

**INFORMACJA DODATKOWA DO WNIOSKU O PRZYJĘCIE KANDYDATA DO
PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO PRZY ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM
W GODOWIE NA ROK SZKOLNY 2025/2026**

INNE INFORMACJE O DZIECKU

Dodatkowe informacje przekazywane dobrowolnie przez rodzica/opiekuna prawnego, zgodnie z art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 900 z późn. zm.).

Art. 155. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole i publicznej placówce, o której mowa w art. 2 pkt 8, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

PROPONOWANA LICZBA GODZIN POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

Dziecko będzie uczęszczać do przedszkola w godzinach oddo.....
i korzystać zposiłków (wpisać liczbę posiłków 2 lub 3)

DO WNIOSKU ZAŁĄCZAM (NIEPOTRZEBNE SKREŚLIĆ):

1. Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego:
 - 1) Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (wielodzietność rodziny - należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci - art. 4 pkt 42 ustawy Prawo oświatowe);
 - 2) Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 100 z późn. zm.);
 - 3) Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (samotne wychowywanie dziecka - należy przez to rozumieć wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem - art. 4 pkt 43 ustawy Prawo oświatowe);
 - 4) Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1426 z późn. zm.).
2. Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów ustalonych przez organ prowadzący:
 - 1) Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych, że kandydat zamieszkały na terenie gminy Godów i deklarujący kontynuację nauki w szkole podstawowej obwodzie której znajduje się przedszkole.
 - 2) Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych, że kandydat zamieszkuje w miejscowości gdzie znajduje się przedszkole lub szkoła z oddziałami przedszkolnymi, do którego prowadzona jest rekrutacja.
 - 3) Oświadczenie rodziców / opiekunów prawnych kandydata o tym, że oboje rodzice (opiekunowie prawni) / rodzic samotnie wychowujący kandydata pracują zawodowo, studiują lub uczą się w trybie dziennym albo wykonują rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą.

4) Oświadczenie rodziców / opiekunów prawnych kandydata będącego w obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego zamieszkały na terenie gminy Godów, dla którego wskazane przedszkole pierwszego wyboru jest położone najbliżej miejsca zamieszkania.

5) Oświadczenie rodziców / opiekunów prawnych kandydata, że deklarowany czas pobytu kandydata w przedszkolu/oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej wynosi co najmniej 8 godzin.

Klauzula informacyjna w sprawie danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku i załącznikach do wniosku jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Godowie, ul. Szkolna 11, 44-340 Godów, e-mail: spgodow@op.pl, w imieniu którego zarządzającym jest Dyrektor.

2. W placówce został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w sprawach związanych

z przetwarzaniem danych osobowych. Kontakt do inspektora poprzez e-mail: biuro@bhpjanicki.pl lub korespondencyjnie na adres Administratora.

3. Administrator dane osobowe przetwarza na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu realizacji zadań ustawowych, określonych w Ustawie – Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718, 2005..) oraz Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230, z 2023r. poz. 1234, 2005.) w celu realizacji statutowych, zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w placówce, nie będą udostępniane innym odbiorcom.

4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:

☐ rekrutacji;

☐ wypełnienia obowiązków określonych w przepisach prawa, w tym ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r Prawo oświatowe; Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014r w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów dokumentacji (Dz. U. z 2014r poz. 1170)

☐ gdy jest to niezbędne do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym;

☐ na podstawie zgody –wyłącznie w celu wskazanym w treści udzielonej zgody.

5. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt. 3 odbiorcą danych osobowych będą: dyrektor, pracownicy administracji placówki, nauczyciele w tym wychowawca.

6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres pobytu w placówce oraz po tym czasie przez okres wskazany w przepisach szczególnych.

7. Rodzicom/prawnym opiekunom 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.

8. Ponadto przysługuje prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO. W ramach prowadzenia 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. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.

9. Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do placówki lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru, co wynika z przepisów Rozdziału 6 ustawy Prawo oświatowe, w szczególności uregulowań art. 150 tej ustawy.

10. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka mają prawo do wniesienia skargi do Urzędu Nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2) jeżeli uznają, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.

11. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

12. Dane osobowe będą profilowane. Profilowanie może odbywać się w szczególności ze względu na wiek, płeć, poziom znajomości języka obcego lub wybrane zajęcia.

Godów, dnia

.....
podpis matki/opiekunki prawnej podpis ojca/opiekuna prawnego