**KARTA ZAPISU DZIECKA DO KLASY I SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. BRONISŁAWA SOKOŁA W OLSZEWNICY STAREJ**

**Dane dziecka**

**Imię ( imiona ) i nazwisko dziecka**…………………………………………………………….

**Data i miejsce urodzenia** …….……….………………………………………………………..

**PESEL** …………………………………………………….……………………………………

**Adres zamieszkania** ……………………………………………………………………………

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

**Adres zameldowania** …………………………………………………………………………..

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

**Dane rodziców/prawnych opiekunów**

**Imię i nazwisko matki dziecka** ……………………………………………………………….

**Adres zamieszkania matki** ……………………………………………………………………

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

**Tel. Kontaktowy** ……………………….. **e-mail** …………………………………………….

**Imię i nazwisko ojca dziecka** …………………………………………………………………

**Adres zamieszkania ojca** ……………………………………………………………………..

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

**Tel. Kontaktowy** ………………………….**e-mail** ……………………………………………

…………………………………….. ……………………………………..

*Podpis matki/prawnego opiekuna Podpis ojca/prawnego opiekuna*

**KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych.

1. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku są dyrektorzy przedszkoli/oddziałów przedszkolnych przy szkole wskazanych w II części wniosku.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy przy użyciu danych kontaktowych przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkoły lub drogą elektroniczną e-mail: *iod@wieliszew.pl*; należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio 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. 130 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59), na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w związku z art. 149 i 150 ustawy Prawo oświatowe, który określa treść wniosku o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego przy szkole oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, 4 i 14, który określa sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych.
4. Odbiorcami danych osobowych zawartych we wniosku może być: organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
5. 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.
6. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dziecka (kandydata), żądania ich sprostowania 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.
7. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w przedszkolach, szkołach danych osobowych, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, z tym że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu naboru, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego
8. Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym udział w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola/oddziału przedszkolnego przy szkole oraz umożliwiającym korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji w szczególności z przepisów wskazanych w pkt. 3. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla udziału w procesie rekrutacji do przedszkola/oddziału przedszkolnego przy szkole, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

9. W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

**Zapoznałam się/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń.**

**Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym**18

............................................................                                                                 ........................................................

*(podpis matki lub opiekuna prawnego)                                                                (podpis ojca lub opiekuna prawnego)*