 **GMINA BARANÓW**

**Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły podstawowej   
w Gminie Baranów na rok szkolny …………………..**

**Formularz przeznaczony jest dla rodziców / opiekunów prawnych ubiegających się   
o przyjęcie dziecka do szkoły podstawowej poza obwodem, dla której organem prowadzącym jest Gmina Baranów**

**Podstawa prawna:** art. 133 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

**Miejsce składania:** szkoła podstawowa wymieniona na liście na pierwszym miejscu

|  |  |
| --- | --- |
| **WYBRANE SZKOŁY** | |
|  | **Szkoła pierwszego wyboru** |
| 1. |
| **Szkoła kolejnego wyboru** |
| 2. |
| 3. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PODSTAWOWE DANE DZIECKA** | | | |
| **Dane osobowe dziecka** | | | |
|  | Nazwisko: | Numer PESEL: | |
| Imię: | Data urodzenia: | |
| W przypadku braku PESEL seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość: | | |
| **Adres zamieszkania dziecka** | | | |
|  | Kod pocztowy: | Miejscowość: | |
| Ulica: | Nr domu: | Nr lokalu: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DANE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH** | | | |
| **Dane osobowe matki/ opiekuna prawnego I** | | | |
|  | Nazwisko: | Imię: | |
| **Adres zamieszkania matki/ opiekuna prawnego I** | | | |
|  | Kod pocztowy: | Miejscowość: | |
| Ulica: | Numer domu: | Nr lokalu: |
| **Dane kontaktowe matki / opiekuna prawnego I** | | | |
|  | Telefon: | Adres e-mail: | |
| **Dane osobowe ojca / opiekuna prawnego II** | | | |
|  | Nazwisko: | Imię: | |
| **Adres zamieszkania ojca / opiekuna prawnego II** | | | |
|  | Kod pocztowy: | Miejscowość: | |
|  | Ulica: | Numer domu: | Nr lokalu: |
| **Dane kontaktowe ojca / opiekuna prawnego II** | | | |
|  | Telefon: | Adres e-mail: | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **KRYTERIA NABORU** | | | | |
|  | (kryteria lokalne) | **Tak** | | **Nie** |
| Kandydat uczęszczał w poprzednim roku szkolnym do oddziału przedszkolnego  w danej szkole.  *Dane potwierdza dyrektor szkoły podstawowej na podstawie posiadanej dokumentacji* |  | |  |
| Rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny w danej szkole.  *Dane potwierdza dyrektor szkoły podstawowej na podstawie posiadanej dokumentacji* |  | |  |
| Miejsce pracy jednego z rodziców/prawnych opiekunów kandydata znajduje się na terenie obwodu wybranej szkoły podstawowej.  *Zaświadczenie z miejsca pracy (z ostatniego miesiąca)* |  | |  |
|  | | | | |
| **DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU\*** | | | | |
| **Dodatkowe potrzeby edukacyjne:** | | | **TAK** | **NIE** |
| Dziecko będzie korzystać ze świetlicy | | |  |  |
| Dziecko będzie korzystać z posiłku | | |  |  |
| Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego | | |  |  |
| **Nazwa i adres szkoły obwodowej dziecka:** | | | | |
|  | | | | |

\* Dane w tabeli „Dodatkowe informacje o dziecku ” podaję dobrowolnie.

**Pouczenia:**

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może prosić o przedłożenie dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikacyjnych zaznaczonych we wniosku.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data wypełnienia wniosku |  | |
| Podpis/podpisy rodziców / opiekunów prawnych |  |  |
| Data przyjęcia wniosku przez placówkę |  | |

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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. Administratorami danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji są przedszkola/szkoły wybrane przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata we wniosku (dane kontaktowe do każdej ze szkół znajdują się w części wniosku ,,WYBRANE SZKOŁY").
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych u każdego Administratora - w każdej placówce - możliwy jest przy użyciu danych kontaktowych placówki; należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu rekrutacji, w szczególności informacji o ofercie placówki, statusie wniosku, punktacji, kryteriach i wynikach rekrutacji.
3. 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 2019 r. poz. 1148 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, który określa treść wniosku o przyjęcie do przedszkola/szkoły oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, 4 i 14, który określa sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160 ustawy Prawo oświatowe, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
4. Odbiorcą 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. Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata mogą zostać wykorzystane przez przedszkola/szkoły wskazane we wniosku w części ,,WYBRANE SZKOŁY "), w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
7. 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.
8. Rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich dziecka (kandydata), żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
9. W ramach prowadzenia 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. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
10. W trakcie 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 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do przedszkola/szkoły nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.
11. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.
12. Podanie danych zawartych w niniejszym wniosku i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym udział w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola/szkoły oraz umożliwiającym korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne do uczestniczenia w procesie rekrutacji do przedszkola/szkoły, natomiast podanie danych (w tym dołączenie stosownych dokumentów) potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

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

(miejscowość i data) (podpis matki lub opiekuna prawnego) (podpis ojca lub opiekuna prawnego)