

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA
DO PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO PRZY ZESPOLE SZKÓŁ NR 1 W STOBIERNEJ

I. DANE KANDYDATA																			
Imię								Drugie imię											
Nazwisko																			
Data urodzenia	-		-		-						PESEL								
Paszport lub inny dokument potwierdzający tożsamość¹										/nazwa dokumentu/									
Seria i numer dokumentu																			
Adres zamieszkania dziecka:	Miejscowość _____ ul. _____ nr budynku ____ nr lokalu ____ Kod Pocztowy __ - ____ Miejscowość _____ Powiat _____ Gmina _____																		
Informacje o stanie zdrowia^{2*}:																			
Informacje o stosowanej diecie^{3*}:																			
Informacje o rozwoju psychofizycznym dziecka^{4*}:																			
II. DANE RODZICÓW																			
Imię i nazwisko matki dziecka																			
Adres zamieszkania matki (Wypełnić, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania dziecka)										Miejscowość _____ ul. _____ nr budynku ____ nr lokalu ____ Kod Pocztowy __ - ____ Miejscowość _____ Powiat _____ Gmina _____									
Telefon kontaktowy oraz e-mail matki (Proszę podać o ile rodzic posiada e-mail lub telefonu kontaktowego)										tel. kontaktowy _____ e-mail _____									
Imię i nazwisko ojca dziecka																			
Adres zamieszkania ojca (Wypełnić, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania dziecka)										Miejscowość _____ ul. _____ nr budynku ____ nr lokalu ____ Kod Pocztowy __ - ____ Miejscowość _____ Powiat _____ Gmina _____									
Adres poczty elektronicznej oraz numer telefonu ojca: (Proszę podać o ile rodzic posiada e-mail lub telefonu kontaktowego)										tel. kontaktowy _____ e-mail _____									
POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU										Od godziny ____ do godziny ____					Ilość godzin ____				
_____ (podpis rodziców/opiekunów prawnych, data)																			

¹ Proszę podać nazwę dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata (Paszport lub inny dokument potwierdzający tożsamość właściwy dla kraju pochodzenia) w przypadku braku numeru PESEL.

² Proszę podać o ile uznają Państwo za istotne np. przebyte choroby, urazy, operacje, które mają wpływ na stan zdrowia dziecka.

³ Proszę podać o ile uznają Państwo za istotne np. alergie, nietolerancje żywieniowe, mające wpływ na stan zdrowia dziecka.

⁴ Proszę podać o ile uznają Państwo 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.

IV. ANKIETA POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA KRYTERIUM

A: PIERWSZY ETAP REKRUTACJI – KRYTERIA USTAWOWE:

Kryteria ustawowe	Spełnienie kryterium	Załączniki składane z wnioskiem, potwierdzające spełnienie kryterium ⁵	Czy złożono załącznik? ⁶
I	II	III	IV
I. Wielodzietność rodziny kandydata (rodzina wychowująca troje i więcej dzieci);	TAK / NIE	Oświadczenie wnioskodawcy o wielodzietności rodziny kandydata	TAK / NIE
II. Niepełnosprawność kandydata;	TAK / NIE	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność (o ile takie wystawiono) 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)	TAK / NIE
III. Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;	TAK / NIE		TAK / NIE
IV. Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;	TAK / NIE		TAK / NIE
V. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;	TAK / NIE		TAK / NIE
VI. 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);	TAK / NIE	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
VII. Objęcie kandydata pieczą zastępczą.	TAK / NIE	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 PROWADZĄCY:

Oboje rodzice (prawni opiekunowie) lub rodzic (opiekun prawny) kandydata wskazali Gminę Trzebownik jako miejsce zamieszkania w rocznym rozliczeniu podatku dochodowego za rok ubiegły	TAK / NIE	Kserokopia pierwszej strony zeznania podatkowego lub zaświadczenie urzędu skarbowego	TAK / NIE
Jeden z rodziców (prawnych opiekunów) kandydata wskazał Gminę Trzebownik jako miejsce zamieszkania w rocznym rozliczeniu podatku dochodowego za rok ubiegły.	TAK / NIE	Kserokopia pierwszej strony zeznania podatkowego lub zaświadczenie urzędu skarbowego	TAK / NIE
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	TAK / NIE	Zaświadczenie z zakładu pracy, szkoły lub uczelni, wydruk z CIDG lub KRS, decyzja o wymiarze podatku rolnego)	TAK / NIE
Jeden z rodziców (prawny opiekun) pracuje, studiuje lub uczy się w trybie dziennym lub prowadzi działalność gospodarczą		Zaświadczenie z zakładu pracy, szkoły lub uczelni, wydruk z CIDG lub KRS, decyzja o wymiarze podatku rolnego)	TAK / NIE
Rodzeństwo kandydata uczęszcza do danego przedszkola (oddziału przedszkolnego zespołu szkół)	TAK / NIE	-	TAK / NIE
Jednoczesne ubieganie się rodzeństwa o przyjęcie do wybranego przedszkola (oddziału przedszkolnego)	TAK / NIE	-	TAK / NIE

(podpisy rodzica / opiekuna prawnego)

⁵ Załączniki są przedkładane do wglądu w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczanego odpisu lub wyciągu z dokumentów zgodnie z art. 76a §1 kodeksu postępowania administracyjnego.

⁶ Niewłaściwe skreślić.

VII. Informacja:

W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy niż liczba wolnych miejsc w publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym, 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 pieczą zastępczą – kryteria te posiadają jednakową wartość.

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole/oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami są brane pod uwagę kryteria określone w Uchwale nr XLI/410/18 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.

- 1) Oboje rodzice (prawni opiekunowie) lub rodzic (opiekun prawny) kandydata wskazali Gminę Trzebowniko jako miejsce zamieszkania w rocznym rozliczeniu podatku dochodowego za rok ubiegły – **20 pkt.**
- 2) Jeden z rodziców (prawnych opiekunów) kandydata wskazał Gminę Trzebowniko jako miejsce zamieszkania w rocznym rozliczeniu podatku dochodowego za rok ubiegły. – **15 pkt.**
- 3) Oboje rodzice (prawni opiekunowie) lub rodzic (opiekun prawny) samotnie wychowujący dziecko pracują, studiuje lub uczy się w trybie dziennym lub prowadzi działalność gospodarczą czy gospodarstwo rolne - **10 pkt.**
- 4) Jeden rodzic (prawny opiekun) pracuje, studiuje lub uczy się w trybie dziennym lub prowadzi działalność gospodarczą czy gospodarstwo rolne - **5 pkt.**
- 4) Rodzeństwo kandydata uczęszcza do danego przedszkola (oddziału przedszkolnego zespołu szkół) – **2pkt.**
- 5) Jednoczesne ubieganie się rodzeństwa o przyjęcie do wybranego przedszkola (oddziału przedszkolnego) – **1 pkt.**

Dokumenty niezbędne do potwierdzenia powyższych kryteriów

Kserokopia pierwszej strony zeznania podatkowego lub zaświadczenie urzędu skarbowego

Zaświadczenie z zakładu pracy, szkoły lub uczelni, wydruk z CIDG lub KRS, decyzja o wymiarze podatku rolnego)

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.

1. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola:

- rodzic dziecka/opiekun prawny w terminie **od 01 marca 2024 do 22 marca 2024 r.** powinien złożyć podpisany 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 25 marca 2024 r. do 29 marca 2024 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 **05 kwietnia 2024 r. do godz. 15:00** komisja rekrutacyjna poda do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
- rodzic /opiekun prawny w terminie **od 08 kwietnia do 12 kwietnia 2024 r.** jest zobowiązany potwierdzić wolę przyjęcia dziecka do przedszkola w postaci pisemnego oświadczenia.
- w dniu **22 kwietnia 2024 r. do godz. 15:00** komisja rekrutacyjna poda do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.

Terminy dotyczące postępowania odwoławczego i postępowania uzupełniającego zostały przedstawione w treści zarządzenia nr 1857/2024 Wójta Gminy Trzebowniko z dnia 19 stycznia 2024 r. w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych a także kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.

VIII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Szanowni Państwo,

Informujemy, że **Zespół Szkół nr 1 w Stobiernej** z siedzibą pod adresem **Stobierna 357, 36-002 Jasionka, prowadzący 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 i kolejne ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe.

Administratorem danych osobowych jest **Zespół Szkół nr 1 w Stobiernej** z siedzibą pod adresem **Stobierna 357, 36-002 Jasionka**, tel.: (17) 7723 838, adres email – sp_stob1@wist.com.pl

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych w osobie Pana Daniel Panek 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 zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez oddział przedszkolny nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu⁷. W przypadku kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole lub publicznej placówce, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem⁸.

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.

⁷ 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.”

⁸ Zgodnie z art. 160 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe: „Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole lub publicznej placówce, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.”

Wypełnia komisja rekrutacyjna

IX. SPEŁNIENIE KRYTERIÓW USTAWOWYCH		
Kryterium I	TAK / NIE	__ pkt
Kryterium II	TAK / NIE	__ pkt
Kryterium III	TAK / NIE	__ pkt
Kryterium IV	TAK / NIE	__ pkt
Kryterium V	TAK / NIE	__ pkt
Kryterium VI	TAK / NIE	__ pkt
Kryterium VII	TAK / NIE	__ pkt
Suma punktów rekrutacyjnych:		___ pkt.
Podpis osoby weryfikującej dokumentację: _____ /podpis/		
X. SPEŁNIENIE KRYTERIÓW ORGANU PROWADZĄCEGO		
Kryterium I	TAK / NIE	__ pkt
Kryterium II	TAK / NIE	__ pkt
Kryterium III	TAK / NIE	__ pkt
Kryterium IV	TAK / NIE	__ pkt
Kryterium V	TAK / NIE	__ pkt
Kryterium VI	TAK / NIE	__ pkt
Suma punktów rekrutacyjnych, określonych przez organ prowadzący:		___ pkt.
Podpis osoby weryfikującej dokumentację: _____ /podpis/		

DECYZJA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

.....

Komisja na posiedzeniu w dniu __-__-__ r.

a) Zakwalifikowała _____ od dnia 01.09.2024 r. do korzystania
(imię i nazwisko dziecka)
 z _____ godzin pobytu w oddziale przedszkolny/przedszkolu.

b) Niezakwalifikowała _____ do pobytu w oddziale
 przedszkolny/przedszkola z powodu:
(imię i nazwisko dziecka)

(podpis przewodniczącego komisji)

(podpis komisji)