……………………….…,(miejscowość) dnia……………………

………………………………………………….……….

(Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

…………………………………………………….

(adres zamieszkania)

***Dyrektor Szkoły Podstawowej***

***w Żukowie***

**Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Żukowie w roku szkolnym 2022/2023**

1. **Dane osobowe kandydata i rodziców**

**(**TABELĘ NALEŻY WYPEŁNIĆ CZYTELNIE, **DRUKOWANYMI LITERAMI** )

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Imię/imiona i nazwisko kandydata |  | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Data i miejsce urodzenia kandydata |  | | | | | | | | | | | | |
| 3. | PESEL kandydata (w przypadku braku należy podać rodzaj, serie oraz nr innego dokumentu tożsamości, np. paszportu) |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych kandydata | Matki (imię i nazwisko) | | |  | | | | | | | | | |
| Ojca (imię i nazwisko) | | |  | | | | | | | | | |
| 5. | Adres **zamieszkania** **KANDYDATA** (ulica, nr domu/mieszkania, kod pocztowy, miejscowość) |  | | | | | | | | | | | | |
| 6. | Adres **zamieszkania RODZICÓW/OPIEKUNÓW** prawnychkandydata (ulica, nr domu/mieszkania, kod pocztowy, miejscowość) | Matki | |  | | | | | | | | | | |
| Ojca | |  | | | | | | | | | | |
| 7. | Numery telefonów rodziców/opiekunów prawnych kandydata | Matki | |  | | | | | | | | | | |
| Ojca | |  | | | | | | | | | | |
| 8. | Adresy e-mail rodziców/prawnych opiekunów | Matki | |  | | | | | | | | | | |
| Ojca | |  | | | | | | | | | | |

**DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU**

Inne istotne informacje sygnalizowane przez rodziców o stanie zdrowia, diecie i rozwoju dziecka ważne dla zapewnienia odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, które rodzic chciałby w tym miejscu podać.

*…………………………………………………………………………………………………………………………………*

*…………………………………………………………………………………………………………………………………*

**Pouczenie**

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym.
2. W przypadku zakwalifikowania dziecka do placówki, będą państwo zobowiązani potwierdzić wolę zapisu dziecka do szkoły w terminie podanym w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego. Brak potwierdzenia woli w określonym terminie oznacza wykreślenie dziecka z listy zakwalifikowanych do przyjęcia i utratę miejsca w placówce.

Zgodnie z Art. 133 ust. 2 ustawy prawo oświatowe, kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana publiczna szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

**Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzającym dane osobowe  jest Szkoła Podstawowa w Żukowie, Żuków 125, 22-200 Włodawa.
2. 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 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.
3. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
4. 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.
5. 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.
6. W ramach 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem email: [spzukow.iod@poczta.onet.pl](mailto:spzukow.iod@poczta.onet.pl)**, 82 5717224.**
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe na podstawie przepisów prawa, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie *brak możliwości wszczęcia procesu rekrutacji do oddziałów przedszkolnych.*

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY**

1. Oświadczam, że wszystkie przedstawione dane są prawdziwe. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym oraz zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Zobowiązuję się do poinformowania Dyrektora szkoły o zmianach w rodzinie, które stanowiły podstawę przyjęcia dziecka do szkoły.
4. Oświadczam, że **oboje rodziców posiada pełne prawa rodzicielskie** i jedno z nas może reprezentować interesy obojga w sprawach związanych z edukacją naszego dziecka:

- TAK lub NIE (zaznaczyć)

**Jeśli NIE** proszę wypełnić poniższe oświadczenie:

Oświadczam, że pełnię praw rodzicielskich posiada tylko

…..………………….…………………………..……………… (jeżeli pełnię praw rodzicielskich posiada jedna lub inna osoba należy wpisać jej imię i nazwisko oraz dostarczyć do szkoły odpowiednią dokumentację).

…………………………………………………………………..

*czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych kandydata*

**(dla dzieci zamieszkujących poza obwodem szkoły)**

…………………………………………………

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

…………………………………………………

(adres zamieszkania)

1. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w Uchwale Nr XXXIV/230/17 Rady Gminy Włodawa z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów naboru wraz z liczbą punktów oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryterium w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Włodawa. W załącznikach do wniosku – dokumenty potwierdzające ich spełnienie.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Kryterium | **wpisać tak lub nie** | Liczba punktów | Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów |
| 1. | W szkole obowiązek szkolny realizuje **rodzeństwo dziecka** |  | 30 | Oświadczenie rodziców/ opiekunów prawnych |
| 2. | Miejsce pracy rodziców/opiekunów prawnych albo rodzica/opiekuna prawnego **samotnie wychowującego dziecko** znajduje się w obwodzie szkoły |  | 20 | Oświadczenie rodziców/ opiekunów prawnych |
| 3. | W obwodzie szkoły zamieszkują **krewni dziecka** wspierający rodziców/opiekunów prawnych lub rodzica/opiekuna prawnego w zapewnieniu należytej opieki. |  | 10 | Oświadczenie rodziców/ opiekunów prawnych |

…………………………………………………………………..

*czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych kandydata*