****

**Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola Samorządowego Nr 5**

**im. Krasnala Hałabały w roku szk. 2024/2025**

Proszę o przyjęcie mojego dziecka do Przedszkola Samorządowego Nr 5 im. Krasnala Hałabały

w Tomaszowie Lubelskim ul. Moniuszki 51. Czas pracy przedszkola 6.30 – 16.30.

1. **DANE O DZIECKU I RODZINIE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię** (imiona)**i nazwisko dziecka** |  |
| **Data i miejsce****urodzenia dziecka** |  |
| **Nr PESEL dziecka** |  |
| **Adres miejsca zamieszkania dziecka** |  |
| **Imiona i nazwiska rodziców dziecka** | **matki** | **ojca** |
|  |  |
| **Adres miejsca zamieszkania rodziców dziecka** (miejscowość, ulica, gmina) |  |  |
| **Adres poczty elektronicznej rodziców dziecka** |  |  |
| **Nr telefonu rodziców dziecka** |  |  |
| **Miejsce pracy rodziców, numer telefonu do zakładu pracy\*** |  |  |

\*Informacja o miejscu zatrudnienia może okazać się niezbędna np. w przypadku, gdy ze względu na charakter wykonywanej pracy, pracownik nie może korzystać z prywatnego telefonu komórkowego.

Deklaruję pobyt dziecka w przedszkolu przez ……… godzin dziennie od godz.: …………… do godz.: …………… .

1. **DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU**

Inne istotne informacje sygnalizowane przez rodziców o stanie zdrowia, diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka ważne dla zapewnienia odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych, które rodzic chciałby w tym miejscu podać.

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Kryteria przyjęć** - przy spełnianych kryteriach proszę oznaczyć odpowiednio TAK lub NIE

(kryteria określone w art.131 ust.2 ustawy Prawo oświatowe)

| **L.p.** | **Kryteria** |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Wielodzietność rodziny kandydataProszę wpisać liczbę dzieci …………….. | TAK | NIE |
| 2. | Niepełnosprawność kandydata | TAK | NIE |
| 3. | Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata | TAK | NIE |
| 4. | Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata | TAK | NIE |
| 5. | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata | TAK | NIE |
| 6. | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie | TAK | NIE |
| 7. | Objęcie kandydata pieczą zastępczą | TAK | NIE |

1. **Kryteria określone w Uchwale Nr XXX/260/2017 Rady Miasta Tomaszów Lubelski** z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie ustalenia kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli prowadzonych przez Miasto Tomaszów Lubelski:
	1. Pobyt dziecka w przedszkolu 6 godz., 7 godz., 8 godz., 9 godz. i więcej – odpowiednio 6, 7, 8, 9 pkt.
	2. Rodzeństwo dziecka kontynuującego w przedszkolu wychowanie przedszkolne – 2 pkt.
	3. Dziecko obojga rodziców/opiekunów prawnych pracujących, prowadzących działalność gospodarczą lub studiujących – 6 pkt.
	4. Dziecko, którego jeden z rodziców/opiekunów prawnych pracuje, prowadzi działalność gospodarczą lub studiuje – 4 pkt.
	5. Dziecko, którego rodzic/opiekun prawny samotnie wychowuje – 8 pkt.
2. **Dokumenty wymagane w postępowaniu rekrutacyjnym:**

□ Oświadczenie o wielodzietności rodziny

 □ Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, 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 2024 r. poz. 44)

□ 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

 □ Dokumenty poświadczające objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1426 z późn. zm.)

□ **Opatrzona prezentą** (stemplem urzędu skarbowego) **zanonimowana do treści zawartych we wniosku o przyjęcie do przedszkola kopia pierwszej strony rocznego zeznania podatkowego (PIT) rodzica/prawnego opiekuna za ostatni rok podatkowy** lub w przypadku, jeżeli nie dokonano jeszcze rozliczenia kopia pierwszej strony PIT za poprzedni rok podatkowy, lub kopia pierwszej strony PIT wraz z urzędowym potwierdzeniem odbioru wydanym przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO). (Podstawa prawna: art. 6 pkt. 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 danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.2016.119.1) – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze i art. 6 pkt. 1 lit. e przywołanego rozporządzenia - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi). Kopia pierwszej strony PIT rodzica/rodziców (prawnych opiekunów) za ostatni lub poprzedni rok podatkowy, pozwoli na zweryfikowanie miejsca zamieszkania rodzica/ rodziców prawnych opiekunów) oraz dziecka co jest niezbędne do wypełnienia przez Miasto wymogu wynikającego z art. 131 ust. 1 z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, dotyczącego obowiązku przyjęcia do publicznych przedszkoli kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.

□ Oświadczenie rodzica(ów)/opiekunów prawnych zawarte we wniosku o przyjęcie do przedszkola o zatrudnieniu, pobieraniu nauki na studiach, prowadzeniu działalności gospodarczej lub o samotnym wychowywaniu dziecka.

□ Oświadczenie rodzica(ów)/opiekunów prawnych zawarte we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola dotyczące deklarowanego czasu pobytu dziecka w przedszkolu.

 Inne dokumenty………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Ważne:**

*- Dokumenty składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu zgodnie z art. 76a §1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. -Kodeks postępowania administracyjnego (art. 150 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe).*

***Dokumenty:***

*- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, 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,*

*- prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu,*

*- poświadczające objęcie dziecka piecza zastępczą,*

*mogą być składane także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata (art. 150 ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe).*

***Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art. 150 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe)***

□ Zobowiązuję się do poinformowania Dyrektora Przedszkola o zmianach w rodzinie, które stanowiły podstawę przyjęcia dziecka do przedszkola.

□ Oświadczam, że wszystkie dane przedstawione we wniosku są prawdziwe. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

*Data złożenia wniosku Podpis matki/opiekunki Podpis ojca/opiekuna*

**Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych jednostek wychowania przedszkolnego**

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie dziecka do więcej niż jednej publicznej jednostki zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy od najbardziej do najmniej preferowanych. Proszę o przyjęcie dziecka do przedszkola wg następującej kolejności: *(należy wpisać do jakich placówek wychowania przedszkolnego złożyli państwo wniosek o przyjęcie dziecka)*

1. ………………………………………………………………………………………………………..
2. ………………………………………………………………………………………………………..
3. ………………………………………………………………………………………………………..

*Oświadczenie wnioskodawcy:*

 Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku do celów związanych z realizacją zadań statutowych przedszkola oraz przeprowadzenia 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) oraz z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U.2022 poz. 2431)* i *Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2017r. poz.59 z późn. zm.)*

Podpis matki/opiekunki Podpis ojca/opiekuna

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie 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. U.UE.L.2016.119.1 – dalej: RODO**

**INFORMUJEMY, ŻE:**

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji są przedszkola/inne formy wychowania przedszkolnego wybrane przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych u każdego Administratora (w każdej placówce) jest możliwy przy użyciu danych kontaktowych placówki.
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. a,b,c,d,e,f oraz art. 9 ust. 2 lit. g 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 załączonych 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 system rekrutacyjny na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
5. Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata mogą zostać wykorzystane 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 danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane
w przedszkolu lub w szkole, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, lub 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.
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. Podstawą prawną przetwarzania danych w procesie rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego jest art. 6 ust. 1 lit. a,b,c,d,e,f RODO, nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
11. W toku przetwarzania danych na potrzeby 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 że 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.

W Polsce organem nadzorczym jest Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), a jeśli w przyszłości zostałby powołany inny organ nadzorczy, to ten organ będzie właściwy do rozpatrzenia skargi \*.

\*Prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy przebiegu procesu rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.

1. **Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, stanowi jednak warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego 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/innej formy wychowania 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 zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych Przedszkola Samorządowego Nr 5 im. Krasnala Hałabały w Tomaszowie Lubelskim.

 Data: Podpis matki/opiekunki Podpis ojca/opiekuna

**Upoważnienie do odbioru dziecka – rok szk. 2024/2025**

**Upoważniam do odbioru mojego dziecka …………………………………………………………….. następujące osoby:**

*(proszę podać imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz charakter pokrewieństwa – kim jest dla dziecka osoba upoważniona).* …………………………………………………………………………………………

1. …………………………………………………………………………………………
2. …………………………………………………………………………………………
3. …………………………………………………………………………………………
4. …………………………………………………………………………………………

***Wyrażam zgodę na przekazywanie w/w osobie informacji na temat dziecka****.*

 *Podpis matki/opiekunki: Podpis ojca/opiekuna:*