

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA
PRZEDSZKOLE W TRZEBOWNISKU NA ROK SZKOLNY 2019/2020**

*w dalszej części „Przedszkole”

Wnoszę o przyjęcie dziecka do Przedszkola na godzin dziennie, w godzinach od: do:¹

DANE KANDYDATA ORAZ JEGO RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH												
Imię (imiona) i nazwisko:												
Data i miejsce urodzenia:												
PESEL: lub seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość :	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>											
inny dokument:												
Adres zamieszkania dziecka:	Miejscowość:											
	Gmina, Powiat:											
	Ulica, numer, kod pocztowy:											
Informacje o stanie zdrowia dziecka* ² :												
Informacje o stosowanej diecie* ³ :												
Informacje o rozwoju psychofizycznym dziecka* ⁴ :												
Imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych dziecka* ⁵ :	1.											
	2.											
Adres zamieszkania rodziców/opiekunów prawnych (jeżeli jest inny niż adres zamieszkania dziecka):												
Adres poczty elektronicznej* ⁶ :												
Numer telefonu* ⁷ :												

**Zgodnie z art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe: „W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w publicznym przedszkolu (...) odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.”*

WYBÓR PRZEDSZKOLA: Wniosek o przyjęcie do Przedszkola może być złożony w nie więcej niż trzech placówkach. We wszystkich składanych wnioskach należy podawać taką samą kolejność, tj. w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych przedszkoli.

- 1)
- 2)
- 3)

(podpisy rodziców / opiekunów prawnych)

(data)

¹ Przedszkole jest otwarte w godzinach od 6:00 do godziny 17:00.

² Prosimy o podanie informacji, które rodzic dziecka uznaje za istotne (np. przebyte choroby, urazy, operacje, które mają wpływ na stan zdrowia dziecka).

³ Prosimy o podanie informacji, które rodzic dziecka uznaje za istotne (np. informacje o uczuleniach).

⁴ Prosimy o podanie informacji, które rodzic dziecka uznaje za istotne (np. wady rozwojowe, niepełnosprawność ruchowa, istotne orzeczenia lekarskie, opinia lub orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej: dziecko niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabo widzące, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i niepełnosprawnościami sprzężonymi).

⁵ Prosimy skreślić niewłaściwe.

⁶ Prosimy o jego podanie o ile rodzic/opiekun prawny go posiada.

⁷ Prosimy o jego podanie o ile rodzic/opiekun prawny go posiada.

OŚWIADCZENIA RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH

- I. Oświadczam, że wszystkie dane przedstawione we wniosku oraz dokumenty do niego załączone są prawdziwe. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

(podpisy rodziców / opiekunów prawnych)

(data)

- II. Zobowiązuje się do poinformowania Dyrektora Przedszkola o zmianie sytuacji prawnej dziecka oraz zmian danych teleadresowych, które stanowiły podstawę przyjęcia dziecka do Przedszkola.

(podpisy rodziców / opiekunów prawnych)

(data)

- III. Wyrażamy / nie wyrażamy zgody⁸ na przetwarzanie i wykorzystanie wizerunku dziecka w formie publikacji zdjęć, publikacji wideo relacji lub innych właściwych środków zapisu wizerunku z pobytu w Przedszkolu, uroczystości przedszkolnych, konkursów i imprez przedszkolnych na stronie internetowej Przedszkola oraz profilu społecznościowym Facebook – Przedszkole w Trzebowniku, prasie, w innych materiałach w celu promocji Przedszkola oraz dla potrzeb Gminy Trzebowniko tj.

- w ramach publikacji informacji o działalności instytucji oświatowych i kulturalnych z terenu Gminy Trzebowniko na stronie internetowej Gminy Trzebowniko oraz profilu społecznościowym Facebook – Gmina Trzebowniko, zgodnie z postanowieniami art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Mamy świadomość, że niniejsza zgoda jest dobrowolna i ważna do odwołania.⁹

(podpisy rodziców / opiekunów prawnych)

(data)

- IV. **Oświadczenie rodziców w przypadku upoważnienia innych osób do odbioru dziecka z Przedszkola:**

Niniejszym upoważniamy do odbioru z Przedszkola naszego dziecka - następujące osoby:

Imię i nazwisko osoby upoważnionej:	Seria i numer dowodu osobistego osoby upoważnionej ¹⁰ :
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

(podpisy rodziców / opiekunów prawnych)

(data)

⁸ Prosimy skreślić niewłaściwe.

⁹ **Informacja:** W trakcie różnego rodzaju wydarzeń organizowanych lub współorganizowanych w Szkole dokonujemy rejestracji wizerunku dzieci. Wskazujemy, zgodnie z art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, że rozpowszechnianie wizerunku stanowiącego jedynie szczegół całości w/w wydarzeń nie wymaga zgody na publikację. Przez wykorzystanie stanowiące jedynie szczegół całości rozumie się w szczególności te ujęcia, na których dziecko występuje w tłumie, jak również ujęcia, na których dziecko występuje samodzielnie, jednak sposób rejestracji (tj. np. kąt kamery, czas trwania ujęcia) nie pozwala w rozsądnym zakresie przyjąć, że wizerunek dziecka stanowi główny lub podstawowy element tego ujęcia (np. krótka migawka pokazująca specyficzną rolę, jaką dziecko odgrywa w danym wydarzeniu typu przedstawienie).

¹⁰ Osoba upoważniona przez rodziców, podczas odbioru dziecka z Przedszkola jest zobowiązana do okazania dowodu osobistego na żądanie pracownika Przedszkola.

POTWIERDZENIE SPEŁNIENIA KRYTERIUM

Znakiem „X” należy zaznaczyć spełnienie kryterium w poszczególnych etapach postępowania rekrutacyjnego w kolumnie II.

A: Pierwszy etap rekrutacji – kryteria ustawowe:	Spełnienie kryterium – znak „X”	Załączniki składane z wnioskiem, potwierdzające spełnienie kryterium ¹¹	Czy złożono załącznik?
I	II	III	IV
1. Wielodzietność rodziny kandydata (rodzina wychowująca troje i więcej dzieci);		oświadczenie wnioskodawcy o wielodzietności rodziny kandydata	TAK / NIE*
2. Niepełnosprawność kandydata;		orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	TAK / NIE*
3. Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;		wydane ze względu na niepełnosprawność (o ile takie wystawiono)	TAK / NIE*
4. Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;		orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne	TAK / NIE*
5. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;		w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych	TAK / NIE*
6. Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie; (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);		prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz oświadczenie o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem	TAK / NIE*
7. Objęcie kandydata pieczą zastępczą.		dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej	TAK / NIE*
B: Drugi etap rekrutacji – kryteria ustalone przez organ prowadzący¹²:			
1. Oboje rodzice (prawni opiekunowie) lub rodzic (opiekun prawny) wskazali Gminę Trzebownik jako miejsce zamieszkania w rocznym rozliczeniu podatku dochodowego za rok ubiegły - (20pkt);		Kserokopia pierwszej strony zeznania podatkowego lub zaświadczenie z urzędu skarbowego.	TAK / NIE*
2. Jeden z rodziców (prawnych opiekunów) kandydata wskazał Gminę Trzebownik jako miejsce zamieszkania w rocznym rozliczeniu podatku dochodowego za rok ubiegły - (10 pkt);		Kserokopia pierwszej strony zeznania podatkowego lub zaświadczenie z urzędu skarbowego.	TAK / NIE*
3. Oboje rodzice (prawni opiekunowie) lub rodzic (opiekun prawny) samotnie wychowujący dziecko pracują, studiują, lub uczą się w trybie dziennym lub prowadzą działalność gospodarczą czy gospodarstwo rolne - (10 pkt);		Zaświadczenie z zakładu pracy, szkoły lub uczelni, wydruk z CEIDG lub KRS, decyzja o wymiarze podatku rolnego.	TAK / NIE*
4. Jeden z rodziców (opiekun prawny) pracuje, studiuje, lub uczy się w trybie dziennym lub prowadzi działalność gospodarczą czy gospodarstwo rolne - (5 pkt);		Zaświadczenie z zakładu pracy, szkoły lub uczelni, wydruk z CEIDG lub KRS, decyzja o wymiarze podatku rolnego.	TAK / NIE*
5. Rodzeństwo kandydata uczęszcza do danego przedszkola (oddziału przedszkolnego, zespołu szkół) – (2 pkt)		Oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do danego przedszkola (oddziału przedszkolnego,	TAK / NIE*

¹¹ Załączniki składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych, zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpisu lub wyciągu z dokumentu; mogą być składane także w postaci kopii poświadczanych za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę. Oświadczenia są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Błędne wypełnienie wniosku (brak oświadczeń, wymaganych danych, podpisów, dat) może skutkować nie rozpatrywaniem Wniosku przez Komisję.

¹² Informacja: Kryterium określone w ust. 1 wyklucza się z kryterium ustalonym w ust. 2, natomiast kryterium określone w ust. 3 wyklucza się z kryterium ustalonym w ust. 4.

		zespołu szkół).	
6. Jednoczesne ubieganie się rodzeństwa o przyjęcie do wybranego przedszkola (oddziału przedszkolnego) – (1 pkt dla każdego z rodzeństwa)		Wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola	TAK / NIE*

*Niewłaściwe skreślić

ZAŁĄCZNIKI SKŁADANE DO WNIOSKU – sztuk, proszę wymienić:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)

(podpisy rodziców / opiekunów prawnych)

(data)

DECYZJA KOMISJI RERUTACYJNEJ

.....

Komisja na posiedzeniu w dniu

a) Zakwalifikowała (nazwisko i imię dziecka) od dnia 01.09.2019 r. do korzystania z godzin pobytu w Przedszkolu.

b) Nie zakwalifikowała (nazwisko i imię dziecka) do Przedszkola z powodu

(Podpis przewodniczącego Komisji)

(Podpisy członków Komisji)

Pouczenie dla rodziców / opiekunów prawnych dziecka:

1. **W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy, niż liczba wolnych miejsc w Przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:** określone w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe: wielodzietność rodziny kandydata; niepełnosprawność kandydata; niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata; niepełnosprawność obojga rodziców kandydata; niepełnosprawność rodzeństwa kandydata; samotne wychowywanie kandydata w rodzinie; objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – kryteria te posiadają jednakową wartość.
2. **W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole/oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone w Uchwale nr XLI/410/10 Rady Gminy Trzebowniko z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie określenia kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Trzebowniko, punktów przyznawanych za poszczególne z nich oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów:**
 - oboje rodzice (prawni opiekunowie) lub rodzic (opiekun prawny) wskazali Gminę Trzebowniko jako miejsce zamieszkania w rocznym rozliczeniu podatku dochodowego za rok ubiegły - (20pkt);
 - jeden z rodziców (prawnych opiekunów) kandydata wskazał Gminę Trzebowniko jako miejsce zamieszkania w rocznym rozliczeniu podatku dochodowego za rok ubiegły - (10 pkt);
 - oboje rodzice (prawni opiekunowie) lub rodzic (opiekun prawny) samotnie wychowujący dziecko pracują, studiuje, lub uczą się w trybie dziennym lub prowadzą działalność gospodarczą czy gospodarstwo rolne - (10 pkt);
 - jeden z rodziców (opiekun prawny) pracuje, studiuje, lub uczy się w trybie dziennym lub prowadzi działalność gospodarczą czy gospodarstwo rolne - (5 pkt);
 - rodzeństwo kandydata uczęszcza do danego przedszkola (oddziału przedszkolnego, zespołu szkół) – (2 pkt);
 - jednoczesne ubieganie się rodzeństwa o przyjęcie do wybranego przedszkola (oddziału przedszkolnego) – (1 pkt dla każdego z rodzeństwa).
3. **Na podstawie art. 9 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego w związku z art. 158 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe:**
 - w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Przedszkola,
 - rodzic kandydata może wnieść do dyrektora Przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia, o którym mowa powyżej,
 - na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do Sądu Administracyjnego.
4. **Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola:**
 - rodzic dziecka/opiekun prawny w terminie od 1 do 19 marca 2019 r., powinien złożyć wniosek o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
 - w terminie od 20 do 26 marca 2019 r. komisja rekrutacyjna dokona weryfikacji wniosków o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego wraz załączonymi dokumentami. Przewodniczący komisji dokona czynności, o których mowa w art. 157 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.
 - w dniu 1 kwietnia 2019 r. komisja rekrutacyjna poda do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
 - rodzic /opiekun prawny w terminie od 3 do 5 kwietnia 2019 r. jest zobowiązany potwierdzić wolę przyjęcia dziecka do przedszkola w postaci pisemnego oświadczenia.
 - w dniu 9 kwietnia 2019 r. komisja rekrutacyjna poda do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.

Terminy dotyczące postępowania uzupełniającego zostały przedstawione w treści zarządzenia nr 43/2019 Wójta Gminy Trzebowniko z dnia 14 stycznia 2019 r. w sprawie określenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych na rok szkolny 2019/2020.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Szanowni Państwo,

Informujemy, że Przedszkole do którego składacie Państwo niniejszy wniosek o przyjęcie, jest Administratorem podanych przez Państwa danych. Dane – w zakresie objętym wnioskiem – będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji. Podstawą prawną przetwarzania podanych przez Państwa danych osobowych jest 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 art. 149 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych w osobie Pana Daniela Panka, adres e-mail do kontaktu: daneosobowe@trzebowniko.pl

W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie będą udostępniane żadnym podmiotom trzecim.

Dane mogą być udostępnione jedynie w sytuacji, gdy zwróci się o to uprawniony organ w ramach prowadzonego przez siebie postępowania (np. policja, prokuratura, sąd).

Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez Przedszkole, do którego kandydat zostanie przyjęty nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu¹³ (zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy Prawa oświatowego). W przypadku nieprzyjęcia kandydata do Przedszkola, jego dane są przechowywane przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora Przedszkola 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 dziecka (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, a których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do szkoły 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 obecnie 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 szkoły lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru.

Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do szkoły, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

¹³ Zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe: „Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego albo uczęszcza do danej publicznej szkoły, publicznej placówki, na zajęcia w publicznej placówce oświatowo-wychowawczej, na kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy.”