

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 8/2024
Wójta Gminy Mogilany
z dnia 17 stycznia 2024r.

.....
(data przyjęcia wniosku)

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica dziecka

.....
Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

.....
Nr telefonu

**Wniosek o przyjęcie dziecka do
Przedszkola Samorządowego w Libertowie
na rok szkolny 2024/2025**

I. Dane osobowe dziecka i rodziców/ opiekunów

1.	Imię/imiona i nazwisko dziecka	
2.	Data i miejsce urodzenia dziecka	
3.	PESEL dziecka <i>(w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)</i>	
4.	Adres zamieszkania dziecka	
5.	Adres stałego zameldowania dziecka <i>(w przypadku, gdy jest inny niż adres zamieszkania)</i>	
6.	Imiona i nazwiska rodziców/prawnych opiekunów dziecka lub osób/podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem <i>(podkreślić właściwe)</i>	Matka
		Ojciec

7.	Adres miejsca zamieszkania matki dziecka	Kod pocztowy, miejscowość	
		Ulica, nr domu/mieszkania	
		Telefon do kontaktu	
		Adres poczty elektronicznej	
8.	Adres miejsca zamieszkania ojca dziecka	Kod pocztowy, miejscowość	
		Ulica, nr domu/mieszkania	
		Telefon do kontaktu	
		Adres poczty elektronicznej	

II. Wnioskując o przyjęcie kandydata:

Deklaruję uczęszczanie dziecka do przedszkola, **od godziny** **do godziny**
i korzystanie z **posiłków dziennie.**

(ilość)

**III. Wskazanie kolejności wybranych publicznych przedszkoli/oddziałów przedszkolnych,
w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych**

1.....

2.....

3.....

**IV. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie i załącznikach do wniosku
potwierdzających ich spełnienie¹**

*) przy każdym z siedmiu kryteriów, we właściwej rubryce (Tak/Nie), należy wstawić znak X

L.P	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Tak*	Nie*
1.	Wielodzietność rodziny dziecka	Oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka		

¹ Zgodnie z art. 131 ust. 2 i 3 ustawy- Prawo oświatowe, w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na obszarze danej gminy, niż wolnych miejsc, w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria wymienione w tabeli. Każde z kryteriów ma jednakową wartość.

2.	Niepełno-sprawność dziecka	<p>Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności</p> <p><i>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</i></p>		
3.	Niepełno-sprawność jednego z rodziców dziecka	<p>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 2023 r. poz. 100 z późn. zm.)</p> <p><i>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</i></p>		
4.	Niepełno-sprawność obojga rodziców dziecka	<p>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 (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 100 z późn. zm.)</p> <p><i>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</i></p>		
5.	Niepełno-sprawność rodzeństwa dziecka	<p>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 (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 100 z późn. zm.)</p> <p><i>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</i></p>		
6.	Samotne wychowywanie dziecka w rodzinie	<p>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</p> <p><i>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</i></p>		
7.	Objęcie dziecka pieczęcią zastępczą	<p>Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1426 z późn. zm.)</p> <p><i>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</i></p>		

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie

.....

V. Informacja o spełnianiu dodatkowych kryteriów określonych przez organ prowadzący²

*) przy każdym z sześciu kryteriów, we właściwej rubryce (*Tak/Nie*), proszę wstawić znak X.

L.p.	Kryterium/dokument	Tak*	Nie*
1.	oboje rodzice / opiekunowie prawni pozostają w zatrudnieniu w ramach pracowniczego stosunku pracy, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą (kryterium dotyczy również rodzica samotnie wychowującego dziecko) <i>zaświadczenie z zakładu pracy, ze szkoły, uczelni wyższej, z urzędu miasta/gminy lub z CEIDG</i>		
2.	rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, będzie uczęszczało do danego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w danej szkole podstawowej <i>/ oświadczenie rodzica/rodziców lub prawnych opiekunów</i>		
3.	rodzice / opiekunowie prawni kandydata rozliczyli podatek dochodowy od osób fizycznych za miniony rok w Gminie Mogilany		
	a) jeden z rodziców/opiekunów prawnych,		
	b) oboje rodzice/opiekunowie prawni,		
	c) rodzic/opiekun prawny samotnie		
	<i>kserokopia pierwszej strony zeznania podatkowego, w przypadku zeznania elektronicznego wraz z Urzędowym Poświadczeniem Odbioru ze zgodnym numerem referencyjnym (UPO)</i>		
4.	preferencje za wybór przedszkola		
	a) I preferencja,		
	b) II preferencja,		
	c) III preferencja.		
	<i>/wniosek</i>		
5.	dziecko uczestniczyło w ubiegłorocznym postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole, wskazanego we wniosku rekrutacyjnym jako pierwsze na liście wybranych przedszkoli i nie zostało przyjęte do tego przedszkola		

² Zgodnie z art. 131 ust. 4 ustawy- Prawo oświatowe, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane publiczne przedszkole, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący. Liczbę punktów za poszczególne kryteria określa ww. uchwała.

	<i>oświadczenie rodzica/rodziców lub prawnych opiekunów</i>		
6.	Zadeklarowanie przez rodzica/rodziców lub prawnych opiekunów kandydata korzystania przez niego z oferty przedszkola powyżej pięciu godzin, stanowiących podstawę programową- trzy godziny i więcej/ <i>/ oświadczenie rodzica/rodziców lub prawnych opiekunów</i>		

Zgodnie z Uchwałą Nr LVI/556/2023 Rady Gminy Mogilany z dnia 7 września 2023 roku w sprawie ustalenia kryteriów rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Mogilany na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, ustalenia liczby punktów za każde z tych kryteriów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia.

VI. Do wniosku dołączam dokumenty o spełnianiu kryteriów wymienionych w punkcie/punktach:

.....

VII. Dodatkowe informacje o dziecku i rodzinie, mogące wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w placówce

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

VIII. Inne uwagi, propozycje, sugestie

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

IX. Oświadczenia:

1. Oświadczam, że podane w deklaracji dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

1. Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia dyrektora w przypadku zaistnienia zmian zawartych w zgłoszeniu/wniosku.

.....
.....
Miejscowość, data

*Czytelny podpis osoby składającej wniosek
(rodzica, prawnego opiekuna)*

.....
.....
Miejscowość, data

*Czytelny podpis osoby składającej wniosek
(rodzica, prawnego opiekuna)*

X. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych podczas rekrutacji dzieci

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Przedszkole Samorządowe w Libertowie, ul. św. Brata Alberta 3, 30-444 Libertów

2. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy przy użyciu danych kontaktowych odo.dmarek@admarek.pl

3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. 130 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, na podstawie RODO art. 6 ust. 1 lit. c (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) oraz art. 9 ust. 2 lit. b przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym (ODO, 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, którym dane powierzono, Komisja Rekrutacyjna powołana *Zarządzeniem nr 46/2023 Przedszkola Samorządowego w Libertowie z dnia 19.10.2023r.*, organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego i obowiązku przedszkolnego, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa, z wyjątkiem organów publicznych, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego

5. Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata, mogą zostać wykorzystane przez Przedszkole, w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.

6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.

7. 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 uczęszcza do danej publicznej szkoły, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły, została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

8. 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. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO. Prawo do odwołania zgody, przysługuje tylko w takim zakresie w jakim zgoda została udzielana, ale bez wpływu na przetwarzanie jakiego dokonano przed jego odwołaniem.

9. 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.

10. Jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie rekrutacji do szkoły jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.

11. 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 nie buduje się jakichkolwiek profili kandydatów.

12. 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. Skargi należy kierować do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

13. Podanie danych zawartych w formularzach dotyczących rekrutacji do przedszkola 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 pkt 3. 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.

Oświadczam, że zapoznałam/lem* się z treścią ww. Informacji.

.....
Miejscowość, data

.....
*Podpis osoby składającej wniosek
(rodzica, prawnego opiekuna)*

.....
Miejscowość, data

.....
*Podpis osoby składającej wniosek
(rodzica, prawnego opiekuna)*

XI. Decyzja Dyrektora

Dziecko zostaje przyjęte/nieprzyjęte* do Przedszkola Samorządowego w

Uzasadnienie:.....
.....
.....
.....

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis dyrektora