Karta zgłoszenia **dziecka do oddziału „zerowego„ 10 -godzinnego**

**Szkoły Podstawowej im. Januarego Suchodolskiego w Bojmiu**

na rok szkolny 2025/2026

1. **Informacje o dziecku**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **IMIĘ /IMIONA\*** |  |
|  | **NAZWISKO \*** |  |
|  | **PESEL\*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **DATA URODZENIA \*** |  |
|  | **MIEJSCE URODZENIA\*** |  |
|  | **ADRES ZAMELDOWANIA\*** |  |
|  | **ADRES** **ZAMIESZKANIA\*** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **II .**  | **Informacje o rodzinie**  | **MATKA** | **OJCIEC** |
| 1. | Imię i nazwisko\* |  |  |
| **2.** | **Telefon kontaktowy\*** |  |  |
| **3.** | **Adres poczty elektronicznej\*** |  |  |

1. **Informacje dodatkowe**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Opinia o potrzebie kształcenia specjalnego/ opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju [[1]](#footnote-1)\* | **Tak** | **Nie** |
| Orzeczenie o niepełnosprawności 1\* | **Tak** | **Nie** |

1. Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej z art.233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą.

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

 (miejscowość, data) (czytelny podpis rodzica/opiekuna)\*

 ……………………………………………

 (miejscowość data) (czytelny podpis rodzica/opiekuna)\*

**Dostarczone załączniki:**

1. **………………………………………………………………**

**Informacja dla rodziców:**

1. Zgodnie z art. 133 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016r. do oddziału zerowego szkoły podstawowej w Bojmiu przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły.
2. Zgodnie z art. 151 ustawy Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016r. zgłoszenie zawiera dane osobowe dzieci i rodziców/ opiekunów i należy dołączyć oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców kandydata i kandydata.
3. Zgodnie z art. 36 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Zgodnie z art. 36 ust. 2 Prawa oświatowego należy do wniosku dołączyć oświadczenie rodziców o korzystaniu przez dziecko z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo opinię stosownej poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

**KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

W związku z realizacją postanowień 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), dalej „RODO”, informujemy że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych dziecka, nad którym sprawuje Pani/Pan władzę rodzicielską lub opiekę jest Zespół Szkół w Bojmiu reprezentowany przez dyrektora, ul. Południowa 6, Bojmie, 08-130 Kotuń.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, który jest dostępny pod adresem e-mail: iod@kotun.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 z dani 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe 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 publicznej 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. Administrator może powierzyć Pani/Pana dane oraz dane osobowe dziecka, nad którym sprawuje Pani/Pana władzę rodzicielską lub opiekę, innym instytucjom/podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa lub właściwie skonstruowane, zapewniające bezpieczeństwo danym osobowym umowy powierzenia danych.
5. Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. 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 uczeń uczęszcza do danej publicznej szkoły, 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 kandydata, żądania ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.
7. 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.
8. 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.
9. Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach jest niezbędne do udziału w postępowaniu rekrutacyjnym oraz umożliwia korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji i wynika to w szczególności z przepisów wskazanych w pkt. 3.

**W przypadku pozytywnego zakończenia postępowania rekrutacyjnego:**

1. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w zw. z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do w/w ustawy oraz ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r.
o systemie informacji oświatowej w celach opiekuńczych i wychowawczych, a także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO w zw. z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych w celu upublicznienia wizerunku Pani/Pana dziecka utrwalonego na zdjęciach/filmach sporządzonych podczas jego pobytu w Zespole Szkół w Bojmiu. Wizerunek będzie upubliczniony w szczególności na stronie internetowej administratora danych, jego mediach społecznościowych, a także na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych Gminy Kotuń.
2. Administrator może powierzyć Pani/Pana dane oraz dane osobowe dziecka, nad którym sprawuje Pani/Pana władzę rodzicielską lub opiekę, innym instytucjom/podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa lub właściwie skonstruowane, zapewniające bezpieczeństwo danym osobowym umowy powierzenia danych. Odbiorcami Pani/Pana danych będą, np. Kuratorium Oświaty, organizatorzy wycieczek(w przypadku wzięcia udziału dziecka w wycieczce), organizatorzy konkursów (w przypadku wzięcia przez dziecko udziału w konkursie), organy kontroli, Policja, sądy – w zakresie i celu, jaki wynika z przepisów prawa, administratorzy sieci informatycznych oraz systemów komputerowych.
3. Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe dziecka, nad którym sprawuje Pani/Pan władzę rodzicielską lub opiekę przetwarzane przez Szkołę Podstawową im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Żeliszewie Podkościelnym będą przechowywane przez okres niezbędny dla realizacji celu, dla jakiego zostały zebrane, a po jego upływie przez okres wskazany przepisami prawa, w szczególności przez ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Dane osobowe przetwarzane na podstawie zgody będą przechowywane nie dłużej niż do czasu jej cofnięcia.
4. Posiada Pani/Pan prawo: dostępu do treści swoich danych oraz danych osobowych dziecka, nad którym sprawuje Pani/Pan władzę rodzicielską lub opiekę, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a w przypadku danych osobowych przetwarzanych na podstawie zgody – prawo do usunięcia danych oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
5. Na niezgodne z prawem przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych dziecka, nad którym sprawuje Pani/Pan władzę rodzicielską lub opiekę przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie określonym przepisami prawa jest obowiązkowe, niezbędne dla realizacji celów dydaktyczno – wychowawczych. W przypadku, gdy do przetwarzania danych osobowych dochodzi na podstawie Pani/Pana zgody ich podanie jest dobrowolne.
7. Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe dziecka, nad którym sprawuje Pani/Pan władzę rodzicielską lub opiekę nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci uczęszczających do Zespołu Szkół w Bojmiu, pracowników oraz ochrony mienia zainstalowano monitoring wizyjny. Podstawą przetwarzania danych zgromadzonych w systemie monitoringu wizyjnego jest art. 108 a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. Nagrania z monitoringu przechowywane będą do nadpisania danych, nie dłużej niż przez okres 30 dni.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *……………………….........* | *………………………………………………* | *………………………………………………* |
| *(miejscowość, data)* | *(czytelny podpis matki/opiekunki prawnej dziecka)* | *(czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego dziecka)* |

1. \*Uzupełnienie obowiązkowe.

 Zaznaczenie zobowiązuje do dostarczenia posiadanego orzeczenia jako załącznik do wniosku. [↑](#footnote-ref-1)