#  ................................

 (pieczęć przedszkola)

# WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

### **Dane dziecka(wypełnić wszystkie rubryki)**

 Imię Drugie imię Nazwisko

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |  |   |

Data urodzenia PESEL, a w przypadku jego braku seria i numer paszportu lub

innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

### Adres zamieszkania dziecka

Kod pocztowy Miejscowość Ulica Nr domu Nr lokalu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

**Dane dotyczące rodziców (prawnych opiekunów)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Matka | Ojciec |
| \Imię i nazwisko |  |  |
| Adres zamieszkania |  |  |
| Telefony kontaktowe |  |  |
| Adres poczty elektronicznej, o ile posiada |  |  |

**Deklarowany pobyt dziecka w przedszkolu:**

1. 5godz. 6godz. 7godz. 8 godz. 9 godz.
2. Posiłki : śniadanie obiad podwieczorek

**Informacje dotyczące spełniania kryteriów określonych w Statucie Przedszkola (skreślić “TAK” lub “NIE”)**

W przypadku każdej odpowiedzi **“TAK”** należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnienie danego kryterium określone w Statucie Przedszkola.

1. Wielodzietność rodziny kandydata TAK / NIE
2. Niepełnosprawność kandydata TAK / NIE
3. Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata TAK / NIE
4. Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata TAK / NIE
5. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata TAK / NIE
6. Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie TAK / NIE
7. Objęcie kandydata pieczą zastępczą TAK / NIE

8. Dwoje rodziców lub osoba samotnie wychowująca kandydata

 pozostaje w zatrudnieniu lub prowadzi gospodarstwo rolne lub prowadzi

 działalność gospodarczą lub pobiera naukę w systemie dziennym TAK / NIE

9. Jeden z rodziców kandydata pozostaje w zatrudnieniu lub prowadzi

gospodarstwo rolne lub prowadzi działalność gospodarczą lub

pobiera naukę w systemie dziennym TAK / NIE

10. Przynajmniej jeden z rodziców kandydata jest zarejestrowany

w urzędzie pracy jako osoba bezrobotna TAK / NIE

11. Rodzina kandydata korzystała w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem

 złożenia wniosku ze świadczeń pomocy społecznej z uwagi na trudną

 sytuację rodzinną TAK / NIE

12. Rodzeństwo kandydata uczęszcza do w/w przedszkola TAK / NIE

Hołubla dnia…………………….. ………………………………………….

 (czytelny podpis rodziców)

**Klauzula informacyjna DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

W związku z realizacją postanowień 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO”, informujemy że:

1. Administratorem danych osobowych kandydatów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Hołubli, ul. Unitów Podlaskich 35 , 08-107 Paprotnia, e-mail:zsp\_holubla@paprotnia.pl
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, który jest dostępny pod adresem e-mail: iod.rodo@epoczta.pl
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane
w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. 130 ust. 1, art. 131, art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe w związku z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, 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. Administrator może powierzyć Pani/Pana dane oraz dane osobowe dziecka, nad którym sprawuje Pani/Pan władzę rodzicielską lub opiekę, innym instytucjom/podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa lub właściwie skonstruowane, zapewniające bezpieczeństwo danym osobowym umowy powierzenia danych.
5. 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.
6. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.
7. 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.
8. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, 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).
9. Podanie danych zawartych w niniejszym wniosku jest niezbędne do udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola.

**W przypadku pozytywnego zakończenia postępowania rekrutacyjnego:**

1. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do w/w ustawy oraz ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w celu wypełnienia obowiązków ciążących na administratorze, w szczególności w celach opiekuńczych oraz wychowawczych, a także na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), w szczególności w celu publikacji fotografii oraz filmów zawierających wizerunek Pani/Pana dziecka.
2. Dane osobowe będą przechowywane przez czas określony przepisami prawa. W przypadku danych osobowych przetwarzanych na podstawie zgody będą one przechowywane do czasu cofnięcia zgody.
3. Administrator może powierzyć Pani/Pana dane oraz dane osobowe dziecka, nad którym sprawuje Pani/Pana władzę rodzicielską lub opiekę, innym instytucjom/podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa lub właściwie skonstruowane, zapewniające bezpieczeństwo danym osobowym umowy powierzenia danych. Odbiorcami Pani/Pana danych będą, np. Kuratorium Oświaty, organ prowadzący - Gmina Paprotnia, Okręgowa Komisja Egzaminacyjna, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, biura podróży i organizatorzy wycieczek (w przypadku wzięcia udziału dziecka
w wycieczce), organizatorzy konkursów (w przypadku wzięcia przez dziecko udziału w konkursie), organy kontroli, Policja, sądy – w zakresie i celu, jaki wynika z przepisów prawa, administratorzy sieci informatycznych oraz systemów komputerowych.
4. W związku z przetwarzaniem danych dotyczących pobytu Pani/Pana dziecka w przedszkolu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Hołubli przysługuje Pani/Panu prawo: dostępu do treści swoich danych oraz danych osobowych dziecka, nad którym sprawuje Pani/Pan władzę rodzicielską lub opiekę, prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a w przypadku danych osobowych przetwarzanych na podstawie zgody - prawo usunięcia danych oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
5. Na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do realizacji zadań oświatowych.
W przypadku, gdy do przetwarzania danych osobowych niezbędna jest zgoda, podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne.
7. Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe dziecka, nad którym sprawuje Pani/Pan władzę rodzicielską lub opiekę nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane, a także nie będą przekazywane do Państwa trzeciego oraz organizacji międzynarodowej.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci uczęszczających do przedszkola w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Hołubli i pracowników oraz ochrony mienia zainstalowano monitoring obejmujący:
* teren wokół szkoły i przedszkola
* korytarze wewnętrzne placówki

 Nagrania z monitoringu przechowywane będą nie dłużej niż przez okres 2 tygodni.

**Zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.**

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………… | ………………………………… |
| *(podpis matki/opiekunki prawnej dziecka)* | *(podpis ojca/ opiekuna prawnego dziecka)* |