

**DYREKTOR**

Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II  
w Wielkim Komorsku  
86 – 160 WARLUBIE

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO  
NA ROK SZKOLNY 2022/2023**

**ROCZNE OBOWIĄZKOWE PRZYGOTOWANIE PRZEDSZKOLNE:** TAK / NIE - proszę o zakreślenie odpowiedniej odpowiedzi

**1. DANE DZIECKA:**

Imię/imiona i nazwisko dziecka	
Data i miejsce urodzenia	
PESEL dziecka lub seria i nr paszportu lub innego dokumentu tożsamości	
Adres miejsca zamieszkania	

**2. DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:**

Imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego*	
Adres miejsca zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numer telefonu kontaktowego (o ile posiada)	

Imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego*	
Adres miejsca zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numer telefonu kontaktowego (o ile posiada)	

\* Niepotrzebne skreślić.

### 3. INFORMACJA O ZŁOŻENIU WNIOSKU O PRZYJĘCIE KANDYDATA DO PUBLICZNYCH JEDNOSTEK PROWADZĄCYCH WYCHOWANIE PRZEDSZKOLNE

Proszę wskazać kolejność wybranych przedszkoli w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych – odp. 1, 2, 3.

Oddział Przedszkolny przy Publicznej Szkole Podstawowej w Warlubiu	
Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Wielkim Komorsku	
Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Lipinkach	

### 4. KRYTERIA NABORU DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO: proszę o wstawienie znaku X we właściwej kratce

<b>I. Kryteria wynikające z art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe:</b>			
1.	wielodzietność rodziny kandydata (oświadczenie rodzica)	Tak	Nie
2.	niepełnosprawność kandydata (orzeczenie)	Tak	Nie
3.	niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata (orzeczenie)	Tak	Nie
4.	niepełnosprawność obojga rodziców kandydata (orzeczenie)	Tak	Nie
5.	niepełnosprawność rodzeństwa kandydata (oświadczenie, wyrok sądu)	Tak	Nie
6.	samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (orzeczenie)	Tak	Nie
7.	objęcie kandydata pieczęcią zastępczą (wyrok sądu)	Tak	Nie
<b>II. Kryteria ustalone przez organ prowadzący:</b>			
1.	Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (orzeczenie publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej)	Tak	Nie
2.	Rodzeństwo dziecka uczęszcza do obwodowej szkoły, oddziału przedszkolnego (oświadczenie)	Tak	Nie
3.	Rodzice pracują na terenie Gminy Warlubie (oświadczenie rodziców)	Tak	Nie

### 5. Wstępnie deklaruje, że dziecko będzie korzystało z usług przedszkola:

(proszę o wstawienie znaku X przy wybranej odpowiedzi)

- 1) ..... 5 godz. dziennie;
- 2) ..... .. godz. dziennie;
- 3) ..... 8 godz. dziennie.

### 6. Deklaruję uczestnictwo dziecka w zajęciach z religii: TAK / NIE - proszę o podkreślenie właściwej odpowiedzi

### 7. Dodatkowe, dołączone do deklaracji, informacje o dziecku (np. stan zdrowia, orzeczenie lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, potrzeba szczególnej opieki, stosowana dieta, zalecenia lekarskie itp.):

.....

.....

.....

**Załączniki:** według katalogu określonego w art. 149 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.), zwana dalej "Prawo oświatowe".

**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.U.E.L.2016.119.1 - dalej: RODO)**

**INFORMUJEMY, ŻE:**

- Administratorem przetwarzanych danych w ramach procesu rekrutacji jest Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Wielkim Komorsku ul. Grudziądzka 3, 86-160 Warlubie telefon kontaktowy 5233 265 23, adres e-mail [sekretariat@spkomorsk.pl](mailto:sekretariat@spkomorsk.pl)
- Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą Państwo kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) lub pisemnie pod adres Administratora.
- 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 Prawa oświatowego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z art. 149 i 150 Prawa oświatowego, określającego zawartość wniosku o przyjęcie do przedszkola oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, ust. 4 i ust. 14 Prawa oświatowego, określającego sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160 Prawa oświatowego, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
- Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający i obsługujący system rekrutacyjny na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych.
- Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
- Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 Prawa oświatowego, 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.
- Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
- W ramach procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem **prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje.**
- Jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
- 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.

- Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, w przypadku podejrzenia, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, 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), a jeśli w przyszłości zostałby powołany inny organ nadzorczy, to ten organ będzie właściwy do rozpatrzenia skargi.
- 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.

Zapoznałam się/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń. Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

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

.....  
(data)