**Karta zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego …………………… w Szkole Podstawowej w Rozborzu na rok szkolny 20……../20……...**

**Proszę o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego……………………………… Szkoły Podstawowej im. św. Franciszka z Asyżu w Rozborzu.**

**1. Dane osobowe dziecka**

1. Nazwisko i imię………..……………………………………………………………………

2. Data i miejsce urodzenia.……………………………………..………….…………………

3. PESEL………..…………………………………………………………………….……….

4. Adres zamieszkania………..……………………………………………………….………

5. Adres zameldowania……….……………………………………………………….………

*(proszę podać adres zameldowania stałego, w przypadku braku stałego meldunku proszę podać meldunek czasowy)*

**2. Dane rodziców/prawnych opiekunów**

**a). Dane matki/prawnej opiekunki dziecka**

1. Nazwisko i imię………………………….…………………………………………………

2. Adres zamieszkania……………………………………………………….…………..……

3. Numer telefonu kontaktowego……………………………………………………..………

**b). Dane ojca/prawnego opiekuna dziecka**

1. Nazwisko i imię………………………….……………………………………….…………

2. Adres zamieszkania…………………………………………………………………………

3. Numer telefonu kontaktowego …………………………………………………………….

 **3. Wyrażenie zgody na objecie dziecka profilaktyczną opieką zdrowotną.**

Ja niżej podpisany/a wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\* na objęcie mojego dziecka profilaktyczną opieką zdrowotną oraz okresową kontrolą czystości w szkole sprawowaną przez pielęgniarkę szkolną w Szkole Podstawowej im. św. Franciszka z Asyżu w Rozborzu.

 Wyrażam zgodę na wykorzystywanie przez Administratora strony internetowej **www.zsrozborz.szkolnastrona.pl** wizerunku mojego dziecka utrwalonego w pracy konkursowej, podczas zabaw, zajęć i uroczystości szkolnych (art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r (tj. Dz.U. 2006 r. Nr 90 poz. 631 z późn.zm.)

Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym podaniu są zgodne ze stanem faktycznym. Niniejszym przyjmuję do wiadomości i wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym podaniu, w systemach informatycznych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji oraz w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej Szkoły Podstawowej w Rozborzu.

**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):**

………………………………….. ..…………………………………………

 Data Podpisy rodziców/prawnych opiekunów

**OŚWIADCZENIE ODBIORU DZIECKA PRZEZ INNE OSOBY NIŻ RODZICE**

Do odbioru dziecka ……………………………………………………….………………...….. z przedszkola  (Imię i nazwisko dziecka)

upoważniam następujące osoby:

**1.** ……………………………………………...……………………………………………………

imię i nazwisko osoby

nr dowodu osobistego

adres

numer telefonu

**2.** ……………………………………………...………………………………………………….

imię i nazwisko osoby

nr dowodu osobistego

adres

numer telefonu

**3.** ……………………………………………...………………………………………………..

imię i nazwisko osoby

nr dowodu osobistego

adres

numer telefonu

**4.** ……………………………………………...………………………………………………..

imię i nazwisko osoby

nr dowodu osobistego

adres

numer telefonu

Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej, upoważnioną przez nas osobę.

Rozbórz, dnia ………………..… ………………………………………..…………

Podpisy rodziców/ prawnych opiekunów

**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):**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych dziecka jest **Szkoła Podstawowa
im. św. Franciszka z Asyżu w Rozborzu** reprezentowane przez **Dyrektora szkoły.**
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem email: [iodugprzeworsk@przeworsk.net.pl](https://poczta.wp.pl/k/).
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, organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
5. Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje
o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata mogą zostać wykorzystane (za pośrednictwem systemu informatycznego wspierającego prowadzenie rekrutacji) przez przedszkole w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
7. 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.
8. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych 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.
9. 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.**
10. 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.
11. 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.
12. 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 Generalny Inspektor 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]](#footnote-2).
13. **Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, stanowi jednak warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego oraz umożliwia korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji i wynika to w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3.** 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.

………………………………… …………………………………………………..

 *(miejscowość, data) (podpisy obojga rodziców/opiekunów*)

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. [↑](#footnote-ref-2)