

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy/opiekuna prawnego

.....
Adres do korespondencji

**Dyrektor Zespołu Szkolnego
w Cegłowie**

Wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola

I – Dane osobowe kandydata i rodziców

Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi

1.	Imię i nazwisko kandydata			
2.	Data i miejsce urodzenia kandydata			
3.	PESEL kandydata W przypadku braku PESEL seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość			
4.	Imię /imiona nazwiska rodziców/opiekunów kandydata	Matki/opiekunki		
		Ojca/opiekuna		
5.	Adres zamieszkania rodziców kandydata	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica		
		Nr domu /mieszkania		
7.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców/opiekunów kandydata – o ile je posiadają	Matki/opiekunki	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty e-mail	
		Ojca/opiekuna	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty e-mail	

II – Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych jednostek prowadzących wychowanie przedszkolne

Jeśli wnioskodawca korzysta z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednego publicznego przedszkola, zobowiązany jest podać nazwy i adresy przedszkoli w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych:

1. Pierwszy wybór

.....
Nazwa i adres przedszkola

2. Drugi wybór

.....
Nazwa i adres przedszkola

**III – Informacja o spełnieniu Kryteriów określonych w ustawie o systemie oświaty
i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnienie**

We właściwej rubryce (Tak/Nie) , przy każdym z 7 kryteriów wstaw znak X

Lp.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium	TAK	NIE	PUNKTY Wypełnia komisja kwalifikacyjna
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata			
2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności			
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców / opiekunów kandydata	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 (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 426 ze zm.)			
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców / opiekunów kandydata	Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 426 ze zm.)			
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	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 (tj. Dz.U z 2020 r. poz. 426 ze zm.)			
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem			
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 821 ze zm.)			

IV – Informacja o spełnieniu kryteriów ustalonych przez Radę Gminy w Cegłowie

We właściwej rubryce (Tak/Nie) , przy każdym z 4 kryteriów wstaw znak X

Lp.	Kryterium	Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów	Tak	Nie	Punkty Wypełnia komisja kwalifikacyjna
1.	Pozostawanie obojga rodziców/opiekunów prawnych w zatrudnieniu, pobieraniu nauki w trybie dziennym	Dokument potwierdzający zatrudnienie, np.: zaświadczenie z zakładu pracy, zaświadczenie ze szkoły, aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej itp.			
2.	Rodzeństwo dziecka uczęszczające do przedszkola lub szkoły w Zespole Szkolnym w Cegłowie	-			
3.	Rodzice/opiekunowie prawni odprowadzają podatek dochodowy w Gminie Cegłów	Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o miejscu rozliczania podatku dochodowego			
4.	Czas pobytu dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o planowanym pobycie dziecka powyżej 5 godzin dziennie			

V – Informacje o ochronie danych osobowych

Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) dane osobowe dotyczące dzieci i ich rodziców zbierane są w celu realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych przedszkola.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w karcie do celów edukacyjnych i ewidencyjnych związanych z realizacją zadań statutowych przedszkola oraz przeprowadzaną rekrutacją zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).

Rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo do wglądu do zbieranych danych oraz uzupełniania, uaktualniania czy sprostowywania w razie stwierdzenia, że dane są niekompletne, nieaktualne lub nieprawdziwe. Dane zebrane z wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola są zbierane, przechowywane i przetwarzane zgodnie z przepisami prawa.

Pouczenie

Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku jest dyrektor Zespołu Szkolnego w Cegłowie.

VI - Oświadczenia wnioskodawcy

Oświadczam, że wyrażam zgodę na wyjścia dziecka poza teren placówki w ramach realizacji podstawy programowej oraz zajęć organizowanych na wniosek rodziców.

.....
Data

.....
podpis matki/ojca/opiekuna prawnego

INFORMUJEMY, ŻE:

1. Administratorem przetwarzanych danych w ramach procesu rekrutacji jest Zespół Szkolny w Cegłowie przy ul. Poprzecznej 27, 05-319 Cegłów, Nr kontaktowy 25 757 01 79.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Łukasz Kalinowski, Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem inspektor@cbi24.pl.
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 2020 r. poz. 910 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, określającego zawartość wniosku o przyjęcie do przedszkola oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, ust. 4 i ust. 14, określającego sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
4. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający i obsługujący system rekrutacyjny na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
6. 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, została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
7. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
8. W ramach 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.**
9. Jediną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie rekrutacji do przedszkola jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
10. W toku 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 ust. 4 RODO – żadne decyzje dotyczące przyjęcia do placówki nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się jakichkolwiek profili kandydatów.
11. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, w przypadku podejrzenia, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO, gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), a jeśli w przyszłości zostałby powołany inny organ nadzorczy, to ten organ będzie właściwy do rozpatrzenia skargi¹.
12. Podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla udziału w procesie rekrutacji do przedszkola, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby zostały wzięte pod uwagę.

¹ Prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy przebiegu procesu rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.

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

.....
Data

.....
podpis matki/ojca/opiekuna prawnego

Oświadczam, iż zapoznałam/em się z treścią Postępowania Rekrutacyjnego do Publicznych przedszkoli działających na terenie Gminy Ceglów na rok szkolny 2021/2022 .

.....
Data

.....
podpis matki/ojca/opiekuna prawnego

Załączniki dołączone do wniosku

(Wypełnia Komisja Rekrutacyjna)

Lp.	Załączniki	Zaznaczyć X	Uwagi
1.	Potwierdzenie wielodzietności rodziny	Oświadczenie o wielodzietności rodziny	
2.	Potwierdzenie niepełnosprawności kandydata, rodzeństwa kandydata lub rodzica/opiekuna kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	
		Orzeczenie o niepełnosprawności/ stopniu	
		Inny dokument (w uwagach wpisać jaki)	
3.	Potwierdzenie samotnego wychowywania dziecka	Wyrok sądu orzekającego rozwód lub separację	
		Akt zgonu	
		Oświadczenie o samotnym wychowywaniu	
4.	Potwierdzenie objęcia pieczęcią zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą	
5.	Potwierdzenie pozostawanie obojga rodziców/opiekunów prawnych w zatrudnieniu, pobieraniu nauki w trybie dziennym	Zaświadczenie o zatrudnieniu (potwierdzone w zakładzie pracy)	
		Aktualny wpis do działalności gospodarczej	
6.	Potwierdzenie uczęszczania rodzeństwa dziecka uczęszczające do przedszkola lub szkoły w Zespole Szkolnym w Cegłowie	-	
7.	Potwierdzenie odprowadzania przez rodziców/opiekunów prawnych podatku dochodowego w Gminie Cegłów	Oświadczenie o rozliczaniu podatku dochodowego	
8.	Potwierdzenie pobytu dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie	Oświadczenie rodzica	

Łączna liczba dołączonych załączników:..... (słownie))

Data:

.....
podpis przewodniczącego komisji rekrutacyjnej

DECYZJA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

Komisja rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu

1. Zakwalifikowała ww. dziecko do Przedszkola

2. Nie zakwalifikowała dziecka do przedszkola z powodu

Kandydat uzyskał punktów .

Komisja kwalifikacyjna na posiedzeniu w dniu

1. Przyjęła ww. dziecko do Przedszkola

2. Nie przyjęła dziecka do przedszkola z powodu

.....
Podpis przewodniczącego komisji

