

## **ZASADY PRZEPROWADZANIA REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA NR 2 – INTEGRACYJNEGO W CIESZYNIE W ROKU 2020**

### **§ 1**

1. Niniejszy zbiór zasad określa procedurę przeprowadzenia rekrutacji dzieci w wieku od 3 do 6 lat do Przedszkola nr 2 – Integracyjnego w Cieszynie.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Dzieci w wieku 3 - 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.

### **§ 2**

Ilekcioć w niniejszych zasadach jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Miasto Cieszyn.
- 2) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Cieszyna.
- 3) Dyrektorowi – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola nr 2 – Integracyjnego w Cieszynie.
- 4) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 2 – Integracyjne w Cieszynie.
- 5) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Rekrutacyjną Przedszkola nr 2 – Integracyjnego w Cieszynie.
- 6) Wielodzietności rodziny – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i/ lub więcej dzieci.
- 7) Samotnym wychowywaniu dziecka – należy przez to rozumieć wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie, co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.
- 8) Rodzicu – należy przez to rozumieć rodzica posiadającego pełną władzę rodzicielską, prawnego opiekuna dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
- 9) Kandydacie – należy przez to rozumieć dziecko objęte rekrutacją do przedszkola publicznego.
- 10) Wniosku – należy przez to rozumieć „Wniosek zgłoszenia dziecka do przedszkola” w wersji papierowej i elektronicznej.
- 11) Deklaracji – należy przez to rozumieć „Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu”, lub „Deklarację o rezygnacji z kontynuowania wychowania przedszkolnego w przedszkolu” w formie papierowej;
- 12) Zasadach – należy przez to rozumieć zasady przeprowadzania rekrutacji dzieci do Przedszkola nr 2 – Integracyjnego w Cieszynie;
- 13) Systemie naboru – należy przez to rozumieć System Rekrutacji Elektronicznej do przedszkoli publicznych prowadzony drogą internetową.

## Przebieg postępowania rekrutacyjnego

### § 3

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do publicznego przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze miasta Cieszyna.
3. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Przedszkole nadal będzie dysponować wolnymi miejscami, to w postępowaniu uzupełniającym do przedszkola mogą być przyjęci kandydaci spoza obszaru Miasta Cieszyna.
4. Kandydaci posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ubiegający się o przyjęcie do przedszkola ogólnodostępnego mogą ubiegać się o przyjęcie na zasadach ogólnych.
5. We wniosku o przyjęcie do przedszkola można wskazać nie więcej niż trzy wybrane przedszkola. Należy określić kolejność wybranych przedszkoli w porządku od najbardziej do najmniej preferowanego zgodnie z § 5 ust. 2.
6. Wniosek o przyjęcie kandydata do przedszkola stanowi **załącznik nr 1**.
7. Rodzice dzieci uczęszczających do danego przedszkola składają w tym przedszkolu, na kolejny rok szkolny, deklarację o kontynuowaniu lub rezygnacji z kontynuacji wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, w terminie nie krótszym niż 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego. Deklarację o kontynuowaniu stanowi **załącznik nr 2**. Deklarację o rezygnacji z kontynuacji stanowi **załącznik nr 3**.

## Zasady postępowania rekrutacyjnego

### § 4

1. Rekrutację do przedszkola publicznego na kolejny rok szkolny ogłasza Dyrektor Przedszkola w formie pisemnego ogłoszenia.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 zawiera termin i miejsce składania przez rodziców wniosków i deklaracji oraz informację o miejscu udostępnienia Zasad rekrutacji.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 Dyrektor umieszcza:
  - 1) na stronie internetowej przedszkola;
  - 2) na tablicy ogłoszeń przedszkola.

### § 5

1. Rekrutacja do przedszkola w roku szkolnym 2020/2021 odbędzie się przy wykorzystaniu elektronicznego systemu naboru.
2. Elektroniczna rekrutacja do przedszkola będzie trwała od dnia 24 lutego 2020 r. od godz. 8.00 do 13 marca 2020r. do godz. 15.00 i obejmuje wprowadzenie danych dzieci do systemu oraz składanie papierowej wersji zgłoszenia w siedzibie przedszkola pierwszego wyboru.
3. Logowanie do systemu odbywa się poprzez stronę internetową [www.cieszyn.przedszkola.vnabor.pl](http://www.cieszyn.przedszkola.vnabor.pl)
4. Po zalogowaniu się do systemu należy wypełnić wniosek zgłoszenia, następnie wydrukować go i podpisany dostarczyć wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryteriów do siedziby przedszkola pierwszego wyboru.

5. Rodzice uzyskują kod dostępu, na który składa się:
  - 1) PESEL kandydata, jako identyfikator,
  - 2) hasło dostępu.
6. Kod dostępu pozwala zalogować się w systemie, w którym rodzic może:
  - 1) wprowadzić dane dziecka, rodziców/opiekunów prawnych, zaznaczyć spełnienie kryteriów, wybrać preferowane przedszkola, podać dodatkowe informacje zbierane w procesie rekrutacji,
  - 2) wydrukować wniosek zgłoszenia,
  - 3) sprawdzić wyniki rekrutacji,
  - 4) sprawdzić informację o wolnych miejscach w przedszkolach.
7. Rodzice, którzy nie mają dostępu do Internetu, mogą pobrać wniosek o przyjęcie kandydata do przedszkola w dowolnym przedszkolu publicznym, wypełnić go i po podpisaniu złożyć w siedzibie przedszkola pierwszego wyboru, którego Dyrektor wprowadzi kartę do systemu.
8. Dyrektor dokona sprawdzenia danych wpisanych przez rodziców do systemu zgodnie z podpisanym Wnioskiem o przyjęcie kandydata.

## § 6

1. Dyrektor przedszkola powołuje Komisję Rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.
2. Do zadań Przewodniczącego komisji rekrutacyjnej należy przede wszystkim:
  - 1) określenie szczegółowego trybu i terminów pracy Komisji Rekrutacyjnej,
  - 2) organizacja i kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej,
  - 3) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji prac Komisji Rekrutacyjnej,
  - 4) współpraca z innymi komórkami przedszkola,
  - 5) kierowanie żądań przedstawienia przez rodziców dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w dostarczonych wnioskach oraz określanie wiążących ich terminów dostarczenia tych dokumentów,
  - 6) występowanie do burmistrza miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie wybranych okoliczności wskazanych w przedstawionym wniosku i dokumentach.
3. Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne.
4. Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do przedszkola w oparciu o kryteria stanowiące **załącznik nr 4** do niniejszych zasad.
5. Do zadań Komisji należy:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego z zachowaniem obowiązujących zasad rekrutacji,
  - 2) przygotowanie oraz podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych,
  - 3) przygotowanie oraz podanie od publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
  - 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
  - 5) weryfikacja danych zawartych w dostarczonych wnioskach,
  - 6) w przypadku wykorzystania w procesie rekrutacji systemu elektronicznego nadzór nad poprawnością jego wykorzystania,
  - 7) sporządzanie w przewidzianym w przepisach prawa terminie uzasadnień odmów przyjęcia kandydatów, których rodzice o to wystąpili,
  - 8) niezwłoczne udzielanie dyrektorowi przedszkola wszelkich wyjaśnień, w szczególności w odniesieniu do kandydatów, których rodzice wnieśli odwołanie

od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej,

- 9) przestrzeganie przepisów dotyczących przetwarzania danych osobowych kandydatów w trakcie całego procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

## § 7

1. Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów, o których mowa w **załączniku nr 4**:
  - 1) Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata stanowiące **załącznik nr 5**,
  - 2) Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz 511 z późn. zm).
  - 3) Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację, akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka i nie wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem stanowiące **załącznik nr 6**;
  - 4) Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 998 z późn. zm.)
  - 5) Oświadczenie o miejscu pracy, nauki lub studiów w systemie dziennym w treści wniosku stanowiące **załącznik nr 1a**;
  - 6) Oświadczenie, że kandydat uczęszczał w roku szkolnym 2018/2019 do przedszkola lub żłobka na terenie Miasta Cieszyna.
2. Dokumenty wymienione w § 7 ust. 1, pkt 2,3,4 rodzic składa w formie poświadczonych przez siebie kserokopii lub potwierdzone notarialnie.

## § 8

1. Ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola nastąpi w dniu 8 kwietnia 2020r. o godz. 8.00.
2. Rodzice kandydatów zakwalifikowanych zobowiązani są w terminie od dnia 8 kwietnia 2020 r. od godziny 8.00 do 17 kwietnia 2020 r. do godziny 15.00 potwierdzić wolę przyjęcia dziecka w przedszkolu, do którego kandydat został zakwalifikowany poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na deklaracji stanowiącej **załącznik nr 7**.
3. Niepotwierdzenie woli przyjęcia dziecka do przedszkola oznacza rezygnację z miejsca w przedszkolu i powoduje automatyczne skreślenie kandydata z listy zakwalifikowanych.
4. Ogłoszenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych nastąpi w dniu 28 kwietnia 2020 r. o godz. 8.00 na tablicy ogłoszeń Przedszkola zgodnie z art. 158 ust. 1,3,4 i 10 Prawa oświatowego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 996 z późn. zm.).

## § 9

1. Rodzicom kandydatów nieprzyjętych do przedszkola przysługuje prawo wystąpienia z wnioskiem do Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
2. Komisja sporządza uzasadnienie w ciągu 5 dni od daty wpływu wniosku.
3. Rodzice kandydata mogą wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 3 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Jeżeli liczba dzieci, którym gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, zamieszkałych na obszarze danej gminy, zgłoszonych podczas postępowania rekrutacyjnego do przedszkola, przewyższy liczbę miejsc w tym przedszkolu, Dyrektor przedszkola informuje o nieprzyjęciu dziecka Burmistrza. W tym przypadku Burmistrz jest zobowiązany wskazać pisemnie rodzicom nie później niż przed rozpoczęciem postępowania uzupełniającego inne przedszkole publiczne lub jednostki o których mowa w art. 17 ust. 1, art. 18 ust. 1 oraz art. 21 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, które mogą przyjąć dziecko.
6. W przypadku o którym mowa w § 9 ust. 5 Burmistrz w miarę możliwości wskazuje odpowiednio publiczne przedszkole lub jednostki o których mowa w art. 17 ust. 1, art. 18 ust. 1 oraz art. 21 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, położone najbliżej przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej albo innej formy wychowania przedszkolnego, o przyjęcie do których ubiegali się rodzice dziecka.

## § 10

W przypadku zwolnienia się miejsca w przedszkolu w trakcie roku szkolnego, o przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje dyrektor

### Postanowienia końcowe

## § 11

1. Rodzice / prawni opiekunowie, którzy z różnych względów rezygnują z przyznanego miejsca w przedszkolu, zobowiązani są niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola.
2. Dane kandydatów zgromadzone podczas postępowania rekrutacyjnego przechowywane są do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego, natomiast dane kandydatów nieprzyjętych przechowywane są przez okres jednego roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

DYREKTOR  
PRZEDSZKOLA NR 2 - INTEGRACYJNEGO  
W CIESZYNIE  
*mgr Aleksandra Stanięzek*

Nr wniosku	
<b>Wypełnia jednostka</b>	
Data złożenia	
Godzina złożenia	

## WNIOSEK O PRZYJĘCIE KANDYDATA

**DO PRZEDSZKOLA OD 1 WRZEŚNIA 2020**

**PROWADZONEGO PRZEZ MIASTO CIESZYN**

(dotyczy dzieci uprawnionych do uczęszczania do przedszkola)

Wypełniając wniosek należy podać dane zgodnie ze stanem faktycznym. Poświadczenie nieprawdy prowadzi do odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny (Dz.U. z 2019 r., poz. 1950 ze zm.).

Wniosek należy złożyć tylko w jednostce wskazanej na I miejscu listy preferencji w terminie określonym w harmonogramie. Pola zaznaczone gwiazdką są obowiązkowe do wypełnienia we wniosku.

### DANE IDENTYFIKACYJNE KANDYDATA

Imiona:*						Nazwisko:*					
PESEL*											
Data urodzenia*			dzień			miesiąc			rok		
W przypadku braku numeru PESEL należy podać rodzaj, serię oraz numer innego dokumentu tożsamości:											

### DANE ADRESOWE KANDYDATA

Adres zamieszkania			
Województwo*		Ulica	
Powiat*		Nr budynku*	Nr lokalu
Gmina*		Kod pocztowy*	
Miejscowość*		Poczta*	

### DODATKOWE INFORMACJE O KANDYDACIE

Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	
Numer(y) PESEL rodzeństwa	
Oczekiwany czas pobytu dziecka w przedszkolu*	

## DANE RODZICÓW

(W przypadku, gdy ustanowiono opiekę prawną nad dzieckiem, należy podać dane opiekunów prawnych)

	Matka/opiekunka prawna	Ojciec/opiekun prawny
Imię i nazwisko*		
Telefon*		
Adres e-mail		
Adres zamieszkania		
Województwo*		
Powiat*		
Gmina*		
Miejscowość*		
Ulica		
Nr budynku*		
Nr lokalu		
Kod pocztowy*		
Poczta*		

## LISTA WYBRANYCH PRZEDSZKOLI I GRUP WEDŁUG KOLEJNOŚCI PREFERENCJI\*

(można wybrać maksymalnie 3 jednostki i grupy rekrutacyjne odpowiednie do wieku dziecka; należy zwrócić uwagę, aby wybrać tylko te grupy rekrutacyjne, które są odpowiednie do wieku dziecka)

Lp.	Nazwa jednostki	Grupa
1		
2		
3		

## KRYTERIA PRZYJĘCIA

**Należy zaznaczyć właściwą odpowiedź.** W przypadku zaznaczenia ODMAWIAM ODPOWIEDZI, kryterium, którego ta odpowiedź dotyczy, nie będzie brane pod uwagę przy kwalifikowaniu dziecka do przedszkola. Niektóre kryteria wymagają udokumentowania - w przypadku udzielenia odpowiedzi TAK dla takiego kryterium, należy razem z Wnioskiem złożyć odpowiednie dokumenty.

Kryteria podstawowe (ustawowe)	
Wielodzietność rodziny kandydata (3 i więcej dzieci)	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi
Niepełnosprawność kandydata	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi

Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi
Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi
Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi
Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi
Objęcie kandydata pieczę zastępczą	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi

Kryteria dodatkowe (gminne)	
Kandydat, którego oboje rodziców pracuje/studiuje/uczy się w trybie dziennym, kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi
Kandydat, którego rodzeństwo kontynuuje edukację przedszkolną w przedszkolu pierwszego wyboru lub zostało objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi
Kandydat z rodziny objętej nadzorem kuratorskim	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi
Kandydat, którego rodzeństwo kandyduje do tego samego przedszkola	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi <hr/> Obowiązuje dla:
Kandydat, który uczęszczał w poprzednim roku szkolnym do przedszkola lub żłobka	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi

### OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE TREŚCI WNIOSKU

Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym Wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.) obejmującymi zasady rekrutacji do przedszkoli oraz przepisami wykonawczymi. W szczególności mam świadomość przysługujących komisji rekrutacyjnej rozpatrującej niniejszy Wniosek uprawnień do potwierdzania okoliczności wskazanych w powyższych oświadczeniach.

Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku zakwalifikowania dziecka do jednostki będę zobowiązany(a) potwierdzić wolę korzystania z usług jednostki w terminie podanym w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego. Mam świadomość, że brak potwierdzenia woli w ww. terminie oznacza wykreślenie dziecka z listy zakwalifikowanych i utratę miejsca w jednostce.

.....  
podpis matki/opiekunki prawnej

.....  
podpis ojca/opiekuna prawnego



## OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE MIEJSCA PRACY RODZICÓW

(dotyczy kryterium „Kandydat obojga rodziców pracujących/studiujących/uczących się w trybie dziennym” - należy podpisać oświadczenie w przypadku odpowiedzi TAK w niniejszym kryterium)

Oświadczam, że miejscem pracy/studiów/nauki jest (należy wpisać nazwę zakładu pracy/uczelni/szkoły):

.....  
Miejsce pracy/studiów/nauki/matki/opiekunki prawnej

.....  
Miejsce pracy/studiów/nauki/ojca/opiekuna prawnego

Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
podpis matki/opiekunki prawnej

.....  
podpis ojca/opiekuna prawnego

## INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji są jednostki wskazane powyżej na liście preferencji oraz Centrum Usług Wspólnych w Cieszynie sprawujące nadzór nad naborem do przedszkoli w Mieście Cieszyn.

Dane – w zakresie zawartym w niniejszym formularzu – będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do wybranych jednostek. Podstawą prawną przetwarzania danych jest:

Wg. art. 6 ust. 1 lit. c) 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE 2016: L.119/1), dalej zwane RODO, w związku z przepisami Rozdziału 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe.

Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata będą wymieniane (za pośrednictwem systemu elektronicznego wspierającego prowadzenie procesu naboru) pomiędzy jednostkami wskazanymi powyżej na liście preferencji, w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.

W ramach prowadzenia rekrutacji dane nie będą udostępniane podmiotom trzecim, za wyjątkiem Centrum Usług Wspólnych w Cieszynie, Vulcan Sp. z o.o., firmom świadczącym usługi informatyczne. Ponadto dane mogą być udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, np. Urzędowi Ochrony Danych, policji, prokuraturze, sądom powszechnym.

Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez jednostkę, do której kandydat zostanie przyjęty nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat uczęszcza do tej jednostki (zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe). Jednostki, do których kandydat nie został przyjęty przechowują jego dane przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora jednostki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku.

Prawnym opiekunom 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. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

W ramach prowadzenia 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. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.

W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do jednostki nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.

Opiekunom prawnym kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym, o którym mowa jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Należy pamiętać, iż ten tryb dotyczy wyłącznie

zagadnienia zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu naboru, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.

Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do jednostki lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru, co wynika z przepisów Rozdziału 6 ustawy Prawo oświatowe, w szczególności uregulowań art. 150 tej ustawy. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do jednostki, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych dla poszczególnych jednostek (wskazanych na liście preferencji):

Nazwa jednostki	Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych

Należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych. Inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu naboru, w szczególności informacji o ofercie edukacyjnej, statusie wniosku, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji.

.....  
podpis matki/opiekunki prawnej

.....  
podpis ojca/opiekuna prawnego

### **INNE INFORMACJE O DZIECKU**

(dodatkowe informacje przekazywane dobrowolnie przez rodzica/opiekuna prawnego, zgodnie z art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.)

.....  
.....  
.....

Cieszyn, dnia .....

## DEKLARACJA O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

### W PRZEDSZKOLU PROWADZONYM PRZEZ GMINĘ CIESZYN

Niniejszym potwierdzam wolę kontynuowania wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2020/21 przez dziecko, którego jestem rodzicem/prawnym opiekunem.

#### A. Placówka kontynuacji

Nazwa placówki, w której dziecko będzie kontynuowało edukację przedszkolną
.....

#### B. Dane osobowe dziecka

Dane identyfikacyjne dziecka											
Imię											
Nazwisko											
PESEL											
Adres zamieszkania dziecka											
Miejscowość i kod pocztowy											
Ulica i numer domu/mieszkania											
Deklarowany pobyt dziecka w przedszkolu	od godz. .... do godz. ....										

.....  
podpis matki/opiekuna prawnego 1

.....  
podpis ojca/opiekuna prawnego 2

Cieszyn, .....  
Data

*\* termin złożenia deklaracji - w ciągu 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego; podstawa prawna złożenia deklaracji: art. 153 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.).*

**DEKLARACJA O REZYGNACJI Z KONTYNUOWANIA WYCHOWANIA  
PRZEDSZKOLNEGO W PRZEDSZKOLU PROWADZONYM  
PRZEZ GMINĘ CIESZYN**

Niniejszym potwierdzam rezygnację z kontynuowania wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2020/21 przez dziecko, którego jestem rodzicem/prawnym opiekunem.  
Jestem świadomy tego, że niniejsza rezygnacja oznacza utratę gwarantowanego miejsca dla dziecka w placówce.

**A. Nazwa placówki**

Nazwa placówki, w której dziecko realizowało edukację przedszkolną w roku szkolnym 2019/20
.....

**B. Dane osobowe dziecka**

Dane identyfikacyjne dziecka											
Imię											
Nazwisko											
PESEL											
Adres zamieszkania dziecka											
Miejscowość i kod pocztowy											
Ulica i numer domu/mieszkania											

.....  
podpis matki/opiekuna prawnego 1

.....  
podpis ojca/opiekuna prawnego 2

Cieszyn, .....  
data

*\* termin złożenia deklaracji - w ciągu 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego; podstawa prawna złożenia deklaracji: art. 153 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2019 r., poz. 1148).*

## Kryteria naboru do przedszkoli na terenie Gminy Cieszyn

Lp.	Nazwa kryterium	Sposób udokumentowania	Rodzaje odpowiedzi	Liczba punktów
<b>Kryteria podstawowe (ustawowe)</b>				
1.	Wielodzietność rodziny kandydata (3 i więcej dzieci)	oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata	Tak	100 pkt
			Nie	0 pkt
			Odmawiam odpowiedzi	0 pkt
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	Tak	100 pkt
			Nie	0 pkt
			Odmawiam odpowiedzi	0 pkt
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 1172 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	Tak	100 pkt
			Nie	0 pkt
			Odmawiam odpowiedzi	0 pkt

4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 1172 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	Tak	100 pkt
			Nie	0 pkt
			Odmawiam odpowiedzi	0 pkt
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 1172 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	Tak	100 pkt
			Nie	0 pkt
			Odmawiam odpowiedzi	0 pkt
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka oraz niewychowaniu 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	Tak	100 pkt
			Nie	0 pkt
			Odmawiam odpowiedzi	0 pkt

7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9.06.2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1111 z późn. zm.). 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	Tak	100 pkt
			Nie	0 pkt
			Odmawiam odpowiedzi	0 pkt
<b>Kryteria dodatkowe (gminne)</b>				
8.	Kandydat, którego oboje rodziców pracuje/studiuje/uczy się w trybie dziennym kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko	oświadczenie o miejscu pracy/studiów/nauki	Tak	32 pkt
			Nie	0 pkt
			Odmawiam odpowiedzi	0 pkt
9.	Kandydat, którego rodzeństwo kontynuuje edukację przedszkolną w przedszkolu pierwszego wyboru lub zostało objęte	oświadczenie na Wniosku o przyjęcie do przedszkola	Tak	16 pkt
			Nie	0 pkt

	obowiązkiem rocznego przygotowana przedszkolnego w przedszkolu		Odmawiam odpowiedzi	0 pkt
10.	Kandydat z rodziny objętej nadzorem kuratorskim	oświadczenie na Wniosku o przyjęcie do przedszkola	Tak	8 pkt
			Nie	0 pkt
			Odmawiam odpowiedzi	0 pkt
11.	Kandydat, którego rodzeństwo kandyduje do tego samego przedszkola	oświadczenie na Wniosku o przyjęcie do przedszkola	Tak	4 pkt
			Nie	0 pkt
			Odmawiam odpowiedzi	0 pkt
12.	Kandydat, który uczęszczał w poprzednim roku szkolnym do przedszkola lub żłobka	oświadczenie na Wniosku o przyjęcie do przedszkola	Tak	2 pkt
			Nie	0 pkt
			Odmawiam odpowiedzi	0 pkt



**Załącznik nr 5  
do Zasad rekrutacji**

.....  
data

.....  
imię i nazwisko Wnioskodawcy

.....  
adres zamieszkania

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, iż dziecko ..... kandydujące do  
przedszkola/ oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej\* jest członkiem rodziny  
wielodzietnej<sup>1</sup>.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia<sup>2</sup>.

.....  
podpis Wnioskodawcy

\* niewłaściwe skreślić

1 zgodnie z art. 4 pkt 42 ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – wielodzietność rodziny oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

2 Zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego – kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

**Załącznik nr 6  
do Zasad rekrutacji**

.....  
data

.....  
imię i nazwisko Wnioskodawcy

.....  
adres zamieszkania

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, iż samotnie wychowuję dziecko .....  
kandydujące do przedszkola/ oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej\* oraz nie  
wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem<sup>1</sup>.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia<sup>2</sup>.

.....  
podpis Wnioskodawcy

\* niewłaściwe skreślić

1 zgodnie z art. 4 pkt 43 ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

2 Zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego – kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

zał. nr 7  
do zasad rekrutacji

Cieszyn, ..... r.

### DEKLARACJA

Potwierdzam wolę zapisania dziecka ..... do Przedszkola Nr ...  
(imię i nazwisko)  
w Cieszynie na rok szkolny 2020/2021.

.....  
(podpis matki/opiekuna prawnego1)

.....  
(podpis ojca/opiekuna prawnego2)