**Dyrektor**

**Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lubatowej**

# **Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Lubatowejw roku szkolnym 2024/2025**

Na podstawie art. 153 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz. 1082 z póź. zm.)

|  |
| --- |
| **Dane kandydata (dziecka):**  |
| Imiona: |  |
| Nazwisko: |  | PESEL: |  |
| Data urodzenia: |  | Miejsce urodzenia:  |  |
| Adres zamieszkania:Kod pocztowy, numer domu |  |

|  |
| --- |
| **Dane matki:**  |
| Imię: |  | Nazwisko: |  |
| Adres poczty elektronicznej: |  | Numer telefonu: |  |
| Adres zamieszkania:Kod pocztowy, numer domu |  |

|  |
| --- |
| **Dane ojca:**  |
| Imię: |  | Nazwisko: |  |
| Adres poczty elektronicznej: |  | Numer telefonu: |  |
| Adres zamieszkania:Kod pocztowy, numer domu |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Istotne dane o stanie zdrowia kandydata, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka*(dane podawane w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych – zgodnie z art. 155 ustawy Prawo Oświatowe)* |  |
| Kandydat posiada orzeczenie/opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej? |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TAK |  |  | NIE |  |

 |
| ***Oddziały przedszkolne - obwodowe***: *(Obwód Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lubatowej)* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TAK |  |  | NIE2) |  |

 |
| 2) - jeżeli **NIE**, proszę podać nazwę i adres przedszkola obwodowego, tj. przedszkola, w obwodzie którego kandydat zamieszkuje: |  |
| Deklaracja dotycząca ilości godzin przebywania kandydata w przedszkolu w systemie połówkowym, np. **7.30-14.30, 6.30-15.30***(w dniach od poniedziałku do piątku)****Przedszkole pracuje w godzinach: 6.30-16.30.***Pierwsza płatna (1,30 zł) pełna godzina trwa: 6.30 - 7.30. Godziny bezpłatne: 7.30-13.30, godziny płatne 13.30-16.30. | od godz. ………….. do godz. …………..,tj.: ……………….. godzin dziennie |

**DANE DODATKOWE**1):

1) - *dane podawane dobrowolnie.*

**W przypadku złożenia wniosku o przyjęcie do innych przedszkoli (oddziałów przedszkolnych) – nie więcej niż 3 – należy określić kolejność wybranych przedszkoli (oddziałów przedszkolnych) w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych:**

1. ……………………………………………………………przedszkole najbardziej preferowane
2. ……………………………………………………………………………………………………
3. …………………………………………………………….przedszkole najmniej preferowane

**Oświadczam, że:**

1. Wszystkie dane zawarte we wniosku są prawdziwe.

2. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

3. Niezwłocznie powiadomię dyrektora szkoły o zmianie adresu zamieszkania i innych danych zawartych we wniosku.

4. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych

 z rekrutacją do oddziału przedszkolnego z godnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późniejszymi zmianami) oraz zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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).

Lubatowa,dnia .................................... *Czytelne podpisy rodziców/opiekunów prawnych*

 *…………………………………………………………*

 *…………………………………………………………*

 W przypadku zakwalifikowania dziecka do oddziału przedszkolnego rodzice zobowiązani są do złożenia pisemnego potwierdzenia oświadczenia woli przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w terminie od 19 marca do 25 marca 2024 roku. Niezłożenie pisemnego potwierdzenia woli w wyznaczonym terminie, będzie skutkowało nieprzyjęciem dziecka do oddziału przedszkolnego bez konieczności pisemnego powiadomienia rodzica.

**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) Administratorami danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Szkoła Podstawowa
im. Jana Pawła II w Lubatowej z siedzibą: Lubatowa 284, 38-440 Iwonicz-Zdrój, tel. 13 435 02 60.

2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@netmol.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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 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, który określa treść wniosku o przyjęcie
do przedszkola/szkoły oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, 4 i 14, który określa sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160 ustawy Prawo Oświatowe, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.

4) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.

5) 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.

6) Rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich dziecka (kandydata), żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne
z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo
do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

7) W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na postawie 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.

8) W trakcie 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 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do przedszkola/szkoły nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.

9) 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 jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), z tym że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności
z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa Oświatowego.

10) Podanie danych zawartych w niniejszym wniosku i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym udział w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola/szkoły oraz umożliwiającym korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne do uczestniczenia w procesie rekrutacji do przedszkola/szkoły, natomiast podanie danych (w tym dołączenie stosownych dokumentów) potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.