

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA PRZY ZESPOLE SZKÓŁ NR 1  
W STOBIERNEJ NA ROK SZKOLNY 2022/2023**

*Wnoszę o przyjęcie dziecka do Przedszkola na ..... godzin dziennie, w godzinach od: ..... do: .....<sup>1</sup>*

<b>DANE KANDYDATA ORAZ JEGO RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH</b>											
Imię (imiona) i nazwisko:											
Data urodzenia:											
PESEL: lub seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość :	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>										
	inny dokument:										
Adres zamieszkania dziecka:	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">Miejscowość: .....</td> <td style="width: 40%;">Gmina, Powiat: .....</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Ulica, numer, kod pocztowy: .....</td> </tr> </table>	Miejscowość: .....	Gmina, Powiat: .....	Ulica, numer, kod pocztowy: .....							
Miejscowość: .....	Gmina, Powiat: .....										
Ulica, numer, kod pocztowy: .....											
Informacje o stanie zdrowia dziecka* <sup>2</sup> :											
Informacje o stosowanej diecie* <sup>3</sup> :											
Informacje o rozwoju psychofizycznym dziecka* <sup>4</sup> :											
Imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych dziecka* <sup>5</sup> :	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">1.</td> <td style="width: 50%;">2.</td> </tr> </table>	1.	2.								
1.	2.										
Adres zamieszkania rodziców/opiekunów prawnych (jeżeli jest inny niż adres zamieszkania dziecka):											
Adres poczty elektronicznej* <sup>6</sup> :											
Numer telefonu* <sup>7</sup> :											

*\*Zgodnie z art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r., poz. 1082): „W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w publicznym przedszkolu (...) odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.”*

**WYBÓR PRZEDSZKOLA:** Wniosek o przyjęcie do Przedszkola może być złożony w nie więcej niż trzech placówkach. We wszystkich składanych wnioskach należy podawać taką samą kolejność, tj. w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych przedszkoli.

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

\_\_\_\_\_  
(podpisy rodziców / opiekunów prawnych)

\_\_\_\_\_  
(data)

<sup>1</sup> Przedszkole jest otwarte w godzinach od 6:15 do godziny 16:45.

<sup>2</sup> Prosimy o podanie informacji, które rodzic dziecka uznaje za istotne (np. przebyte choroby, urazy, operacje, które mają wpływ na stan zdrowia dziecka).

<sup>3</sup> Prosimy o podanie informacji, które rodzic dziecka uznaje za istotne (np. informacje o uczuleniach).

<sup>4</sup> Prosimy o podanie informacji, które rodzic dziecka uznaje 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).

<sup>5</sup> Prosimy skreślić niewłaściwe.

<sup>6</sup> Prosimy o jego podanie o ile rodzic/opiekun prawny go posiada.

<sup>7</sup> Prosimy o jego podanie o ile rodzic/opiekun prawny go posiada.

## OŚWIADCZENIA RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH

- I. Oświadczam, że wszystkie dane przedstawione we wniosku oraz dokumenty do niego załączone są prawdziwe. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

---

(podpisy rodziców / opiekunów prawnych)

(data)

- II. Zobowiązuje się do poinformowania Dyrektora Przedszkola o zmianach sytuacji prawnej dziecka oraz zmianie danych teleadresowych, które stanowiły podstawę przyjęcia dziecka do Przedszkola.

---

(podpisy rodziców / opiekunów prawnych)

(data)

- III. Wyrażamy / nie wyrażamy zgody<sup>8</sup> na przetwarzanie i wykorzystanie wizerunku dziecka w formie publikacji zdjęć, publikacji wideo relacji lub innych właściwych środków zapisu wizerunku z pobytu w Przedszkolu, uroczystości przedszkolnych, konkursów i imprez przedszkolnych na stronie internetowej Przedszkola, prasie, w innych materiałach w celu promocji Przedszkola oraz dla potrzeb Gminy Trzebowniko tj.
- w ramach publikacji informacji o działalności instytucji oświatowych i kulturalnych z terenu Gminy Trzebowniko na stronie internetowej Gminy Trzebowniko oraz profilu społecznościowym Facebook – Gmina Trzebowniko, zgodnie z postanowieniami art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1062).
- Mamy świadomość, że niniejsza zgoda jest dobrowolna i ważna do odwołania.<sup>9</sup>

---

(podpisy rodziców / opiekunów prawnych)

(data)

- IV. **Oświadczenie rodziców w przypadku upoważnienia innych osób do odbioru dziecka z Przedszkola:**

Niniejszym upoważniamy do odbioru z Przedszkola naszego dziecka - następujące osoby:

Imię i nazwisko osoby upoważnionej:	Seria i numer dowodu osobistego osoby upoważnionej <sup>10</sup> :
1.	
2.	
3.	

---

(podpisy rodziców / opiekunów prawnych)

(data)

- V. Wyrażamy / nie wyrażamy zgody<sup>11</sup> na udostępnianie na tablicy informacyjnej Przedszkola danych dziecka w zakresie: imię i nazwisko, wysokość opłaty stałej oraz kosztów żywienia, przez Przedszkole, w celu informowania rodziców o wysokości miesięcznych opłat.

---

(podpisy rodziców / opiekunów prawnych)

(data)

---

<sup>8</sup> Prosimy skreślić niewłaściwe.

<sup>9</sup> **Informacja:** W trakcie różnego rodzaju wydarzeń organizowanych lub współorganizowanych w Szkole dokonujemy rejestracji wizerunku dzieci. Wskazujemy, zgodnie z art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1062), że rozpowszechnianie wizerunku stanowiącego jedynie szczegół całości w/w wydarzeń nie wymaga zgody na publikację. Przez wykorzystanie stanowiące jedynie szczegół całości rozumie się w szczególności te ujęcia, na których dziecko występuje w tłumie, jak również ujęcia, na których dziecko występuje samodzielnie, jednak sposób rejestracji (tj. np. kąt kamery, czas trwania ujęcia) nie pozwala w rozsądnym zakresie przyjąć, że wizerunek dziecka stanowi główny lub podstawowy element tego ujęcia (np. krótka migawka pokazująca specyficzną rolę, jaką dziecko odgrywa w danym wydarzeniu typu przedstawienie).

<sup>10</sup> Osoba upoważniona przez rodziców, podczas odbioru dziecka z Przedszkola jest zobowiązana do okazania dowodu osobistego na żądanie pracownika Przedszkola.

<sup>11</sup> Prosimy skreślić niewłaściwe.

## POTWIERDZENIE SPEŁNIENIA KRYTERIUM

Znakiem „X” należy zaznaczyć spełnienie kryterium w poszczególnych etapach postępowania rekrutacyjnego w kolumnie II.

A: Pierwszy etap rekrutacji – kryteria ustawowe:	Spełnienie kryterium – znak „X”	Załączniki składane z wnioskiem, potwierdzające spełnienie kryterium <sup>12</sup>	Czy złożono załącznik?
I	II	III	IV
1. Wielodzietność rodziny kandydata (rodzina wychowująca troje i więcej dzieci);		<b>oświadczenie wnioskodawcy</b> o wielodzietności rodziny kandydata, ksero karty dużej rodziny	TAK / NIE*
2. Niepełnosprawność kandydata;		<b>orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego</b> wydane ze względu na niepełnosprawność (o ile takie wystawiono)	TAK / NIE*
3. Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;		<b>orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne</b>	TAK / NIE*
4. Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;		<b>w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych</b>	TAK / NIE*
5. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;			TAK / NIE*
6. 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);		<b>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</b>	TAK / NIE*
7. Objęcie kandydata pieczą zastępczą.		<b>dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą</b> zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej	TAK / NIE*
<b>B: Drugi etap rekrutacji – kryteria ustalone przez organ prowadzący<sup>13</sup>:</b>			
1. Oboje rodzice (prawni opiekunowie) lub rodzic (opiekun prawny) wskazali Gminę Trzebowniko jako miejsce zamieszkania w rocznym rozliczeniu podatku dochodowego za rok ubiegły - (20pkt);		Kserokopia pierwszej strony zeznania podatkowego lub zaświadczenie z urzędu skarbowego.	TAK / NIE*
2. Jeden z rodziców (prawnych opiekunów) kandydata wskazał Gminę Trzebowniko jako miejsce zamieszkania w rocznym rozliczeniu podatku dochodowego za rok ubiegły - (10 pkt);		Kserokopia pierwszej strony zeznania podatkowego lub zaświadczenie z urzędu skarbowego.	TAK / NIE*
3. 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 - (10 pkt);		Zaświadczenie z zakładu pracy, szkoły lub uczelni, wydruk z CEIDG lub KRS, decyzja o wymiarze podatku rolnego.	TAK / NIE*
4. Jeden z rodziców (opiekun prawny) pracuje, studiuje, lub uczy się w trybie dziennym lub prowadzi działalność gospodarczą czy gospodarstwo rolne - (5 pkt);		Zaświadczenie z zakładu pracy, szkoły lub uczelni, wydruk z CEIDG lub KRS, decyzja o wymiarze podatku rolnego.	TAK / NIE*
5. Rodzeństwo kandydata uczęszcza do danego przedszkola (oddziału przedszkolnego, zespołu szkół) – (2 pkt)		Oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do danego przedszkola (oddziału przedszkolnego).	TAK / NIE*

<sup>12</sup> Załączniki składane są w oryginale, notarialnie poświadczonych kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych, zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2021 r., poz. 735), odpisu lub wyciągu z dokumentu; mogą być składane także w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę. Oświadczenia są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Błędne wypełnienie wniosku (brak oświadczeń, wymaganych danych, podpisów, dat) może skutkować nie rozpatrywaniem Wniosku przez Komisję.

<sup>13</sup> Informacja: Kryterium określone w pkt. 1 wyklucza się z kryterium ustalonym w pkt. 2, natomiast kryterium określone w pkt. 3 wyklucza się z kryterium ustalonym w pkt. 4.

		zespołu szkół).	
6. Jednoczesne ubieganie się rodzeństwa o przyjęcie do wybranego przedszkola (oddziału przedszkolnego) – (1 pkt dla każdego z rodzeństwa)		n/d	TAK / NIE*

\*Niewłaściwe skreślić

**ZAŁĄCZNIKI SKŁADANE DO WNIOSKU – .....** sztuk, proszę wymienić:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....

\_\_\_\_\_  
(podpisy rodziców / opiekunów prawnych)

\_\_\_\_\_  
(data)

#### DECYZJA KOMISJI RERUTACYJNEJ

.....

Komisja na posiedzeniu w dniu .....

a) Zakwalifikowała (nazwisko i imię dziecka) ..... od dnia 01.09.2022 r. do korzystania z ..... godzin pobytu w Przedszkolu.

b) Nie zakwalifikowała (nazwisko i imię dziecka) ..... do Przedszkola z powodu .....

\_\_\_\_\_  
(Podpis przewodniczącego Komisji)

\_\_\_\_\_  
(Podpisy członków Komisji)

### **Pouczenie dla rodziców / opiekunów prawnych dziecka:**

1. **W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy, niż liczba wolnych miejsc w Przedszkolu, 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 (Dz.U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.): 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.
2. **W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole/oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone w Uchwale nr XLI/410/10 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:**
  - oboje rodzice (prawni opiekunowie) lub rodzic (opiekun prawny) wskazali Gminę Trzebowniko jako miejsce zamieszkania w rocznym rozliczeniu podatku dochodowego za rok ubiegły - (20 pkt);
  - jeden z rodziców (prawnych opiekunów) kandydata wskazał Gminę Trzebowniko jako miejsce zamieszkania w rocznym rozliczeniu podatku dochodowego za rok ubiegły - (10 pkt);
  - 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 - (10 pkt);
  - jeden z rodziców (opiekun prawny) pracuje, studiuje, lub uczy się w trybie dziennym lub prowadzi działalność gospodarczą czy gospodarstwo rolne - (5 pkt);
  - rodzeństwo kandydata uczęszcza do danego przedszkola (oddziału przedszkolnego, zespołu szkół) – (2 pkt);
  - jednoczesne ubieganie się rodzeństwa o przyjęcie do wybranego przedszkola (oddziału przedszkolnego) – (1 pkt dla każdego z rodzeństwa).
3. **Na podstawie art. 9 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz.U. 2021 r., poz. 735 ze zm.) w związku z art. 158 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2021 r., poz. 1082 ze zm.):**
  - 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.
4. **Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola:**
  - rodzic dziecka/opiekun prawny w terminie od 1 do 18 marca 2022 r., powinien złożyć 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 21 do 25 marca 2022 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 (Dz.U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.).
  - w dniu 5 kwietnia 2022 r. komisja rekrutacyjna poda do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
  - rodzic /opiekun prawny w terminie od 6 do 8 kwietnia 2022 r. jest zobowiązany potwierdzić wolę przyjęcia dziecka do przedszkola w postaci pisemnego oświadczenia.
  - w dniu 19 kwietnia 2022 r. komisja rekrutacyjna poda do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.

Terminy dotyczące postępowania uzupełniającego zostały przedstawione w treści zarządzenia nr 1118/2022 Wójta Gminy Trzebowniko z dnia 10 stycznia 2022 r. w sprawie określenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych na rok szkolny 2022/2023.

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Szanowni Państwo,

Informujemy, że 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”.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych w osobie Pana Wojciecha Wróbel, 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 nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez Przedszkole, do którego kandydat zostanie przyjęty nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu<sup>14</sup>(zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe). W przypadku nieprzyjęcia kandydata do Przedszkola, jego dane są przechowywane przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora Przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku (zgodnie z art. 160 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe).

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.

Rodzicom lub 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 ścieżką 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 przedszkola, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

---

<sup>14</sup> 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.”

## ZGODA NA PRZETWARZANIE WIZERUNKU DZIECKA

Ja/My, niżej podpisany[a/i] \_\_\_\_\_ wyrażam[y] zgodę na  
[imię i nazwisko rodzica/ów, opiekuna/ów prawnego/ych]

to, aby **Zespół Szkół nr 1 w Stobiernej** z siedzibą pod adresem **Stobierna 357, 36-002 Jasionka** (dalej: Szkoła) mogła korzystać z wizerunku mojego dziecka \_\_\_\_\_ według poniższych zasad:

[imię i nazwisko dziecka]

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\* na przetwarzanie wizerunku mojego dziecka w celu wyróżnienia jego osiągnięć naukowych, artystycznych, sportowych i społecznych w ramach czego wizerunek mojego dziecka może zostać utrwalony zarówno w formie zdjęć jak i filmów oraz umieszczony na stronie internetowej i profilach społecznościowych szkoły, w gazetkach i na tablicach szkolnych, a także opublikowany przez szkołę w prasie lokalnej i ogólnopolskiej w sposób pozwalający na rozpoznanie dziecka (imię, nazwisko, klasa);

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\* na przetwarzanie wizerunku mojego dziecka w celach pamiątkowych (archiwalnych) w ramach których wizerunek mojego dziecka może zostać utrwalony zarówno w formie zdjęć jak i filmów prezentujących różne przejawy codziennego funkcjonowania społeczności szkolnej - np. zajęcia sportowe, a następnie umieszczony na stronie internetowej i profilach społecznościowych szkoły, w gazetkach i na tablicach szkolnych, w kronikach i księgach pamiątkowych, na *tableau* przedstawiającym wizerunki absolwentów szkoły oraz na nośnikach elektronicznych takich jak np. płyty CD i DVD **tworzonych wyłącznie do dokumentowania historii szkoły** w sposób pozwalający na rozpoznanie dziecka (imię, nazwisko, klasa, okres uczęszczania do szkoły);

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\* na przetwarzanie wizerunku mojego dziecka w działalności promocyjnej szkoły w ramach której wizerunek mojego dziecka zostać utrwalony w formie zdjęć, plakatów i filmów zachęcających do skorzystania z oferty edukacyjnej szkoły lub zawierających informacje na temat oferowanego standardu nauczania, a następnie umieszczony (w zależności od potrzeb) na stronie internetowej i profilach społecznościowych szkoły oraz gminy Trzebownik, w gazetkach i serwisach ogłoszeniowych o zasięgu lokalnym i regionalnym oraz na powszechnie dostępnych tablicach ogłoszeń;

**Niezależnie od wybranego celu, szkoła zobowiązuje się wykorzystywać wizerunek dziecka wyłącznie z poszanowaniem jego wolnej woli oraz w sposób chroniący jego dobra osobiste - w szczególności jego dobre imię, w czym będzie na bieżąco współpracowała z rodzicami;**

**Niniejsza zgoda jest udzielona bezterminowo, do momentu wycofania niniejszej zgody i nie jest ograniczona terytorialnie (obowiązuje np. podczas wycieczek poza granice kraju).**

\_\_\_\_\_  
/ podpis rodzica / opiekuna prawnego /

\_\_\_\_\_  
/ podpis rodzica / opiekuna prawnego /

**\*Niepotrzebne skreślić**

### INFORMACYJNA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

**Kto wykorzystuje dane:** Zespół Szkół nr 1 w Stobiernej. **Kontakt.** Stobierna 357, 36-002 Jasionka. **Pytania, wnioski, kontakt z inspektorem ochrony danych:** [daneosobowe@trzebownik.pl](mailto:daneosobowe@trzebownik.pl). **Cel wykorzystania:** W zależności od Państwa woli dane osobowe, o których mowa w treści zgody, to albo wyłącznie jego utrwalony wizerunek albo - w zależności od wskazanego celu - wizerunek wraz z imieniem, nazwiskiem i klasą, bądź wizerunek wraz z imieniem, nazwiskiem, klasą i okresem uczęszczania dziecka do szkoły. Dane te mogą być wykorzystywane do promowania różnego rodzaju osiągnięć dziecka, do celów pamiątkowych oraz do promocji szkoły lub wyłącznie do niektórych z tych celów. **Przysługujące prawa:** prawo do dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych osobowych, prawo do wycofania udzielonej zgody w dowolnym momencie, w tym prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. **Polityka prywatności:** <http://zs1stobierna.edu.pl/> zakładka „**RODO**”.

## OŚWIADCZENIE W SPRAWIE NAUKI RELIGII NA ŻYCZENIE RODZICÓW

Na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz §1 ust. 1 pkt. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach

**Oświadczamy, że:**

wyrażam (y) wolę / nie wyrażam(y) woli<sup>15</sup> na udziału naszego dziecka \_\_\_\_\_,

[imię i nazwisko]

w zajęciach *religii / etyki\** \_\_\_\_\_<sup>16</sup>, a tym samym wskazujemy życzenie

[Niepotrzebne skreślić / uzupełnić]

zorganizowania przez Zespół Szkół nr 1 w Stobiernej lekcji o wskazanym wyżej charakterze.

\_\_\_\_\_  
[podpisy rodziców / opiekunów prawnych]

<sup>15</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>16</sup> Niepotrzebne skreślić / uzupełnić o nazwę religii, na jaką wyrażana jest wola udziału dziecka.

### INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

**Kto wykorzystuje dane:** Zespół Szkół nr 1 w Stobiernej. **Kontakt.** Stobierna 357, 36-002 Jasionka. **Pytania, wnioski, kontakt z inspektorem ochrony danych:** [daneosobowe@trzebowisko.pl](mailto:daneosobowe@trzebowisko.pl). **Cel wykorzystania danych:** Przyjmowanie oświadczeń o organizację nauki religii lub etyki na życzenie, organizacja nauki religii lub etyki, przyjmowanie oświadczenia o rezygnacji z nauki religii lub etyki, dokonywanie wezwań i zawiadomień. **Przysługujące prawa:** prawo do dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do sprzeciwu, prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. **Polityka prywatności:** <http://zs1stobierna.edu.pl> zakładka „RODO”.

**Prawo do sprzeciwu:** przysługuje w przypadku danych osobowych wykorzystywanych w realizacji zadania w interesie publicznym. Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Sprzeciw należy uzasadnić, aby można było dokonać jego oceny – nieuzasadniony lub źle uzasadniony sprzeciw zostanie odrzucony. Sprzeciw zostanie uwzględniony, jeżeli przyczyny jego wniesienia będą ważniejsze, niż powody dla których szkoła korzysta z danych