

--

Data złożenia wniosku (wypełnia osoba przyjmująca)

.....
Imię i Nazwisko wnioskodawcy - rodzica
(opiekuna) kandydata

.....

.....

Adres do korespondencji

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA NA DYŻUR WAKACYJNY

w miesiącu lipiec 2020r

1. Dane dziecka:

Nazwisko i imię (imiona) dziecka	
Data i miejsce urodzenia	
PESEL dziecka	
Adres miejsca zameldowania	
Adres miejsca zamieszkania	

2. Dane rodziców/opiekunów prawnych dziecka:

Imię i nazwisko matki/opiekunki	
Adres miejsca zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych	
Miejsce pracy	
Imię i nazwisko ojca/opiekuna	

Adres miejsca zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych	
Miejsce pracy	

3. Dodatkowe dołączone do wniosku informacje o dziecku (np. stan zdrowia, potrzeba szczególnej opieki, stosowana dieta, zalecenia lekarskie, itp.)

tak nie

4. Deklaracja i oświadczenie

- 1) Deklaruję uczęszczanie córki/syna do
dyżurującego przedszkola w Skarżysku Kamiennej w miesiącu
- 2) Oświadczam, że
 - a) wszystkie dane zawarte we wniosku są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym oraz że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia,¹
 - b) niezwłocznie powiadomię dyrektora przedszkola lub szkoły o zmianie danych zawartych w deklaracji,
 - c) Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej deklaracji i załącznikach dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym do przedszkola.
 - d) Przyjmuję do wiadomości, że złożenie i podpisanie przez rodziców(opiekunów prawnych) wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody proponowane warunki i zobowiązania.
- 3) Oświadczam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych w ramach procesu rekrutacyjnego do przedszkola.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy – rodzica kandydata)

Skarżysko-Kamienna, dnia

¹ Zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego – kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

KLAUZULA INFORMACYJNA

dot. przetwarzania danych osobowych w ramach procesu rekrutacyjnego do przedszkola

Na podstawie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz.Urz.UE.L. z 2016r. Nr 119, stron.1) (dalej jako: „RODO”), informujemy Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach, wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych:

1. Administratorami danych osobowych zawartych we wniosku o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola, przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest: Przedszkole Publiczne Nr 16 które reprezentuje Dyrektor Zespołu Szkół Publicznych nr 1 z siedzibą: 26-110 Skarżysko-Kamienna, ul. Sezamkowa 23
2. Wyzaczyliśmy inspektora ochrony danych, z którym może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych drogą elektroniczną (inspektor@um.skarzysko.pl) lub pisemnie na adres Administratora danych.
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 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. Dane osobowe zawarte we wniosku 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 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.
7. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo :
 - a) dostępu do danych osobowych kandydata,
 - b) żądania ich sprostowania lub usunięcia. **Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji.**
 - c) żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO,

- d) w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych w procesie rekrutacji, przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. **Podanie danych zawartych we wniosku 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.
9. Pan/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.