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*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Imię/Imiona i nazwisko kandydata** |  | | |
| **Data i miejsce urodzenia kandydata** |  | | |
| **PESEL kandydata**  \*W przypadku braku PESEL-seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość |  | | |
| **Imię/imiona i nazwiska rodziców/opiekunów kandydata** | *Matka/Opiekunka* |  | |
| *Ojciec/Opiekun* |  | |
| **Adres zamieszkania rodziców kandydata** | Kod pocztowy |  | |
| Miejscowość |  | |
| Numer domu/mieszkania |  | |
| **Dane kontaktowe rodziców/opiekunów kandydata (adres poczty elektronicznej/numery telefonów) - o ile posiadają** | *Matka/Opiekunka* | Telefon do kontaktu |  |
| Adres poczty e-mail |  |
| *Ojciec/Opiekun* | 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

* 1. 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 kwalifikacyina* |
| 1. | Wielodzietność rodziny kandydata | Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata |  |  |  |
| 2. | Niepełnosprawność kandydata | Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze wzglądu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełno sprawności |  |  |  |
| 3. | Niepełnosprawność jednego z rodziców *I* 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 *I* 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 pieczą zastępczą | Dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczą 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 z wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola są zbierane, przechowywane  
i przetwarzane zgodnie z przepisami prawa.

**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 rodzica /opiekuna prawnego

**Pouczenie**

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

**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 0l 79.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Łukasz Kalinowski, Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy  
   za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem [inspektor@cbi24.pl.](mailto: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. 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 postawie art. 6 ust. l lit. e) lub f) RODO, zatem prawo  
   do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje.
9. Jedyną 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 skargi 1 .
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.

*I 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 rodzica/opiekuna prawnego

Oświadczam, iż zapoznałam/em się z treścią Postępowania Rekrutacyjnego do Publicznych przedszkoli działających na terenie Gminy Cegłów na rok szkolny 2022/2023.

Data podpis rodzica/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 pieczą zastępczą | Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą | |  |  |
| 5. | Potwierdzenie pozostawanie obojga rodziców *I*opiekunów prawnych w zatrudnieniu , pobieraniu  nauki w trybie dziennym |  | Zaświadczenie o zatrudnieniu (potwierdzone w zakładzie pracy) |  |  |
| Aktualny wpis do działalności gospodarczej |  |  |
| 6. | Potwierdzenie uczęszczam a 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