Wniosek o przyjęcie dziecka
do Przedszkola w Zespole Szkolno-Przedszkolnym
w Wąwolnicy
w roku szkolnym 2019/2020

I. DANE OSOBOWE DZIECKA

PESEL

Przy braku PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

Imię

Drugie Imię

Nazwisko

Data urodzenia

rok ***miesiąc*** ***dzień***

Miejsce urodzenia

Województwo

Adres zameldowania dziecka

Ulica (pełna nazwa)

Nr domu

Nr lokalu

Kod pocztowy

		-			

Miejscowość

Województwo

Powiat

Gmina

Adres zamieszkania dziecka, jeśli jest inny niż adres zameldowania

Ulica (pełna nazwa)

Nr domu

Nr lokalu

Kod pocztowy

		-			

Miejscowość

Województwo

Powiat

Gmina

Dane rodziców/opiekunów:

Imię matki

Nazwisko matki

Telefony kontaktowe

Adres

Adres poczty elektronicznej

Imię ojca

Nazwisko ojca

Telefony kontaktowe

Adres

Adres poczty elektronicznej

II. DEKLAROWANY POBYT DZIECKA W PLACÓWCE :

Przedszkole czynne jest w godzinach 6.30-17.00.
Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze **5 godzin dziennie, od godz. 8.00 do godz. 13.00**
Deklarowany pobyt dziecka w przedszkolu od dnia 01.09.2019:

1) **Godziny pobytu dziecka w placówce:** od godziny ..... do godziny .....
2) **Łącznie dzienna liczba godzin pobytu dziecka w przedszkolu:** …….… godzin.
3) **Posiłki** *(zaznaczyć znakiem X)*: śniadanie ☐ obiad ☐ podwieczorek ☐
4) **Inne, ważne informacje o dziecku:**

III. OŚWIADCZENIA:

1. Oświadczam, że:

a) Wszystkie dane zawarte we wniosku są prawdziwe,
b) Niezwłocznie powiadomię dyrektora przedszkola o zmianie danych zawartych w deklaracji,

2.Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
3.Przyjmuję do wiadomości, że przewodniczący komisji rekrutacyjnej w celu weryfikacji podanych danych może zażądać niezwłocznego dostarczenia dokumentów potwierdzających stan faktyczny podany we wniosku.
4.Jako rodzic/prawny opiekun zostałam/em poinformowana/y o konieczności złożenia woli przyjęcia dziecka do przedszkola po ogłoszeniu listy kandydatów zakwalifikowanych – druk potwierdzenia wydawany jest z niniejszym wnioskiem.

……	……	……..……..
data	podpis matki/opiekunki prawnej (czytelny)	podpis ojca/opiekuna prawnego (czytelny)

IV. NFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

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 Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wąwolnicy przy ul. Zamkowa 4, telefon kontaktowy 81-8825069
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Pani Małgorzata Potręć. 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 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 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 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 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.

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 postawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem **prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje.**
9. Jedyną 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 skargi[1].
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.

……	……	……..……..
data	podpis matki/opiekunki prawnej (czytelny)	podpis ojca/opiekuna prawnego (czytelny)

<u>Do wniosku dołącza się</u>:

1) Informację o spełnianiu kryteriów na kolejnych etapach rekrutacyjnych.
2) Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów ustawowych i dodatkowych.

D E C Y Z J A K O M I S J I R E K R U T A C Y J N E J

Komisja na posiedzeniu w dniu ……. kwalifikuje / nie kwalifikuje

kandydata ……...……, który uzyskał ……..……..… punktów.

Wskazanie przyczyny niezakwalifikowania:

……

……

……

Podpis przewodniczącego komisji: *Podpisy członków komisji*