

**UCHWAŁA NR .....  
RADY MIEJSKIEJ W ZELOWIE**

z dnia .....

**zmieniająca uchwałę w sprawie określenia kryteriów stosowanych w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych i innych form wychowania przedszkolnego przy szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Zelów**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1465; zm.: poz. 1572) oraz art. 131 ust. 4 i 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r., poz. 737; zm.: z 2023 r. poz. 2005, z 2024 r. 854, poz. 1562, poz. 1635) Rada Miejska w Zelowie uchwała, co następuje:

**§ 1.** W Uchwale nr V/41/2019 Rady Miejskiej w Zelowie z dnia 31 stycznia 2019 r. w sprawie określenia kryteriów stosowanych w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych i innych form wychowania przedszkolnego przy szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Zelów zmienionej Uchwałą nr VI/60/2019 Rady Miejskiej w Zelowie z dnia 28 marca 2019 roku wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 1 punkt 3 otrzymuje brzmienie:

„1) Czas pobytu dziecka w przedszkolu i punkcie przedszkolnym przy szkole podstawowej powyżej 7 godzin dziennie (kryterium nie dotyczy 5-cio godzinnych oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych) – 12 punktów;”

2. Zmienia się treść Załącznika nr 1, który otrzymuje nowe brzmienie zgodnie z treścią załącznika do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Zelowa.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Załącznik nr 1  
do Uchwały nr .....  
Rady Miejskiej w Zelowie  
z dnia .....

Pieczęć placówki

Data złożenia wniosku:

.....

**Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola samorządowego, oddziału przedszkolnego lub punktu przedszkolnego przy szkole podstawowej prowadzonych przez Gminę Zelów**

**Proszę o przyjęcie mojego dziecka do .....**

**w ..... w roku szkolnym .....**

**Dane osobowe dziecka:**

Imię/Imiona ..... Nazwisko .....

PESEL..... Data urodzenia .....

Zamieszkałego w .....

*(miejsowość, ulica, numer domu)*

**Wybrane placówki, do których złożono wnioski**

*(kolejność placówek jest istotna w procesie rekrutacji)*

1. ....

2. ....

3. ....

**Pobyty dziecka w przedszkolu i punkcie przedszkolnym przy szkole podstawowej (nie dotyczy 5-cio godzinnych oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych):**

Godziny pobytu dziecka w przedszkolu i punkcie przedszkolnym przy szkole podstawowej od ..... do ....., tj. .... godzin dziennie w godzinach pracy przedszkola i punktu przedszkolnego przy szkole podstawowej.

Jednocześnie deklaruję, że dziecko będzie korzystało z posiłków zgodnie z deklarowanym czasem pobytu w przedszkolu i punkcie przedszkolnym przy szkole podstawowej.

**Dane rodziców/opiekunów prawnych dziecka:**

**Matka/opiekun prawny:** .....

*(imię i nazwisko)*

Adres zamieszkania: .....

*(miejsowość, ulica, numer domu)*

Numer telefonu do natychmiastowego kontaktu .....

**Ojciec /opiekun prawny:** .....

*(imię i nazwisko)*

Adres zamieszkania: .....

*(miejsowość, ulica, numer domu)*

Numer telefonu do natychmiastowego kontaktu .....

**KRYTERIA PRZYJĘĆ (proszę zakreślić odpowiednio TAK lub NIE)**

Kryteria na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego Wymagane dokumenty		Zaznaczyć odpowiedź		liczba punktów
1.	<p>Dziecko z rodziny wielodzietnej (rodzina wielodzietna- oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci)</p> <p><i>Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata</i></p>	TAK	NIE	
2.	<p>Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność</p> <p><i>Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024r. poz. 1494).</i></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>	TAK	NIE	
3.	<p>Dziecko, którego jeden z rodziców posiada orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopieniu niepełnosprawności</p> <p><i>Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024r. poz. 1494).</i></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>	TAK	NIE	
4.	<p>Dziecko, którego oboje rodzice, posiadają orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopieniu niepełnosprawności</p> <p><i>Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024r. poz. 1494).</i></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>	TAK	NIE	
5.	<p>Dziecko, którego rodzeństwo posiada orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopieniu niepełnosprawności</p> <p><i>Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024r. poz. 1494).</i></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</i></p>	TAK	NIE	

	<i>poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>			
6.	<p>Dziecko matki lub ojca samotnie je wychowującego (samotne wychowywanie- oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, <u>chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem</u>)</p> <p><i>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></p> <p><i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i></p>			
7.	<p>Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej</p> <p><i>Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczę zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024r. poz. 177 z późn. zm.)</i></p> <p><i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i></p>	TAK	NIE	
<b>Kryteria na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego</b>				
1.	<p>Dziecko obojga rodziców pracujących/studiujących w systemie stacjonarnym- z udokumentowanym zatrudnieniem/studiowaniem</p> <p><i>Poświadczenie zatrudnienie z zakładu pracy (od każdego z rodziców), w przypadku samozatrudnienia aktualny wpis do działalności gospodarczej lub poświadczenie rozliczania się z Urzędem Skarbowym bądź ZUS-em, itp. / udokumentowanie studiowania - zaświadczenie z uczelni zawierające informacje o systemie studiów.</i></p> <p><i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i></p>	TAK	NIE	
2.	<p>Rodzeństwo dziecka kontynuującego edukację w danej szkole/przedszkolu, w danym roku szkolnym.</p> <p><i>Kryterium weryfikowane przez dyrektora szkoły/przedszkola.</i></p>	TAK	NIE	
3.	<p>Czas pobytu dziecka w przedszkolu i punkcie przedszkolnym przy szkole podstawowej powyżej 7 godzin dziennie (<u>nie dotyczy 5-cio godzinnych oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych</u>)</p> <p><i>Informacja zawarta we wniosku -str. 1</i></p>	TAK	NIE	
4.	<p>Przedszkole/szkoła najbliższe miejscu zamieszkania dziecka</p> <p><i>Kryterium weryfikowane przez dyrektora szkoły/przedszkola</i></p>	TAK	NIE	
<b>RAZEM PUNKTY</b>				

## Pouczenie

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.).

2. Wnioskodawca ma prawo do odmowy udzielenia informacji na temat spełniania przez kandydata poszczególnych kryteriów, oznacza to jednak rezygnacją z przywilejów (określonej liczby punktów) jakie daje to kryterium.

**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) - dalej: RODO)**

**INFORMUJEMY, ŻE:**

1. Administratorami danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji są przedszkola, oddziały przedszkolne lub punkty przedszkolne przy szkole podstawowej prowadzonej przez Gminę Żelów wybrane przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka, wskazane we wniosku.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych u każdego Administratora (w każdej placówce) jest możliwy przy użyciu danych kontaktowych placówki.
3. Dane osobowe dzieci oraz rodziców lub opiekunów prawnych dzieci będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. 130 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c 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 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 dzieci i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
4. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający i obsługujący system rekrutacyjny (jeśli taki funkcjonuje) 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 dziecka mogą zostać wykorzystane przez przedszkola, oddziały przedszkolne lub punkty przedszkolne przy szkole podstawowej prowadzonych przez Gminę Żelów wskazane we wniosku 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 przedszkolu, oddziale przedszkolnym lub punkcie przedszkolnym przy szkole podstawowej prowadzonych przez Gminę Żelów, zaś dane osobowe dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przedszkolu, oddziale przedszkolnym lub punkcie przedszkolnym przy szkole podstawowej prowadzonych, 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 dziecka przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dziecka, 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. Jediną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie rekrutacji do przedszkola, oddziału przedszkolnego lub punktu przedszkolnego przy szkole podstawowej prowadzonych przez Gminę Zelów 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 że nie buduje się jakichkolwiek profili kandydatów.
12. Rodzicom lub opiekunom prawnym dziecka, 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.
13. Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, stanowi jednak warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola, oddziału przedszkolnego lub punktu przedszkolnego przy szkole podstawowej prowadzonych przez Gminę Zelów 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, oddziału przedszkolnego lub punktu przedszkolnego przy szkole podstawowej prowadzonych przez Gminę Zelów, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby zostały wzięte pod uwagę.

### **Oświadczenie wnioskodawcy**

1. Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym. (Zgodnie z art. 233 § 1. Kodeksu karnego- kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3).
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie z wnioskiem oraz 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych).

Data i podpis matki/opiekunki prawnej	Data i podpis ojca/opiekuna prawnego

**Decyzja komisji rekrutacyjnej:**

Komisja rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu ..... zakwalifikował/a dziecko  
do ..... w .....

Podpis przewodniczącego komisji

Podpis Członków Komisji

.....

1. ....

2. ....

....., dnia.....

---

Komisja rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu ..... nie zakwalifikował/a dziecka  
do ..... w .....

z powodu .....

*(należy wskazać przyczyny)*

Podpis przewodniczącego komisji

Podpis Członków Komisji

.....

1. ....

2. ....

....., dnia.....