**Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im.**

**……………………….. w ………………………
w okresie pandemii COVID-19**

*Załącznik Nr 1*

**Proszę o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w okresie epidemii**

………………………………………………………………………………………………………..….

**NAZWISKO I IMIĘ DZIECKA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DATA URODZENIA DZIECKA: |  |  | ADRES ZAMIESZKANIA |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **RODZICE, OPIEKUNOWIE PRAWNI DZIECKA** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nazwisko i imię |  | Telefony kontaktowe: |  |  |  | Adres mailowy |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **MATKA** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **OJCIEC** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Data przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego:** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **od 25.05.2020 r.** |  |  |  |  | **od 1.06. 2020 r.** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Czas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym:** ilość godzin………… |  | od godz.:……….… do godz.:….…………. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Inne informacje o dziecku: |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Rodzice są zobowiązani do odbierania dziecka osobiście lub mogą upoważnić do tego inną osobę pełnoletnią.**

**Rodzice ponoszą odpowiedzialność za brak opieki nad dzieckiem w drodze do i ze szkoły do domu.**.

**Oświadczam, że przedłożone przeze mnie informacje są zgodne ze stanem faktycznym.**

(o zaistniałych zmianach w wyżej podanych informacjach niezwłocznie poinformuję szkołę).

**Wymagane dokumenty:**

1. Oświadczenie o zatrudnieniu rodziców
2. Oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego dziecka uczęszczającego do szkoły ………………………………………….

…………………………..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Zwiernik, dnia………………. | …………………………………………………. | ………………………………………………. |  |
| PODPIS MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ | PODPIS OJCA /OPIEKUNA PRAWNEGO |  |
| Dziecko zostało: przyjęte - | nieprzyjęte z powodu ...................................................................................................................... |  |
|  |  |  |  |

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE nr

1. – RODO, informuję, że:

I. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku jest Publiczna Szkoła Podstawowa im. rtm. Witolda Pileckiego w Zwierniku.

Z Inspektorem Ochrony Publicznej Szkoły Podstawowej im. rtm. Witolda Pileckiego w Zwierniku można się z skontaktować za pośrednictwem e-mail: zszwiernik@wp.pl bądź poczty tradycyjnej kierując pismo na adres Administratora. Należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych. Inspektor Ochrony Danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu naboru, w szczególności informacji o ofercie edukacyjnej, statusie wniosku, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji.

III. Dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do Publicznej Szkoły Podstawowej im. rtm. Witolda Pileckiego w Zwierniku.

IV. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie:

1. art. 6 ust. 1 lit. c RODO – wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze,

2. przepisów zawartych w Rozdziale 6 ustawy z dn. 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.).

V. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do odbioru danych osobowych w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa.

VI. Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez Publiczną Szkołę Podstawową im. rtm. Witolda Pileckiego w Zwierniku nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat uczęszcza do tej jednostki (zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe). Jednostki, do których kandydat nie został przyjęty przechowują jego dane przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora jednostki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku.

VII. Prawnym opiekunom kandydata biorącego udział w rekrutacji przysługuje prawo do:

* dostępu do treści danych – na podstawie art. 15 RODO,
* sprostowania danych – na podstawie art. 16 RODO,
* usunięci danych – na podstawie art. 17 RODO
* ograniczenia przetwarzania danych – na podstawie art. 18 RODO.

IX. 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, o którym mowa jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Należy pamiętać, iż ten tryb dotyczy wyłącznie zagadnienia zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu naboru, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.

X. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i koniecznym dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do jednostki. Niepodanie danych osobowych wymaganych we wniosku skutkować będzie niemożliwością wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym.

XI. Dane zawarte we wniosku nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

……………………………………………….

Podpis matki/opiekunki prawnej

…………………………………………………

podpis ojca/opiekuna prawnego