

Publiczne Przedszkole „Akademia Jasia i Małgosi”

ul. Drukarska 5B, 30-348 Kraków

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 5/2023/2024

Dyrektora Publicznego Przedszkola

Akademia Jasia i Małgosi

W Krakowie

z dnia 28.02 2024r.

**REGULAMIN POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO
DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
AKADEMIA JASIA I MAŁGOSI W KRAKOWIE
NA ROK SZKOLNY 2023/2024**

Podstawa prawna

1. *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz. 610)*
3. *Statut Publicznego Przedszkola Akademia Jasia i Małgosi w Krakowie*

§1

Postanowienia ogólne

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Dzieci do przedszkola przyjmowane są po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
4. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
5. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata, złożonego w terminie zgodnym z harmonogramem. Wzór wniosku do pobrania ze strony internetowej przedszkola lub w placówce w godzinach pracy
6. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

§2

Zadania dyrektora przedszkola

1. Powołuje komisję rekrutacyjną i oraz wyznacza jej przewodniczącego.
2. Przyjmuje wnioski o przyjęcie do przedszkola.
3. Ustala kompletność kart zgłoszeń i dokumentacji potwierdzających spełnianie kryteriów pierwszeństwa.
4. Podaje do publicznej wiadomości:
 - 1) zasady przeprowadzenia rekrutacji,
 - 2) regulamin rekrutacji,
 - 3) prawa i obowiązki rodziców i opiekunów prawnych kandydatów w procesie rekrutacyjnym ze szczególnym uwzględnieniem prawa do odwołania się od decyzji komisji.
5. Rozpatruje odwołanie rodzica lub opiekuna prawnego od decyzji komisji rekrutacyjnej.
6. W przypadku wystąpienia na danym terenie stanu nadzwyczajnego w uzgodnieniu z organem prowadzącym dokonuje modyfikacji terminów przeprowadzania czynności w postępowaniu rekrutacyjnym, a także podaje je do publicznej wiadomości.
7. Zapewnia bezpieczeństwo danych osobowych i danych wrażliwych kandydatów i ich rodziców lub opiekunów prawnych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
8. Archiwizuje dokumentację rekrutacyjną.
9. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole, nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
10. Przyjmuje dzieci do przedszkola na wolne miejsca w trakcie roku szkolnego.

§ 3

Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola

1. Jeżeli liczba kandydatów do przedszkola nie przekracza liczby miejsc wolnych w przedszkolu, o przyjęciu dzieci decyduje dyrektor.
2. O przyjęciu dzieci do przedszkola decyduje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.
3. Liczba miejsc wolnych jest ustalana jako różnica liczby miejsc ogółem i liczby oświadczeń woli o kontynuacji edukacji w przedszkolu przez rodziców lub opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do przedszkola.
4. Harmonogram prac komisji ustala jej przewodniczący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.
5. Komisja rekrutacyjna działa na podstawie Regulaminu rekrutacji i Zarządzenia dyrektora określającego czas jej pracy w postępowaniu rekrutacyjnym.
6. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany, oraz złożył wymagane dokumenty.

§ 4

Komisja rekrutacyjna i jej zadania

1. Komisja rekrutacyjna działa w składzie:
 - 1) przewodniczący komisji – pracownik przedszkola,
 - 2) członek komisji – pracownik przedszkola,
 - 3) sekretarz komisji – pracownik przedszkola.
2. Do obowiązków przewodniczącego komisji rekrutacyjnej należy:
 - 1) umożliwienie członkom komisji zapoznania się z wnioskami o przyjęcie do przedszkola i załączonymi do nich dokumentami,
 - 2) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń komisji,
 - 3) wystąpienie z wnioskiem do organu prowadzącego o potwierdzenie okoliczności podanych przez rodzica, opiekunów kandydata w oświadczeniach uprawniających do pierwszeństwa w przyjęciu dziecka do przedszkola,
 - 4) dochowanie poufności danych o kandydatach i ich rodzinach w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu,
 - 5) analiza przedłożonych wniosków wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnianie kryteriów pierwszeństwa,
 - 6) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia i niezakwalifikowanych do przyjęcia i podpisanie jej,
 - 7) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych i podpisanie jej,
 - 8) napisanie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku o uzasadnienie,
 - 9) organizacja i przebieg rekrutacji uzupełniającej,
 - 10) przekazanie protokołu dyrektorowi przedszkola wraz z listami kandydatów zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych.

Publiczne Przedszkole „Akademia Jasia i Małgosi”

ul. Drukarska 5B, 30-348 Kraków

3. Zadaniem komisji rekrutacyjnej jest:
 - 1) procedowanie postępowania rekrutacyjnego zgodnie z niniejszym regulaminem i zasadą poufności informacji o kandydatach i ich rodzinach w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu,
 - 2) weryfikacja spełniana przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
 - 3) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - 4) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
 - 5) sporządzenie protokołu rekrutacyjnego.

§ 5

Kryteria przyjęcia dzieci do przedszkola i etapy ich procedowania

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 3-6 lat .
2. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy M. Kraków mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne wg kryteriów.
3. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci 6-letnie spełniające obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
4. W drugiej kolejności przyjmowane są dzieci 5-letnie, 4-letnie i 3-letnie mające prawo do wychowania przedszkolnego.
5. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy M. Kraków, niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria, zgodnie z art. 20c, ust.2 ustawy o systemie oświaty:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
 - 2) niepełnosprawność kandydata,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
6. Kryteria wyżej wymienione mają jednakową wartość: po 10 punktów.

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego ustala się następujące kryteria:

- 1) Oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują lub rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący są zatrudnieni na umowę o pracę, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą - **10 punktów**

Publiczne Przedszkole „Akademia Jasia i Małgosi”

ul. Drukarska 5B, 30-348 Kraków

- 2) Jeden rodzic/opiekun prawny pracuje jest zatrudniony na umowę o pracę, wykonuje pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczy się w trybie dziennym, prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą – **8 punktów**
- 3) Rodzeństwo kandydata uczęszcza do tego samego przedszkola/oddziału przedszkolnego, do którego o przyjęcie stara się kandydat – **6 punktów**
7. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie określonym w każdym roku, co najmniej 7 dni do rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
8. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani dostarczyć dokumenty potwierdzające spełnianie wymienionych kryteriów :
 - 1) w pierwszym etapie rekrutacji:
 - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - 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 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.5),
 - c) 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,
 - d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, ze zm.6);
 - 2) w drugim etapie rekrutacji:
 - a) oświadczenie rodzica/ów o zatrudnieniu, pobieraniu nauki w systemie dziennym lub prowadzeniu działalności gospodarczej,
 - b) oświadczenie rodzica/ów o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do przedszkola.
9. Dokumenty, o których mowa są składane w oryginale lub poświadczonych kopii za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
10. Protokół postępowania rekrutacyjnego podpisują wszyscy członkowie komisji, komisja sporządza go w ciągu 3 dni od obrad.

§6

Odwołanie od decyzji komisji rekrutacyjnej

1. Data podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rozpoczyna procedurę odwoławczą.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni kandydata, który nie został przyjęty do przedszkola, w terminie 7 dni od upublicznienia list występują do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

Publiczne Przedszkole „Akademia Jasia i Małgosi”

ul. Drukarska 5B, 30-348 Kraków

3. Komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku przez rodzica lub prawnego opiekuna kandydata podaje przyczyny odmowy przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Rodzice lub opiekunowie prawni kandydata w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia składają odwołanie od uzasadnienia komisji rekrutacyjnej do dyrektora przedszkola.
5. Dyrektor w terminie 7 dni od złożenia odwołania powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów prawnych kandydata o rozstrzygnięciu.
6. Rodzice lub opiekunowie prawni kandydata mogą złożyć skargę na decyzję dyrektora do sądu administracyjnego.

§7

Ochrona danych osobowych i wrażliwych zgromadzonych dla postępowania rekrutacyjnego

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest przedszkole.
2. Podstawa przetwarzania danych jest pisemna zgoda wyrażona przez rodzica lub opiekuna prawnego.
3. Wnioski, zwane kartami zapisu dziecka do przedszkola, są opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgody na udostępnienie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
4. Pracownik przedszkola upoważniony przez dyrektora do gromadzenia wniosków i ich procedowania ma stosowne upoważnienie, załączone do teczki akt osobowych.
5. Wnioski kandydatów przyjętych i dołączona do nich dokumentacja są przechowywane do końca okresu pobytu dziecka w przedszkolu.
6. Wnioski kandydatów nieprzyjętych i dołączona do nich dokumentacja są przechowywane przez okres roku, pod warunkiem że nie toczy się postępowanie w sądzie administracyjnym związku ze skargą.
7. W przypadku toczącego się postępowania w sądzie administracyjnym dokumentacja danego kandydata jest przechowywana do zakończenia sprawy prawomocnym wyrokiem.

§8

Postanowienia końcowe

1. Załącznikami do regulaminu są:
 - 1) wartości punktowe dla poszczególnych kryteriów rekrutacyjnych (załącznik nr 1),
 - 2) wzór listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych (załącznik nr 2),
 - 3) wzór listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych (załącznik nr 3),
 - 4) wzory wniosku o przyjęcie kandydata do przedszkola (załącznik nr 4),
 - 5) deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego (załącznik nr 5),
 - 6) oświadczenie o dochowanie poufności danych o kandydatach i ich rodzinach przez członków komisji (załącznik nr 6),

Publiczne Przedszkole „Akademia Jasia i Małgosi”

ul. Drukarska 5B, 30-348 Kraków

- 7) oświadczenie potwierdzające wolę uczęszczania dziecka do przedszkola (załącznik nr 7)
2. Powyższy regulamin zostaje wprowadzony na podstawie Zarządzenia NR 5/2024/2025 z dnia 28.02.2024r. dyrektora Publicznego Przedszkola Akademia Jasia I Małgosi w Krakowie .

Załącznik nr 1

do Regulaminu Rekrutacji do Publicznego Przedszkola Akademia Jasia I Małgosi w Krakowie

Wartości punktowe dla poszczególnych kryteriów rekrutacyjnych

Kryterium	Wartość punktowa
wielodzietność rodziny kandydata	10
niepełnosprawność kandydata	10
niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	10
niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	10
samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	10
objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	10
Oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują lub rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący są zatrudnieni na umowę o pracę, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą	10
Jeden rodzic/opiekun prawny pracuje jest zatrudniony na umowę o pracę, wykonuje pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczy się w trybie dziennym, prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą	8
Rodzeństwo kandydata uczęszcza do tego samego przedszkola/oddziału przedszkolnego, do którego o przyjęcie stara się kandydat	6

Publiczne Przedszkole „Akademia Jasia i Małgosi”

ul. Drukarska 5B, 30-348 Kraków

Załącznik nr 4

.....
(data wpływu do przedszkola oraz podpis przyjmującego wniosek -wypełnia przedszkole).

DEKLARACJA O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

DZIECKA W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU

AKADEMIA JASIA I MAŁGOSI W KRAKOWIE

NA ROK SZKOLNY 2024/2025

I. Ja niżej podpisana/podpisany:

1).....

.....

. nazwisko i imię matki/ opiekuna prawnego nr. telefonu/e-mail

2).....

.....

. nazwisko i imię ojca/opiekuna prawnego nr. telefonu/e-mail

Adres zamieszkania dziecka:

.....

.....

.....

.....

Potwierdzam wolę, aby moje dziecko

.....

.
nazwisko i imię/ imiona dziecka,

.....

..... pesel dziecka

**korzystało z wychowania przedszkolnego w Publicznym Przedszkolu Akademia Jasia i Małgosi
w Krakowie, w roku szkolnym 2024/2025 w godz. od..... do.....**

Publiczne Przedszkole „Akademia Jasia i Małgosi”

ul. Drukarska 5B, 30-348 Kraków

w tym żywienia (zaznaczyć odpowiednio „tak” lub „nie”)

TAK

NIE

II. Zostałem poinformowany:

1. O konieczności uiszczenia opłaty na konto bankowe przedszkola, za korzystanie z wychowania przedszkolnego, do dnia 12-tego każdego miesiąca, za dni pobytu dziecka w przedszkolu w miesiącu poprzednim, w wysokości ustalonej przez przedszkole w tym:

a) opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin. W godzinach od 8.00 do 13.00 korzystanie z Przedszkola jest bezpłatne. Od godziny 7:00 do 8:00 oraz od 13:00 do 17:00 Rodzice zobowiązują się do opłaty 1,30 zł. za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka,

b) opłaty za żywienie, według dziennej stawki za żywienie ustalonej w przedszkolu, za każdy dzień pobytu,

2. Dochodzenie należności z tytułu nieuiszczenia opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego następuje na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Niedokonanie wpłaty we wskazanym terminie skutkuje naliczeniem odsetek.

3. Oświadczam, że powyższe dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym. Zobowiązuję się do poinformowania przedszkola o wszelkich zmianach dotyczących danych osobowych, adresowych i kontaktowych dziecka oraz własnych.

4. Deklaracja kontynuowania wychowania przedszkolnego jest jednocześnie potwierdzeniem woli podpisania umowy przyjęcia dziecka do przedszkola na rok 2024/2025.

Załącznik nr 5

(data wpływu do przedszkola oraz podpis przyjmującego wniosek -wypełnia przedszkole).

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA

AKADEMIA JASIA I MAŁGOSI W KRAKOWIE

NA ROK SZKOLNY 2024/2025

I. Dane dotyczące dziecka

1.	Imię i nazwisko dziecka	
2.	Data i miejsce urodzenia	

Publiczne Przedszkole „Akademia Jasia i Małgosi”

ul. Drukarska 5B, 30-348 Kraków

3.	Numer PESEL (w przypadku braku nr PESEL seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)	<input type="text"/>
4	Adres: 1. zamieszkania 2. adres zameldowania (wpisać jeśli jest inny niż zamieszkania)	1
		2
5.	Liczba godzin pobytu dziecka w przedszkolu	Od godz. do godz. tj. dziennie
6.	Wyżywienie	Zaznaczyć właściwą opcję: Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>

II. Dane dotyczące rodziców/ prawnych opiekunów

	matka/prawny opiekun	Ojciec/ prawny opiekun
Imię i nazwisko (nazwisko rodowe)		
Adres zamieszkania		
Adres zameldowania		
Pesel		
Zawód wykonywany		
Nazwa i miejsce pracy		
Telefony kontaktowe		
e-mail		

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, edukacji i wychowania , oraz żywienia proszę o wskazanie poniżej istotnych danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;

.....

Do wniosku dołącza się, proszę o zaznaczenie znakiem **x**

1. Orzeczenie o niepełnosprawności dziecka ubiegającego się o przyjęcie do przedszkola.	<input type="checkbox"/>
2. Orzeczenie o niepełnosprawności jednego z rodziców dziecka.	<input type="checkbox"/>

Publiczne Przedszkole „Akademia Jasia i Małgosi”

ul. Drukarska 5B, 30-348 Kraków

3.Orzeczenie o niepełnosprawności obojga rodziców dziecka.	
4.Orzeczenie o niepełnosprawności rodzeństwa dziecka.	
5. 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.	
6.Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.	

uwaga: pozycje od 1 do 6 wyżej wymienionych załączników należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.

Oświadczenia

- 1.Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art.233 Kodeksu karnego oświadczam, że podane dane są zgodne ze stanem faktycznym. Przyjmuję do wiadomości, że przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zażądać przedstawienia dokumentów potwierdzających dane zapisane we wniosku.
- 2.Niniejszym przyjmuję do wiadomości i wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i udostępnianie danych osobowych zawartych we wniosku, w systemach informatycznych przedszkola oraz organu prowadzącego przedszkole.
- 3.Wyrażam zgodę na opublikowanie imienia i nazwiska mojego dziecka na liście dzieci przyjętych do przedszkola .
- 4.Oświadczam, że w przypadku jakichkolwiek zmian w informacjach podanych we wniosku, niezwłocznie złożę pisemne sprostowanie u dyrektora przedszkola

Zgoda rodziców na udostępnienie danych wrażliwych

Wyrażam zgodę Administratorowi Bezpieczeństwa Informacji Prywatnego Przedszkola Akademia Jasia i Małgosi w Krakowie U. Drukarska 5b na udostępnienie danych dziecka w zakresie tzw. „zwykłe” dane osobowe, którymi są np. imię, nazwisko, adres zamieszkania, data urodzenia, nr PESEL.

Do ich uzupełnienia niezbędne są również dane rodziców i opiekunów – ich imiona i nazwiska , adresy zamieszkania., numery telefonów, a także dokumenty rodziców/opiekunów, takie jak dowód osobisty lub inny dokument tożsamości w celu „zidentyfikowania osoby fizycznej”, której tożsamość można określić pośrednio przez np. powołanie się na imię i nazwisko, numer identyfikacyjny PESEL, koniecznych w procesie opieki , nauczania i wychowania dziecka w przedszkolu.

Przyjmuję do wiadomości, że wymienione dane mają charakter wrażliwy i nie mogą być przetwarzane w innych celach innych zakresie niż wskazuje niniejsza zgoda.

.....

.....

(czytelny podpis rodziców/ opiekunów prawnych)

Załącznik nr 6

.....

Kraków , dn.

.....

(pieczęć przedszkola)

Publiczne Przedszkole „Akademia Jasia i Małgosi”

ul. Drukarska 5B, 30-348 Kraków

Upoważnienie nr

Na podstawie art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) z dniem 1marca 2016 roku upoważniam:

.....

(imię i nazwisko)

zatrudnionego/ą na stanowisku

w Publicznym Przedszkolu Akademia Jasia i Małgosi do dostępu, gromadzenia i przetwarzania danych osobowych, w formie papierowej i elektronicznej :

1. dzieci, jak też ich rodziców lub opiekunów prawnych*,
2. pracowników , jak też ich rodzin*,

które to dane są gromadzone w zakresie niezbędnym do prawidłowego funkcjonowania placówki.

Równocześnie zobowiązuje Pana/ią do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących przetwarzanych danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia. Informuję, że udostępnianie danych osobowych lub umożliwienie dostępu do nich osobie nieupoważnionej podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2 (art. 51 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych). Upoważnienie ważne jest do zakończenia rekrutacji w Publicznym Przedszkolu Akademia Jasia i Małgosi .

.....

(podpis i pieczęć dyrektora)

**niepotrzebne skreślić*

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U z 2002 r, Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz z treścią Instrukcji ochrony danych osobowych obowiązującą w przedszkolu, szczególnie w zakresie dotyczącym zasad gromadzenia i przetwarzania danych osobowych. Zobowiązuję się do ich przestrzegania oraz zachowania w tajemnicy wszystkich danych osobowych, do których miałem/am dostęp w związku z zatrudnieniem oraz po ustaniu zatrudnienia w przedszkolu.

.....

(data i podpis upoważnionego)

Publiczne Przedszkole „Akademia Jasia i Małgosi”

ul. Drukarska 5B, 30-348 Kraków

Załącznik nr 7

OŚWIADCZAM

Potwierdzam wolę uczęszczania mojego dziecka

.....

.....
(imię i nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania)

w roku szkolnym/.....

do Publicznego Przedszkola Akademia Jasia i Małgosi w Krakowie , ul Drukarska 5 B.

Czytelne podpisy rodziców/opiekunów prawnych:

.....

Kraków ,

(miejsowość) (data)