

.....  
Imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica dziecka/opiekuna prawnego

.....  
data przyjęcia wniosku

.....  
Adres

.....  
Nr telefonu

**Wniosek  
o przyjęcie dziecka na okres wakacyjny do  
Przedszkola Samorządowego w Mogilanach  
rok szkolny 2022/2023**

**I. Dane osobowe dziecka i rodziców/ opiekunów**

1.	Imię/imiiona i nazwisko dziecka		
2.	Data i miejsce urodzenia dziecka		
3.	PESEL dziecka <i>w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</i>		
4.	Adres zamieszkania dziecka		
5.	Imiona i nazwiska rodziców/prawnych opiekunów dziecka lub osób/podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem <i>(podkreślić właściwe)</i>	Matka	
		Ojciec	
6.	Adres miejsca zamieszkania matki dziecka	Kod pocztowy, miejscowość	
		Ulica, nr domu/mieszkania	
		Telefon do kontaktu	
		Adres poczty elektronicznej	
7.	Adres miejsca zamieszkania ojca dziecka	Kod pocztowy, miejscowość	
		Ulica, nr domu/mieszkania	
		Telefon do kontaktu	
		Adres poczty elektronicznej	

**II. Wnioskując o przyjęcie dziecka:**

1. Deklaruję uczęszczanie dziecka do przedszkola w Mogilanach , w dniach..... od godz. ....do godz. ....
2. Chciałabym/chciałabym zadeklarować korzystanie z ..... posiłków dziennie\*

### III.

1. Dodatkowe informacje o dziecku i rodzinie, mogące wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w oddziale przedszkolnym ( stan zdrowia, stosowana dieta, rozwój psychofizyczny dziecka, ewentualne potrzeby specjalne, itp.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Inne uwagi, propozycje, sugestie

.....

.....

.....

### III.Klauzula informacyjna dla kandydatów (okres wakacyjny)

- 1.Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Przedszkole Samorządowe w Mogilanach .
- 2.Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy przy użyciu danych kontaktowych odo.dmarek@onet.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 (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) oraz art. 9 ust. 2 lit. G (przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym) 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: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający i obsługujący, którym dane powierzono, Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem nr 2/2023 Dyrektora Przedszkola z dnia 2.01.2023, organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa, z wyjątkiem organów publicznych, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego
- 5.Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata mogą zostać wykorzystane przez Przedszkole 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 Przedszkolu , zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, 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. Prawo do odwołania zgody, przysługuje tylko w takim zakresie w jakim zgoda została udzielana, ale bez wpływu na przetwarzanie jakiego dokonano przed jego odwołaniem.
- 9.W ramach procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie 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 przedszkola 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 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. Skargi należy kierować do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ( na adres Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

13. Podanie danych zawartych w formularzach dotyczących rekrutacji do przedszkola i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, stanowi jednak warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola 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 do przedszkola, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby zostały wzięte pod uwagę.

### **Oświadczam, że zapoznałam/lem\* się z treścią ww. Informacji.**

.....  
*Miejscowość, data*

.....  
*Czytelny podpis osoby składającej wniosek  
( rodzica, prawnego opiekuna)*

.....  
*Miejscowość, data  
)opiekuna*

.....  
*( Czytelny podpis drugiego rodzica/prawnego*

### **IV. Oświadczenie wnioskodawcy:**

**Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

**Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia dyrektora w przypadku zaistnienia zmian zawartych w zgłoszeniu/wniosku.**

.....  
*Data*

.....  
*Czytelny podpis rodzica dziecka / opiekuna prawnego*

### **Decyzja Dyrektora**

Dziecko zostaje przyjęte/nie przyjęte do przedszkola

Uzasadnienie:.....  
.....  
.....

.....  
*Data*

.....  
*Czytelny podpis dyrektora*