

Data wpływu wniosku:

....., dnia
(miejscowość) (data)

.....
(imię i nazwisko osoby wnioskującej
o przyjęcie dziecka do oddziału, adres zamieszkania)

.....

.....

Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Stefana Żeromskiego
w Trumiejach

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Nr

Imię (imiona) i nazwisko dziecka:

Data i miejsce urodzenia:

PESEL dziecka:

Adres zamieszkania:

Data przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego od:

Ilość i wiek rodzeństwa:

.....

I. Dane dotyczące rodziców (prawnych opiekunów).

Dane	Matka	Ojciec
Nazwisko i imię		
Adres zamieszkania		
Miejsce pracy		
Godziny pracy		

Rodzina: pełna/ niepełna/ rodzice z orzeczeniem o niepełnosprawności /zastępcza*

II. Kryteria naboru – proszę zaznaczyć właściwe:

Lp.	Kryteria	Wpisać tak/nie
Kryteria ustawowe brane pod uwagę na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego		
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	
2.	Niepełnosprawność kandydata	
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	
Kryteria samorządowe brane pod uwagę na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego		
1.	Dziecko, którego oboje rodzice / prawni opiekunowie wykonują pracę na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno- prawnej, prowadzący gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą	
2.	Dziecko, którego rodzic/prawny opiekun wykonują pracę na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno- prawnej, prowadzący gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą	
3.	Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do przedszkola / oddziału przedszkolnego	

III. Numery telefonów kontaktowych:

Telefon do pracy matki:

Telefon do pracy ojca:

Telefon domowy:

Telefon kom.:

IV. Osoby upoważnione do odbioru dziecka (nazwisko i imię):

.....

V. Dodatkowe informacje o dziecku:

1) stałe choroby, alergie, opieka specjalistyczna, orzeczenie o niepełnosprawności):

-
-
- 2) ulubione zabawki dziecka:
-
- 3) ulubione książki dziecka (bajki, opowiadania):
-
- 4) Czym dziecko zajmuje się będąc w domu:
-
- 5) Czy dziecko jest samodzielne w czynnościach samoobsługowych:
- 6) Inne informacje o dziecku:
-
- 7) Czy dziecko będzie korzystało z dowozów szkolnych?:
- 8) Czy dziecko będzie korzystało ze świetlicy szkolnej?:

VI. Zobowiązuję się do:

- 1) przestrzegania postanowień statutu szkoły
- 2) przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osobę dorosłą, zgłoszoną nauczycielce na piśmie;
- 3) uczestniczenia w zebraniach rodziców;
- 4) deklaruje/nie deklaruje* udział mojego dziecka w zajęciach z religii.

OŚWIADCZENIE WOLI

Na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. nr 97 z 1997 r., art. 24, 32, 35) informujemy Państwa, że administrator danych osobowych w Szkole Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Trumiejach zbiera i przetwarza dane osobowe Państwa i Waszego dziecka w zakresie dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczej działalności szkoły. Dołożymy wszelkich starań, aby dane były przetwarzane i chronione zgodnie z prawem.

Zapoznałam/-em się z powyższą informacją i oświadczam, że wyrażam zgodę na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka, a także moich w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Oświadczam, że przedłożone przeze mnie w niniejszym Wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

Miejscowość i data:

Podpis czytelny matki:

Podpis czytelny ojca:

Podpis czytelny prawnych opiekunów:

.....

*) niepotrzebne skreślić

INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PODCZAS REKRUTACJI DO PRZEDSZKOLA

Kto jest administratorem danych osobowych?

Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Trumiejach, Trumieje 12, 82-520 Gardeja (zwana dalej **Szkołą**).

Jaki jest cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych?

Celem przetwarzania danych osobowych jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz podpisanie i realizacja umowy.

RODO - ROZPORZĄDZENIE 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Podstawą prawną przetwarzania jest:

- art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na ządanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy,
- art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

Nie przewiduje się przetwarzania danych osobowych w celach innym niż te, w których dane osobowe zostały zebrane.

Komu udostępniamy dane osobowe?

Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora. Dane osobowe **nie będą** przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Jak długo przechowujemy dane?

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. Z kolei zgodnie z art. 160 ust. 2 ww. ustawy dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego **są przechowywane** w publicznym przedszkolu, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego lub publicznej placówce, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Jakie ma Pani/Pan uprawnienia w zakresie przetwarzanych danych?

Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do swoich danych osobowych oraz dziecka, prawo ich sprostowania (w tym uzupełnienia), usunięcia i ograniczenia przetwarzania oraz prawo ich przenoszenia, zgodnie z przepisami RODO.

Ponadto przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. (22) 531 03 00.

Czy musi Pani/Pan podać nam swoje dane?

Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Konsekwencją nie podania danych będzie brak możliwości uczestnictwa w postępowaniu rekrutacyjnym.

Czy dane podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (w tym profilowaniu)?

Decyzje dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany. Nie profilujemy Pani/Pana danych osobowych.

Jak uzyskać dodatkowe informacje o przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych?

Adres do korespondencji: Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Trumiejach, Trumieje 12, 82-520 Gardeja

Adres email: sptrumieje@wp.pl