

Zarządzenie Nr 12/2023
Wójta Gminy Mogilany
z dnia 23 stycznia 2023 roku

w sprawie **określenia wzorów wniosków o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, prowadzonych przez Gminę Mogilany, na rok szkolny 2023/2024.**

Na podstawie art.7 ust.1 pkt 8 i art.30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) oraz art. 150 i 152 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z óżn. zm.)

Wójt Gminy Mogilany
zarządza, co następuje:

§ 1

Określa się wzory wniosków o przyjęcie dziecka do placówek prowadzonych przez Gminę Mogilany, na rok szkolny 2023/2024:

1. publicznego przedszkola- załącznik nr 1
2. oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej- załącznik nr 2

do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom szkół i przedszkola.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 12/2023
Wójta Gminy Mogilany
z dnia 23 stycznia 2023 roku

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica dziecka)

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

.....
(nr telefonu)

.....
(data przyjęcia wniosku)

**Wniosek o przyjęcie dziecka do
Oddziału Przedszkolnego w Szkole
Podstawowej.....
na rok szkolny 2023/2024**

I. Dane osobowe dziecka i rodziców/ opiekunów

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

1. Deklaruję uczęszczanie dziecka do oddziału przedszkolnego, w ramach godzin realizacji podstawy programowej, tj. od godz. 8.00- 13.00.
2. Deklaruję uczęszczanie dziecka do oddziału przedszkolnego, od godziny.....do godziny i korzystanie zpoisłków 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 spełnianie¹

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

L.p	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Tak*)	Nie*)
1.	Wielodzietność rodziny dziecka	Oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka		
2.	Niepełno-sprawność dziecka	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności <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>		

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.

3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka	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) <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>		
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców dziecka	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) <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>		
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa dziecka	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) <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>		
6.	Samotne wychowywanie dziecka 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 <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>		
7.	Objęcie dziecka pieczęcią zastępczą	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 2022 r. poz. 447 z późn. zm.) <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>		

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie

V. Informacja o spełnianiu dodatkowych kryteriów określonych przez organ prowadzący²

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.

*) we właściwej rubryce (*Tak/Nie*), przy każdym z 6 kryteriów wstaw znak X

L.p.	Kryterium	Tak ^{*)}	Nie ^{*)}
1.	Dziecko podlegające obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego		
2.	Dziecko pięcioletnie		
3.	Dziecko czteroletnie i trzyletnie		
4.	Dziecko, którego oboje rodzice pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, pobierają naukę w systemie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą		
5.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do przedszkola, oddziału przedszkolnego lub kontynuuje edukację w szkole podstawowej, w obwodzie, której funkcjonuje przedszkole lub oddział przedszkolny		
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		

Zgodnie z Uchwałą Nr XXX/244/2017 Rady Gminy Mogilany z dnia 30 marca 2017 roku w sprawie ustalenia kryteriów wraz z liczbą punktów oraz dokumentów w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, prowadzonych przez Gminę Mogilany, **spełnianie przez kandydata kryteriów, jest potwierdzone: pkt 1-3 skróconym aktem urodzenia dziecka, pkt 4 i 5 oświadczeniami.**

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 przedszkolu** (*stan zdrowia, stosowana dieta, rozwój psychofizyczny dziecka, ewentualne potrzeby specjalne, itp.*)

.....

VII. **Inne uwagi, propozycje, sugestie**

.....

VIII. **Oświadczenia:**

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

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

2. 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)

IX. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych podczas rekrutacji dzieci

1.Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Szkoła Podstawowa

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

3.Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze), oraz art. 9 ust. 2 lit. G b (przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym) RODO, 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 Dyrektora Szkoły Podstawowej w z dnia, organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania 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 Szkołę 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 korzysta z wychowania przedszkolnego w Oddziale Przedszkolnym w Szkole Podstawowej, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, 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 przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego 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 szkoły 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 oddziału przedszkolnego, 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/łem* się z treścią ww. Informacji.

.....
Miejscowość, data

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

.....
Miejscowość, data

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

X. Decyzja Dyrektora

Dziecko zostaje przyjęte/nieprzyjęte* do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im.....(nazwa szkoły)

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

.....
Data

.....
Czytelny podpis dyrektora