**Załącznik 2**

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA**

**w roku szkolnym ………………………………**

1. Imię/imiona

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

2. Nazwisko

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

3. PESEL

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

4. Data urodzenia

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

 (dzień) (miesiąc słownie) (rok)

5. Miejsce urodzenia

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

 (miejscowość, województwo)

6. Imiona i nazwiska rodziców/prawnych opiekunów:

 matki …………………………………………………………………………………………………………….

 ojca ……………………………………………………………………………………………………………...

7. Adres zamieszkania rodziców/prawnych opiekunów:

 matki …………………………………………………………………………………………………………….

 ojca …………………………………………………………………………………………………………….

8. Adres zameldowania kandydata:

 ……………………………………………………………………………………………………………………

9. Adres zamieszkania kandydata (wypełnić jeżeli adres zameldowania jest inny niż adres zamieszkania):

 ……………………………………………………………………………………………………………………

10. Dziecko będzie /nie będzie\* korzystało z dowozów.

11. Numer/numery telefonu:

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

 (domowy) (komórkowy matki/ojca) (w razie nagłego wypadku powiadomić)

12. Adres poczty elektronicznej rodziców, jeśli posiadają:

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

13. Istotne informacja o stanie zdrowia dziecka:

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

14. Istotne informacje dotyczące rodziny kandydata (proszę podkreślić):

1. wielodzietność rodziny
2. niepełnosprawność kandydata
3. niepełnosprawność jednego/obojga\* rodziców kandydata
4. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
5. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
6. objęcie kandydata pieczą zastępczą

15. Uwagi/prośby rodziców

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

16. Wskazanie kolejności wybranych przedszkoli w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych:

1. ……………………………………………………………………………………………………………...
2. ……………………………………………………………………………………………………………...
3. ……………………………………………………………………………………………………………...

Do wypełnionej karty proszę dołączyć kserokopię skróconego aktu urodzenia dziecka.

Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

\* wybrane podkreślić

**Klauzula informacyjna dla celów rekrutacji**

Zgodnie z art. 13 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 (*4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)*

**informuję, że**:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych Pani/Pana dziecka jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Waliszew i Okolic im. Jana Pawła II w Starym Waliszewie, Stary Waliszew 20 a (poczta Bielawy), tel: 46 838 25 15, mail: waliszew@gazeta.pl
2. Kontakt z Administratorem Ochrony Danych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Waliszew i Okolic im. Jana Pawła II w Starym Waliszewie możliwy jest pod numerem tel. nr. 46 838 25 15 lub adresem email (adres email): waliszew@gazeta.pl
3. Dane osobowe Pana/Pani oraz dane osobowe Pani/Pana dziecka będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. aogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych oraz Kodeksu Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 108) w celu rekrutacji do pracy w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Waliszew i Okolic im. Jana Pawła II w Starym Waliszewie.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji.
5. Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych swoich i swojego dziecka, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody.
6. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa pracy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

 ………………………………………… …………………………………..

 (miejscowość, data) (podpisy rodziców/prawnych opiekunów)