**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ŚWIETLICY W SZKOLE PODSTAWOWEJ W DYWITACH**

Proszę o przyjęcie do świetlicy szkolnej mojego dziecka ………….………………………………………………... ucznia/uczennicy klasy……………………, ur. w dniu……………………………………………………………..

1. **Dane rodziców/opiekunów prawnych**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** |  | **Matka/opiekunka prawna** | **Ojciec/opiekun prawny** |
| 1 | Imię i nazwisko |  |  |
| 2 | Adres zamieszkania |  |  |
| 3 | Numer telefonu |  |  |
| 4 | Nazwa zakładu pracy |  |  |

1. **Informacje rodziców o dziecku (zainteresowania, zdolności, trudności wychowawcze lub rozwojowe)**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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

przyjmowane leki, choroby przewlekłe, alergie

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Informacje dotyczące odbierania dziecka ze świetlicy**
* Dziecko wraca do domu środkiem komunikacji publicznej: TAK/NIE (właściwe zakreślić)

Jeśli tak, proszę podać, w jaki kierunku – **linia i nr autobusu**…………………………………………………...

**godzinę, o której dziecko ma odjeżdżać**……………………………….**(należy taką informację umieścić również w zeszycie kontaktowym dziecka)**

* Jeśli dziecko będzie odbierane przez inne osoby poza rodzicami, należy wpisać taką informację do zeszytu kontaktowego dziecka oraz wymienić te osoby poniżej (imię, nazwisko, stopień pokrewieństwa, numer dowodu osobistego):

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Czy dziecko o wskazanej przez rodziców godzinie będzie wychodziło ze świetlicy do domu samodzielnie? TAK/NIE (właściwe zakreślić)
* W przypadku wcześniej odwołanych lekcji, czy dziecko będzie wychodziło ze świetlicy do domu samodzielnie? TAK/NIE (właściwe zakreślić)
* Oświadczam, że przedłożone przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym. Oświadczam również, że zapoznałam/em się z regulaminem świetlicy i zobowiązuję się do jego przestrzegania oraz współpracy z nauczycielami – wychowawcami świetlicy w celu zapewnienia mojemu dziecku bezpieczeństwa i najlepszych warunków do rozwoju i zabawy.
* Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

**Przyjmuję do wiadomości, że dziecko objęte opieką świetlicy nie może w tym czasie przebywać w innych miejscach (biblioteka gminna).**

**Zgoda rodzica na wyjście dziecka ze świetlicy jest jednoznaczna z rezygnacją z opieki świetlicowej.**

………………………………. …………………………………………

*Data Czytelny podpis matki/opiekunki prawnej*

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

 *Czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego*

***Decyzja Komisji Kwalifikacyjnej dotycząca przyjęcia dziecka do świetlicy:***

***pozytywna/negatywna***

Uzasadnienie w przypadku decyzji negatywnej

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

……………………………………..

*Podpis przewodniczącego komisji*

**Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych**

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego
i Rady (UE) 2016\697 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 im. Marii Zientary-Malewskiej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Dywitach, ul. Spółdzielcza 4, 11-001 Dywity, tel. 895120126, 782252528.**
2. Inspektorem Ochrony Danych jest **Maciej Żołnowski** Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem inspektor@cbi24.pl.
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 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 publicznej 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 szkoły/oddziału przedszkolnego 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 skargi.
12. Podanie danych osobowych zawartych w treści wniosku oraz dołączenie stosownych dokumentów jest obligatoryjne i znajduje podstawę w przepisach ustawy Prawo oświatowe.

Zapoznałam się/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń. Oświadczam, że podane informacje
są zgodne ze stanem faktycznym.

………………………………. …………………………………………

*Data Czytelny podpis matki/opiekunki prawnej*

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

 *Czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego*