

POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA MIEJSCA
w oddziale przedszkolnym Publicznej Szkoły Podstawowej w Domecku
w roku szkolnym 2022/2023

Na podstawie rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej potwierdzam przyjęcie od dnia 1 września 2022 r. miejsca dla mojego dziecka w oddziale przedszkolnym Publicznej Szkoły Podstawowej w Domecku

.....
Imię i nazwisko dziecka

.....
Miejscowość, data

.....
podpis rodzica/ opiekuna prawnego

Deklarowana liczba godzin pobytu dziecka w przedszkolu

Przedszkole jest czynne od 6.30 – 16.30

Realizacja programu wychowania przedszkolnego obejmującego podstawę programową wychowania przedszkolnego jest bezpłatna, w wymiarze 5 godzin dziennie, tj. od godziny 7.30 do godziny 12.30. Dziecko korzystać będzie z opieki przedszkola jak wskazano poniżej (należy podawać pełne godziny zegarowe w godz. 6.30-16.30)

Dzień tygodnia	Godzina rozpoczęcia pobytu dziecka w przedszkolu	Godzina odbioru dziecka z przedszkola	Liczba godzin pobytu	Liczba godzin poza realizacją podstawy programowej (kolumna 5 = kolumna 4 – 5 godzin)
1	2	3	4	5
poniedziałek				
wtorek				
środa				
czwartek				
piątek				
			RAZEM	

Informacje dodatkowe

*) we właściwej rubryce (TAK/NIE) wstaw znak X

L.p.	Informacje dodatkowe	TAK*)	NIE *)
1.	Deklaruję chęć uczestnictwa dziecka w zajęciach z religii / dotyczy dzieci 5 i 6 letnich		
2.	Informacje o stanie zdrowia (zalecenia lekarskie)		
3.	Informacja o posiadanym orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej ¹		
4.	Informacja o stosowanej diecie		
5.	Informacja o korzystaniu z obiadu przygotowanego przez firmę zewnętrzną		

Podane dane mogą ulec zmianie, ale wymagają formy pisemnej przed zaistnieniem zmiany- należy zgłosić dyrektorowi szkoły.

.....
Miejscowość, data

.....
czytelny podpis składającego informację

Informacje dotyczące przetwarzania danych w związku z prowadzonym postępowaniem rekrutacyjnym

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1), zwanym dalej RODO

informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jako i danych osobowych Pani/Pana dziecka w ramach procesu rekrutacji jest PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA W DOMECKU z siedzibą w Domecku, ul. Opolska 52, 46-070 Domecko, tel: 774646176, email: pspdomecko@o2.pl .
- 2) W podmiocie wyznaczono Inspektora ds. ochrony danych osobowych, z którym można się kontaktować za pomocą poczty elektronicznej inspektor@kancelaria-odo.pl. Z inspektorem danych osobowych można kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
- 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. z 2019 r. poz. 1148 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, który określa treść wniosku o przyjęcie do przedszkola oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, 4 i 14, który określa sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160 ustawy Prawo oświatowe, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowaniarekrutacyjnego.
- 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 przepisówprawa.
- 5) Daneosoboweniebędąprzekazywanedopaństwatrzeciegoanidoorganizacjamiędzynarodowej.
- 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 sąprzechowywaneniedłużejniżdokońcaokresu, wktórymdzieckokorzysta zwychowaniaprzedczkolnegowdanympublicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywanew przedszkolu,przezokresroku,chyba, że narozstrzygnięciedyrektoraprzedczkola,zostaławniesionaskarga dosąduadministracyjnegoipostępowanieniezostałozałożoneprawomocnymwyrokiem.
- 7) Rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich dziecka (kandydata), żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18RODO.
- 8) W ramach prowadzenia 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. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą przetwarzaniadanychwprocesienaborujestart.6ust.1lit.c)RODONieprzysługujeprawodoprzenoszeniadanychnapodstawie art. 20RODO.
- 9) W trakcie 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 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do przedszkola nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profilikandydatów.
- 10) Rodzicomlubopiekunomprawnymkandydata, jeżelitwierdzą, żeprzetwarzaniedanychwprocesierekrutacjinaruszaobowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), z tym że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji,dlaktóregościeżkęodwoławcząprzewidująprzepisyPrawaoświatowego;
- 11) Podanie danych zawartych w niniejszym wniosku i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającymudziałwpostępowaniurekrutacjnymdopredczkolaorazumożliwiającymkorzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3. Oznacza to, że podaniedanychzawartychwewnioskujestkoniecznedoucześniczenia w procesierekrutacjidopredczkola, natomiast podanie danych (w tym dołączenie stosownych dokumentów) potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązującychwrekrutacjijestkonieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

.....
podpis rodzica/ prawnego opiekuna