**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BOGDANÓWCE**

**NA ROK SZKOLNY 2024/2025**

***Proszę o przyjęcie mojego dziecka do klasy.............. Szkoły Podstawowej w Bogdanówce***

**I. Dane osobowe dziecka:**

1. ...................................................................................................................................................

*(imię/imiona i nazwisko dziecka)*

2. ...................................................................................................................................................

*(data i miejsce urodzenia)*

3. ..................................................................................................................................................

*(adres zamieszkania z kodem)*

4. ...................................................................................................................................................

*(adres zameldowania)*

5. Numer **PESEL** dziecka .........................................................................................

*( w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu oraz innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)*

**II. Dane rodziców/prawnych opiekunów dziecka:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **MATKA/ PRAWNA OPIEKUNKA** | **OJCIEC/PRAWNY OPIEKUN** |
| **Imię i nazwisko** |  |  |
| **Miejsce zamieszkania**  (jeżeli jest inny niż dziecka) |  |  |
| **Telefon kontaktowy (domowy, komórkowy)** |  |  |
| **Adres poczty elektronicznej** |  |  |
| **Godziny pracy (zawodowej)** |  |  |

**III. Inne informacje:**

1. Nazwa i adres szkoły rejonowej (dotyczy dzieci spoza rejony Szkoły Podstawowej w Bogdanówce)

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

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

2. Dodatkowe informacje o dziecku/rodzinie, które mogą wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w szkole (np. o stan zdrowia, indywidualne potrzeby/ograniczenia, potrzeby specjalne itp.)

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

**3. Deklaruję chęć/nie deklaruję chęci** uczestnictwa mojego dziecka w zajęciach **religii.**

**4. Deklaruję chęć/nie deklaruję chęci** korzystania z posiłków organizowanych przez szkołę.

**5. Deklaruję chęć/ nie deklaruję** chęci korzystania z projektu "Owoce i warzywa" oraz "Mleko i przetwory mleczne" zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 4 września 2017r. w sprawie ...... (Dz. U. z 2017r. poz.1713)

**IV. Zobowiązania rodziców/opiekunów dziecka do:**

* przestrzegania postanowień statutu szkoły
* podawania do wiadomości nauczyciela wszelkich zmian w podanych wyżej informacjach
* posyłania do szkoły **zdrowego** dziecka
* uczestniczenia w zebraniach rodziców.

**V. Dane dotyczące osób upoważnionych do odbioru dziecka ze szkoły(**dotyczy dzieci które nie ukończyły 7 lat):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Imię i nazwisko** | **Stopień pokrewieństwa** | **Nr dowodu osobistego** | **Nr telefonu** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Oświadczam, że biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od chwili odebrania go ze szkoły przez wskazaną powyżej, upoważnioną przeze mnie osobę.**

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

*(podpis rodzica/ prawnego opiekuna )*

**VI. Zgoda na samodzielny powrót dziecka ze szkoły (**dotyczy dzieci które ukończyły 7 lat):

Wyrażam zgodę na samodzielny powrót do domu mojego syna/ mojej córki. Jednocześnie

**oświadczam, że biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka podczas jego samodzielnego powrotu do domu po zakończonych lekcjach zgodnie z tygodniowym z planem zajęć.**

.................................................................... *(podpis rodzica/ prawnego opiekuna)*

### VII. Oświadczenie

Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu w celu realizacji zadań statutowych szkoły w ramach pełnionych zadań dydaktycznych, opiekuńczo-wychowawczych szkoły a także kontaktu szkoły z rodzicami/opiekunami.

Administratorem danych jest Szkoła Podstawowa w Bogdanówce.

Oświadczam, iż podane dane osobowe są zgodne z prawdą, zostały podane dobrowolnie i przysługuje

mi prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich zmiany oraz prawo kontroli co do ich przetwarzania.

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

(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

**Klauzula zgody na wykorzystanie wizerunku ucznia:**

Zgodnie z art. 81 ustawy z dnia z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach

pokrewnych (Dz. U. z 2006 Nr 90, poz. 631, z późn. zm,) wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\*\* na rozpowszechnianie wizerunku mojego dziecka, do którego przysługuje mi pełnia władz rodzicielskich - w celu publikacji jego osiągnięć edukacyjnych. Jestem świadomy/a, że promocja publikacja osiągnięć, będzie odbywać się poprzez zamieszczenie zdjęć w gazetkach i tablicach szkolnych oraz na stronie internetowej Szkoły.

*\*\* - niepotrzebne skreślić* ............................................................

(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

"Świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń – art. 233 § 1

i § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. 1997, poz. 553 z późn. zm.), oświadczam, że wszystkie dane podane przeze mnie w niniejszym zgłoszeniu są prawdziwe oraz zgodne z rzeczywistym stanem rzeczy i aktualnym statusem prawnym".

Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych

zeznań.

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

(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

**Informacja RODO o przetwarzaniu danych osobowych do rekrutacji do szkoły podstawowej**

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.UE.L.2016.119.1 - dalej: RODO)

INFORMUJEMY, ŻE:

1. Administratorem przetwarzanych danych w ramach procesu rekrutacji jest **Szkoła Podstawowa w Bogdanówce, nr kontaktowy** **12 37 32 076**

2. Kontakt z **Inspektorem Ochrony Danych** jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem **bhp.iod.domagala@o2.pl**

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 **szkoły podstawowej** 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.

5. Dane osobowe 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 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.

8. 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.

9. Jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie rekrutacji do przedszkola/**szkoły** jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.

10. 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.

11. 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 skargi1.

12. Podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla udziału w procesie rekrutacji do przedszkola/szkoły, 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 rodzica /opiekuna prawnego*)

Prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy przebiegu procesu rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego/**szkoły**, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.