**Szkoła Podstawowa**

**im. Lucjana Kowalskiego**

**w Skórowie**

***Skórowo 13A, 76-230 Potęgowo***

***tel./fax. 59 811 51 68***

***e-mail: sekretariat@***[***spopskorowo.pl***](mailto:jedynka@futurehost.pl)

[***www.spopskorowo.pl***](http://www.spopskorowo.pl)

# Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego

**w Szkole Podstawowej im. Lucjana Kowalskiego w roku szkolnym 2025/2026**

1. Dane dziecka:

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko dziecka |  |
| Drugie imię dziecka |  |
| Data urodzenia |  |
| Miejsce urodzenia |  |
| PESEL dziecka |  |
| Adres miejsca zamieszkania |  |
| Przedszkole dziecka |  |

1. Dane rodziców/opiekunów dziecka:

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko matki/opiekunki |  |
| Adres miejsca zamieszkania |  |
| Adres poczty elektronicznej |  |
| Numery telefonów kontaktowych |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko ojca/opiekuna |  |
| Adres miejsca zamieszkania |  |
| Adres poczty elektronicznej |  |
| Numery telefonów kontaktowych |  |

1. Deklarowany pobyt dziecka w placówce

Godziny pobytu dziecka w placówce: od …………. do ………… .

1. Dodatkowe informacje o dziecku (stan zdrowia, orzeczenie lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, potrzeba szczególnej opieki, stosowana dieta, zalecenia lekarskie)

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

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

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

1. Kryteria przyjęć

**(przy spełnionych kryteriach proszę postawić znak „x”)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryteria podstawowe wynikające z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Prawo Oświatowe (Dz. U. 2024 poz. 737)** | | |
| 1. | Wielodzietność rodziny kandydata |  |
| 2. | Niepełnosprawność kandydata |  |
| 3. | Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata |  |
| 4. | Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata |  |
| 5. | Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata |  |
| 6. | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie |  |
| 7. | Objęcie kandydata pieczą zastępczą |  |
| **Kryteria wynikające z uchwały Rady Gminy Potęgowo** | | |
| 1. | Aktywność zawodowa rodziców:  oboje rodzice pracują (wykonują pracę na podstawie umowy cywilno-prawnej, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą lub studiują w systemie stacjonarnym, w tym rodzic samotnie wychowujący) |  |
| 2. | Aktywność zawodowa rodziców:  Jedno z rodziców pracuje (wykonuje pracę na podstawie umowy cywilno-prawnej, prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą lub studiuje w systemie stacjonarnym) |  |
| 3. | Liczba zadeklarowanych godzin pobytu dziecka w przedszkolu przekraczająca 5 godzin |  |
| 4. | Rodzeństwo kandydata w danym roku szkolnym jest wychowankiem danego przedszkola lub aplikuje w danym roku szkolnym do tego samego przedszkola |  |

***Uwagi***

*Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może prosić o przedłożenie dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikacyjnych zaznaczonych we wniosku. W przypadku nieprzedłożenia w terminie wskazanym przez Przewodniczącego dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium.*

1. Oświadczam, że podane we wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym[[1]](#footnote-1).

**POUCZENIE:**

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.1781 t.j.) oraz 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 danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Lucjana Kowalskiego z siedzibą w Skórowie 13a, 76-230 Potęgowo.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych u Administratora: e-mail: admin@spopskorowo.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. 2024 poz. 737) 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.
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 (za pośrednictwem systemu informatycznego wspierającego prowadzenie rekrutacji) przez Szkołę Podstawową im. Lucjana Kowalskiego w Skórowie, w celu usprawnienia procesu rekrutacji.
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 uczęszcza do szkoły podstawowej, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane 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 kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych 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.
9. 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.**
10. Jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie rekrutacji do oddziału przedszkolnego jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
11. 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.
12. 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 Generalny Inspektor 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[[2]](#footnote-2).
13. **Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, stanowi jednak warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału przedszkolnego oraz umożliwia korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji i wynika to w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3.** Podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla udziału w procesie rekrutacji.

Zapoznałam się/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń.

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

*(miejscowość i data)*

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

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

1. **Przyjęcie deklaracji przez dyrektora szkoły**

Data: ......................................................................... ..........................................................

(*podpis dyrektora szkoły)*

1. #### Zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U.2024.17 t.j.) – kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat.

   [↑](#footnote-ref-1)
2. Prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy przebiegu procesu rekrutacji do oddziału przedszkolnego dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego. [↑](#footnote-ref-2)