**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA (SPOZA OBWODU) Zał. 3**

**DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W GASZOWICACH**

**NA ROK SZKOLNY ………………………………….**

Proszę o przyjęcie mojego dziecka …………………………………………… do klasy…………………………… Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Gaszowicach

|  |
| --- |
| Dane osobowe dziecka |
| PESEL |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| W przypadku braku pesel proszę wpisać serię i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość |  |
| Imiona | 1. | 2. |
| Nazwisko |  | Narodowość |  |
| Data urodzenia |  | Miejsce urodzenia |  |
| Obywatelstwo |  | W przypadku innego niż polskie podać zasady na jakich dziecko przebywa w Polsce np. Karta Polska, Karta stałego pobytu lub inny dokument |  |

|  |
| --- |
| Adres zamieszkania dziecka  |
| województwo |  | miejscowość |  |
| ulica |  | nr domu |  |
| kod pocztowy |  | nr mieszkania |  |
| Adres zameldowania dziecka |
| województwo |  | miejscowość |  |
| ulica |  | nr domu |  |
| kod pocztowy |  | nr mieszkania |  |
| Dane osobowe matki/opiekunki prawnej |
| Opiekun: | jest rodzicem | jest opiekunem prawnym |
| Imiona |  |  |
| Nazwisko |  |  |
| Adres zamieszkania matki /opiekunki prawnej i jej dane kontaktowe  |
| województwo |  | miejscowość |  |
| ulica |  | nr domu |  |
| kod pocztowy |  | nr mieszkania |  |
| adres poczty elektronicznej |  | nr telefonu |  |
| Dane osobowe ojca/opiekuna prawnego |
| Opiekun: | jest rodzicem | jest opiekunem prawnym |
| Imiona |  |  |
| Nazwisko |  |  |

|  |
| --- |
| Adres zamieszkania ojca/opiekuna prawnego i jego dane kontaktowe  |
| województwo |  | miejscowość |  |
| ulica |  | nr domu |  |
| kod pocztowy |  | nr mieszkania |  |
| adres poczty elektronicznej |  | nr telefonu |  |

**Informacje dodatkowe:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa i adres szkoły obwodowej: |  |
| **Nazwa i adres wybranej szkoły podstawowej:** |  |
| **Deklaracja dziecka do świetlicy**  | *Tak / Nie (niepotrzebne skreślić)* |
| ***W załączeniu składam oświadczenie oraz dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów dotyczących przyjęcia dziecka spoza obwodu szkoły do Szkoły Podstawowej w Gaszowicach*** | ***Tak/ Nie*** |

Dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym ……………...

w ………………………………………………………………………………… /dotyczy przyjęcia do klasy I/

***KLAUZULA INFORMACYJNA***

### 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))

Zgodnie z art. 13 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), zwanym dalej RODO

**informujemy, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jaki i danych osobowych Pani/Pana dziecka w ramach procesu rekrutacji jest Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Gaszowicach.
2. W podmiocie wyznaczono Inspektora ds. ochrony danych osobowych, z którym można się kontaktować za pomocą poczty elektronicznej iod2@gzopo.gaszowice.pl. Z inspektorem danych osobowych można kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
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 2019 r. poz. 1148 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, który określa treść wniosku o przyjęcie do szkoły oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, 4 i 14, który określa sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160 ustawy Prawo oświatowe, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
4. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji nauczania, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
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 nauczania, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora, została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
7. Rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich dziecka (kandydata), żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
8. W ramach prowadzenia 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. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
9. W trakcie 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 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do szkoły nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.
10. Rodzicom lub 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 jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego;
11. Podanie danych zawartych w niniejszym wniosku i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym udział w postępowaniu rekrutacyjnym do szkoły oraz umożliwiającym korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne do uczestniczenia w procesie rekrutacji do szkoły, natomiast podanie danych (w tym dołączenie stosownych dokumentów) potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

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

 (miejscowość, data) (podpis rodzica/opiekuna prawnego)

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

 (miejscowość, data) (podpis rodzica/opiekuna prawnego)

***Oświadczenia:***

1. *Oświadczam, że podane dane zgodne są ze stanem faktycznym. Przyjmuję do wiadomości, że szkoła może zażądać przedstawienia dokumentów potwierdzających dane zapisane formularzu Zgłoszenia.*
2. *Wyrażam zgodę na opublikowanie imienia i nazwiska mojego dziecka na liście dzieci przyjętych do szkoły.*
3. *Oświadczam, że w przypadku jakichkolwiek zmian w informacjach podanych w formularzu, niezwłoczne złożę pisemne sprostowanie w sekretariacie szkoły.*

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

 (miejscowość, data) (podpis rodzica/opiekuna prawnego)

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

 (miejscowość, data) (podpis rodzica/opiekuna prawnego)