

DYREKTOR

.....
.....

86 – 160 WARLUBIE

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO
NA ROK SZKOLNY/.....**

ROCZNE OBOWIĄZKOWE PRZYGOTOWANIE PRZEDSZKOLNE: TAK / NIE - proszę o zakreślenie odpowiedniej odpowiedzi

1. DANE DZIECKA:

Imię i nazwisko dziecka	
Data urodzenia	
PESEL dziecka lub seria i nr paszportu lub innego dokumentu tożsamości	
Adres miejsca zamieszkania	

2. DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:

Imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego*	
Adres miejsca zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numer telefonu kontaktowego (o ile posiada)	

Imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego*	
Adres miejsca zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numer telefonu kontaktowego (o ile posiada)	

* Niepotrzebne skreślić.

3. INFORMACJA O ZŁOŻENIU WNIOSKU O PRZYJĘCIE KANDYDATA DO PUBLICZNYCH JEDNOSTEK PROWADZĄCYCH WYCHOWANIE PRZEDSZKOLNE

Proszę wskazać kolejność wybranych przedszkoli w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych – odp. 1, 2, 3.

Oddział Przedszkolny przy Publicznej Szkole Podstawowej w Warlubiu	
Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Wielkim Komorsku	
Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Lipinkach	

4. KRYTERIA NABORU DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO: proszę o wstawienie znaku X we właściwej kratce

I. Kryteria wynikające z art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe:			
1.	wielodzietność rodziny kandydata (oświadczenie rodzica)	Tak	Nie
2.	niepełnosprawność kandydata (orzeczenie)	Tak	Nie
3.	niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata (orzeczenie)	Tak	Nie
4.	niepełnosprawność obojga rodziców kandydata (orzeczenie)	Tak	Nie
5.	niepełnosprawność rodzeństwa kandydata (oświadczenie, wyrok sądu)	Tak	Nie
6.	samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (orzeczenie)	Tak	Nie
7.	objęcie kandydata pieczęcią zastępczą (wyrok sądu)	Tak	Nie
II. Kryteria ustalone przez organ prowadzący:			
1.	Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (orzeczenie publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej)	Tak	Nie
2.	Rodzeństwo dziecka uczęszcza do obwodowej szkoły, oddziału przedszkolnego (oświadczenie)	Tak	Nie
3.	Rodzice pracują na terenie Gminy Warlubie (oświadczenie rodziców)	Tak	Nie

5. Wstępnie deklaruje, że dziecko będzie korzystało z usług przedszkola:

(proszę o wstawienie znaku X przy wybranej odpowiedzi)

- 1) 5 godz. dziennie;
- 2) godz. dziennie;
- 3) 8 godz. dziennie.

6. Deklaruję uczestnictwo dziecka w zajęciach z religii: TAK / NIE - proszę o podkreślenie właściwej odpowiedzi

7. Dodatkowe, dołączone do deklaracji, informacje o dziecku (np. stan zdrowia, orzeczenie lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, potrzeba szczególnej opieki, stosowana dieta, zalecenia lekarskie itp.):

.....

.....

.....

Załączniki: według katalogu określonego w art. 149 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.), zwana dalej "Prawo oświatowe".

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 przetwarzanych danych w ramach procesu rekrutacji jest Publiczna Szkoła Podstawowa im. Bronisława Malinowskiego w Warlubiu, telefon kontaktowy: 52 33 26 161
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Agnieszka Stawicka, Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem inspektor@cbi24.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 Prawa oświatowego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z art. 149 i 150 Prawa oświatowego, określającego zawartość wniosku o przyjęcie do przedszkola oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnia-

nie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, ust. 4 i ust. 14 Prawa oświatowego, określającego sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160 Prawa oświatowego, 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.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
6. Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 Prawa oświatowego, 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.
7. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
8. 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**.
9. Jediną 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.
10. 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.
11. 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 Prezes Urzędu 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 skargi¹.
12. 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.

Zapoznałam się/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń. Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy-rodzica kandydata)

.....
(data)

¹ 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.