……………………………………………………… załącznik nr 2

 *Imię i Nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata*

………………………………………………………

 *Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji*

………………………………………………………

 **Dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 1 w Imielinie**

 **ul. Wojciecha Sapety 10**

 **41-407 Imielin**

**Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola Miejskiego nr 1 w Imielinie**

**na rok szkolny 2024/2025**

1. **Dane osobowe kandydata i rodziców**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Imię/Imiona i Nazwisko kandydata  |  |
| 2. | Data i miejsce urodzenia kandydata |  |
| 3. | PESEL kandydata*w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu* *lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Imiona i Nazwiska rodziców/prawnych opiekunów kandydata lub osób/podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad kandydatem*(podkreślić właściwe)* | Matki |  |
| Ojca |  |
| 5. | Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata  | Kod pocztowy |  |
| Miejscowość |  |
| Ulica  |  |
| Numer domu /numer mieszkania |  |
| 6. | Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają | Matki | Telefon do kontaktu |  |
| Adres poczty elektronicznej |  |
| Ojca | Telefon do kontaktu |  |
| Adres poczty elektronicznej |  |

1. **Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie o systemie oświaty**

 **i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Kryterium** | **Dokument potwierdzający spełnianie kryterium** | **Tak\*)** | **Nie\*)**  |
| **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 *Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata* |  |  |
| **3.** | Niepełnosprawność jednego z rodziców 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)*Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata* |  |  |
| **4.** | Niepełnosprawność obojga rodziców 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)*Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata* |  |  |
| **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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)*Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica* |  |  |
| **6.** | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie  | 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 *Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu kopia poświadczona„za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata* |  |  |
| **7.** | Objęcie kandydata pieczą zastępczą | **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, z 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013 r. poz. 154 i 866)*Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata* |  |  |

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie ………........

1. **Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez dyrektora w uzgodnieniu**

**z organem prowadzącym**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa kryterium  | Sposób udokumentowania | Liczba punktów |
| 1. | Rodzice/opiekunowie prawni kandydata pracują w pełnym wymiarze czasu pracy lub studiują w systemie dziennym. | Zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, a w przypadku samozatrudnienia aktualna informacja z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub zaświadczenie z uczelni zawierające informacje o systemie studiów i planowanym terminie ich ukończenia. | 16 |
| 2. | Jeden z rodziców/ opiekunów prawnych pracuje w pełnym wymiarze czasu pracy lub studiuje w systemie dziennym. | 8 |
| 3.  | Do przedszkola uczęszcza już rodzeństwo kandydata. | Oświadczenie rodziców/ opiekunów prawnych. | 4 |
| 4. | Kandydat będący pod opieką Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, za wyjątkiem otrzymujących świadczenia jednorazowe | Zaświadczenie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej. | 2 |

Dołączam zaświadczenia/oświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych w punkcie …………

**IV. Deklarowany pobyt dziecka w placówce :**

1. Godziny pobytu dziecka w placówce od …….... do ……...
2. Posiłki : śniadanie obiad podwieczorek

**Oświadczenia wnioskodawcy**

1. Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

**…………………………………… ……………………………………………**

 *Data Czytelny podpis wnioskodawcy- rodzica kandydata*

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym **zgodnie z wnioskiem** oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2002, Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

**…………………………………… ……………………………………………**

 *Data Czytelny podpis wnioskodawcy- rodzica kandydata*

*Data złożenia wniosku*

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

 **dotycząca przetwarzania danych osobowych - rekrutacja do przedszkola**

***Na podstawie art. 13 ust. 1 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO, informuję Pana/Panią, że:***

|  |  |
| --- | --- |
| **Dane Administratora**  | Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Przedszkole Miejskie nr 1 w Imielinie z siedzibą przy ul. W. Sapety 10, Imielin 41-407, reprezentowane przez Dyrektora.  |
| **Inspektor Ochrony Danych**  | Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych oraz udostępnia jego dane kontaktowe:1. adres poczty elektronicznej: iod@imielin.pl
2. pisemnie na adres siedziby Administratora.
 |
| **Cel i podstawa prawna przetwarzania**  | 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 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 załączonych 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. |
| **Odbiorcy danych**  | Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku mogą być:1. uprawnione podmioty obsługi informatycznej dostarczające i obsługujące system rekrutacyjny na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych,
2. podmioty świadczące Administratorowi wsparcia organizacyjnego, prawnego oraz informatycznego,
3. organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa,
4. organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego.

**Uwaga:** Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata mogą zostać wykorzystane (za pośrednictwem systemu informatycznego wspierającego prowadzenie rekrutacji) przez inne podmioty prowadzące wychowanie przedszkolne (jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej jednostki) w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc. |
| **Czas przechowywania danych**  | Okresy przechowywania danych: 1. 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, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu lub w szkole, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, lub szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
 |
| **Prawa osób, których dane dotyczą**  | Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. **Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji**. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO. 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.Rodzicom lub opiekunom prawnym nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO, bowiem jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie rekrutacji do przedszkola jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO,  |
| **Skarga do Organu Nadzorczego**  | 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 zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim miejsca zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia, zgodnie z art. 77 RODO.W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.(Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa, Telefon: 22 531 03 00) |
| **Informacje dotyczące obowiązku podania danych oraz konsekwencji ich niepodania**  | Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, stanowi jednak warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola oraz umożliwia korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji i wynika to w szczególności z przepisów wskazanych w rubryce - Cel i podstawa prawna przetwarzania. 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.  |