić

Uzasadnienie odmowy zakwalifikowania:

.....

.....

.....

.....

Podpisy przewodniczącego i członków Komisji Rekrutacyjnej:

- 1) ..... przewodniczący komisji .....  
(imię i nazwisko) (podpis)
- 2) ..... członek komisji .....  
(imię i nazwisko) (podpis)
- 3) ..... członek komisji .....  
(imię i nazwisko) (podpis)

## DECYZJA DOTYCZĄCA PRZYJĘCIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu: ..... 2020 roku podjęła następującą decyzję\*:

- 1) **przyjęła** dziecko do przedszkola      Liczba uzyskanych punktów .....
- 2) **nie przyjęła** dziecka do przedszkola

\*niepotrzebne: 1) albo 2) - skreślić

Uzasadnienie odmowy przyjęcia:

.....

.....

.....

.....

Podpisy przewodniczącego i członków Komisji Rekrutacyjnej:

- 1) ..... przewodniczący komisji .....  
(imię i nazwisko) (podpis)
- 2) ..... członek komisji .....  
(imię i nazwisko) (podpis)
- 3) ..... członek komisji .....  
(imię i nazwisko) (podpis)