Załącznik nr 2

…....................................

 (pieczęć placówki)

**POTWIERDZENIE WOLI UCZĘSZCZANIA DZIECKA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ W KOBYLNICY**

**w roku szkolnym 2019/2020**

|  |
| --- |
| **1. DANE OSOBOWE KANDYDATA:** |
| Imiona |  |  |
| Nazwisko |  | Data i miejsce urodzenia |  |
| PESEL |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| W przypadku braku numeru PESEL – seria i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość |  |
| Adres miejsca zameldowania kandydata |
| Gmina |  | Miejscowość  |  |
| Ulica, nr domu/nr mieszkania |  | Kod pocztowy |  |
| Adres miejsca zamieszkania kandydata |
| Gmina |  | Miejscowość |  |
| Ulica, nr domu/nr mieszkania |  | Kod pocztowy |  |

|  |
| --- |
| **2. DEKLAROWANY CZAS POBYTU DZIECKA W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM:** |
| **od godz. - do godz.** | **Godziny pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym**(proszę zaznaczyć X właściwą odpowiedź)**:** | **TAK** |
| 6:30 – 8:00 | zajęcia opiekuńczo-wychowawcze |  |
| **8:00 – 13:00 (13:30)** | 5 – 5,5 godzin – realizacja podstawy programowej |  |
| 13:00 (13:30) – 16:30 | zajęcia opiekuńczo-wychowawcze |  |

|  |
| --- |
| **3. DANE OSOBOWE MATKI / OPIEKUNKI PRAWNEJ:** |
| **Rodzic** (niepotrzebne skreślić) | **Opiekun prawny** | **Osoba (podmiot) sprawująca pieczę zastępczą na dzieckiem** |
| imię |  | nazwisko |  |
| Adres miejsca zamieszkania matki / opiekunki prawnej |
| Gmina |  | Miejscowość  |  |
| Ulica, nr domu/nr mieszkania |  | Kod pocztowy |  |
| Dane kontaktowe matki/opiekunki prawnej – telefon, e-mail |  |
| Miejsce pracy/pobierania nauki w systemie dziennym\* |  |
| \*(pieczęć zakładu pracy lub szkoły) | (czytelny podpis osoby upoważnionej) |
| **4. DANE OSOBOWE OJCA / OPIEKUNA PRAWNEGO:** |
| **Rodzic** (niepotrzebne skreślić) | **Opiekun prawny** | **Osoba (podmiot) sprawująca pieczę zastępczą nad dzieckiem** |
| imię |  | nazwisko |  |
| Adres miejsca zamieszkania ojca/opiekuna prawnego |
| Gmina |  | Miejscowość  |  |
| Ulica, nr domu/nr mieszkania |  | Kod pocztowy |  |
| Dane kontaktowe ojca/opiekuna prawnego – telefon, e-mail |  |
| Miejsce pracy/pobierania nauki w systemie dziennym\* |  |
| \*(pieczęć zakładu pracy lub szkoły) | (czytelny podpis osoby upoważnionej) |

\* właściwe podkreślić

**5. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:**

Wyrażam zgodę /\* nie wyrażam zgody/\* na przetwarzanie przez Szkołę Podstawową w Kobylnicy danych osobowych mojego w/w syna/\*córki - wizerunku w celu publikacji na szkolnej stronie www, w prasie i na gazetkach szkolnych osiągnięć i wyróżnień uczniów, rankingu uczniów wzorowych, zdjęć i opisów uroczystości szkolnych i poza szkolnych. Poinformowano mnie, że administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Kobylnicy i, że dane te są przetwarzane w w/w celach oraz o dobrowolności podawania danych osobowych i prawie wycofania zgody w dowolnym momencie.

Zapoznałem/Zapoznałam się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych w związku z rekrutacją.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ……………………………  |  …....................................…................................................. |  |
|  miejscowość, data |  podpis rodziców /prawnych opiekunów |  |
|  |  |  |

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z rekrutacją**

1. Administratorem danych osobowych kandydatów i ich rodziców lub opiekunów jest Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Kobylnicy,76 – 251 Kobylnica, ul. Główna 63.
2. Z wyznaczonym inspektorem ochrony danych mogą skontaktować się Państwo w razie wszelkich pytań dotyczących ochrony danych pod adresem e-mail: j.mielczarek@kobylnica.eu
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 139 w zw. z art. 149 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203).
4. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy, uprawniony podmiot obsługi informatycznej czy prawnej na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych oraz organy administracji publicznej uprawnione na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej;
6. 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 uczeń korzysta z wychowania w publicznej szkole podstawowej a dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznej szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
7. Rodzicom/Opiekunom prawnym przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dziecka (kandydata), żądania ich sprostowania, poprawiania 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; 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.
8. W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, a których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO;
9. Osobom których dane dotyczą, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
10. Podanie danych zawartych w formularzach rekrutacyjnych i dołączonych dokumentach jest dobrowolne jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do szkoły lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3, co oznacza, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do szkoły, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów. Podanie informacji dodatkowych o uczniu przewidzianych w art. 155 ustawy Prawo Oświatowe jest dobrowolne i nie wpływa na rekrutację.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ……………………………  |  …....................................…................................................. |  |
|  miejscowość, data |  podpis rodziców /prawnych opiekunów |  |
|  |  |  |

1. **PRZYJĘCIE DEKLARACJI PRZEZ DYREKTORA SZKOŁY**

…………………….………

 (data) …………………..……..……........................

 podpis dyrektora szkoły