

I. Dane osobowe kandydata i rodziców/opiekunów

(należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica (opiekuna) kandydata)

.....
(adres do korespondencji w sprawach rekrutacji)

**Dyrektor Katolickiego Publicznego Przedszkola
w Polkowicach
Plac Kościelny 2, 59-100 Polkowice**

Wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola,

I. Dane osobowe kandydata i rodziców/opiekunów

(tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

1	Imię/imiona i nazwisko kandydata			
2	Data i miejsce urodzenia kandydata			
3	PESEL kandydata (w przypadku braku PESEL serii i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)			
4	Imię/imiona i nazwiska rodziców kandydata	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	

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

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej jednostki, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole, innej formy wychowania przedszkolnego w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych

1. Pierwszy wybór

.....
nazwa przedszkola

.....
adres przedszkola

2. Drugi wybór

.....
nazwa przedszkola

.....
adres przedszkola

3. Trzeci wybór

.....
nazwa przedszkola

.....
adres przedszkola

III. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie z 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (art. 131 pkt.2 Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*
1	Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata	
2	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	
3	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne	
4	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne	
5	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne	
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	
7	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą	

* jeżeli chcemy, aby komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie czwartej przy sformułowaniu kryterium, proszę napisać TAK i zgodnie z instrukcją w kolumnie trzeciej, dołączyć do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie tego kryterium

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w pkt

IV. Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez Fundację Św. Michała w Polkowicach

L.p.	Kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*
1	rodzeństwo kandydata kontynuuje edukację w Katolickim Publicznym Przedszkolu w Polkowicach lub Katolickiej Publicznej Szkole Podstawowej w Polkowicach	
2	oboje rodzice lub rodzic samotnie wychowujący kandydata pracują/pracuje lub studiują /studiuje w trybie dziennym	
3	rodzice lub rodzic samotnie wychowujący wskazali/wskazał Gminę Polkowice jako miejsce zamieszkania;	
4	rodzeństwo kandydata ubiega się o przyjęcie do Katolickiego Publicznego Przedszkola w Polkowicach, Katolickiej Publicznej Szkoły Podstawowej w Polkowicach	

* jeżeli chcemy, aby komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie trzeciej tego kryterium proszę napisać TAK i dołączyć do wniosku oświadczenie potwierdzające spełnianie tego kryterium

1. Zgodnie z art. 131 ust. 6 ustawy z 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) – spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący jest potwierdzane dokumentami.

2. Do wniosku dołączam oświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych w pkt.

Oświadczenia wnioskodawcy

- Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

.....
(data)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy – rodzica/prawnego opiekuna kandydata)

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie ustawy – Prawo oświatowe.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH

Administrator Pani/Pana oraz dziecka danych: Katolickie Publiczne Przedszkole w Polkowicach, Plac Kościelny 2, 59-100 Polkowice.

1. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@swmichala.pl
2. **Cele przetwarzania | podstawa prawna | czas przechowywania**
 - Realizacja procesu rekrutacji uczniów na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
 - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
3. **Czas przechowywania:** Nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania. W przypadku kandydatów nieprzyjętych - 12 miesięcy chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem
4. **Odbiorcy:**
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
5. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych
 - Prawo żądania sprostowania danych
 - Prawo żądania usunięcia danych
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
6. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana oraz dziecka danych osobowych jest niezbędne do udziału w procesie rekrutacji. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości udziału w rekrutacji.

.....
(czytelny podpis – rodzica/prawnego opiekuna kandydata)