Mokobody, dn. ......................................

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE UCZNIA DO klasy I**

**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. JANA PAWŁA II**

**W ZESPOLE OŚWIATOWYM W MOKOBODACH**

**zamieszkałego poza obwodem szkolnym**

Zwracam się z prośbą o przyjęcie mojego dziecka do **klasy I**

Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zespole Oświatowym w Mokobodach

w roku szkolnym **2024/2025**

**Dane osobowe ucznia:**

Imię i nazwisko ucznia .................................................................................................................

Data urodzenia ..............................................................................................................

PESEL, a w przypadku jego braku seria i numer

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego

tożsamość

Adres zamieszkania

Miejscowość ....................................................................

Ulica i nr domu ................................................................

Poczta i kod pocztowy ....................................................

**Dane osobowe rodziców/ prawnych opiekunów**

ojciec / opiekun matka / opiekun

Imię i nazwisko ........................................................................ ........................................................................

Miejsce zamieszkania ............................................................. .........................................................................

Ulica i nr domu ........................................................................ .........................................................................

Nr telefonu .............................................. ……………..........................................................

Oświadczam, że powyższe informacje są zgodne ze stanem rzeczywistym,

Oświadczam, że jestem ustawowym opiekunem małoletniego/niej

**OŚWIADCZAM, ŻE:**

1. Moje dziecko **realizowało/nie realizowało\*** rocznego przygotowania przedszkolnego w tutejszej szkole.
2. W w/w szkole obowiązek szkolny **realizuje/nie realizuje\*** rodzeństwo dziecka.
3. Droga dziecka do w/w szkoły **jest/nie jest\*** krótsza niż do szkoły obwodowej.

**KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych dziecka, nad którym sprawują Państwo władzę rodzicielską lub opiekę jest Zespół Oświatowy w Mokobodach reprezentowany przez dyrektora,   
   ul. Wiatraczna 14, 08-124 Mokobody.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, który jest dostępny pod adresem   
   e-mail: [inspektor.rodo@naticom.pl](mailto:inspektor.rodo@naticom.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 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 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.
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. Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe dziecka, nad którym sprawuje Pani/Pan władzę rodzicielską lub opiekę będą przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do w/w ustaw, ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO), mogą być również przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit b RODO - w celu zawarcia i realizacji umowy.
2. Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe dziecka, nad którym sprawuje Pani/Pan władzę rodzicielską lub opiekę przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązków ciążących na mocy przepisów prawa, w tym w celach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w szczególności w celu realizacji obowiązku szkolnego, uczestnictwa w konkursach, wycieczkach, w celach ubezpieczeniowych, kontaktu w sprawach związanych z edukacją i wychowaniem dziecka uczęszczającego do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zespole Oświatowym w Mokobodach oraz w celach archiwalnych.
3. 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.
4. Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe dziecka, nad którym sprawuje Pani/Pan władzę rodzicielską lub opiekę przetwarzane przez Publiczną Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Zespole Oświatowym w Mokobodach 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.
5. Posiada Pani/Pan prawo (z wyjątkami przewidzianymi RODO): dostępu do treści swoich danych oraz danych osobowych dziecka, nad którym sprawuje Pani/Pan władzę rodzicielską lub opiekę, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, do przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu, do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
6. 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(UL. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
7. 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.
8. 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.
9. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci uczęszczających do Zespołu Oświatowy w Mokobodach, 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 3 miesięcy.

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

*data podpis ojca (opiekuna) podpis matki (opiekunki)*

**Oświadczenia dotyczące przetwarzania danych osobowych w razie pozytywnego rozpatrzenia wniosku o przyjęcie dziecka do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zespole Oświatowym w Mokobodach.**

**Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\*** na przetwarzanie danych osobowych poprzez umieszczanie zdjęć   
i filmów zawierających wizerunek mojego syna/córki zarejestrowany podczas realizacji: konkursów, zajęć dydaktyczno-wychowawczych, turniejów sportowych, wycieczek i innych uroczystości, prezentowany na stronie internetowej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zespole Oświatowym w Mokobodach, w mediach społecznościowych (w tym Facebook), w prasie, w siedzibie Administratora, w księgach pamiątkowych w celach promocyjnych Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zespole Oświatowym w Mokobodach.

**Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody\*** na upublicznienie danych osobowych mojego dziecka w celach związanych z działalnością statutową oraz dydaktyczno – wychowawczą Publicznej Szkoły Podstawowej Jana Pawła II w Zespole Oświatowym w Mokobodach, w tym na listach uczestników konkursów, wycieczek, opisach fotografii, pracach sporządzonych przez moje dziecko.

Oświadczam, że zostałem poinformowana/y o możliwości wycofania zgody poprzez złożenie pisemnego oświadczenia na adres korespondencyjny lub adres e-mail Zespołu Oświatowego w Mokobodach.

***\*niepotrzebne skreślić***

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

*data podpis ojca (opiekuna) podpis matki (opiekunki)*