ZEAS. 020- 5/20

**Zarządzenie Nr 24/2020**

**Wójta Gminy Mogilany**

**z dnia 12 lutego 2020 roku**

w sprawie: **określenia wzoru zgłoszenia dziecka oraz wniosków o przyjęcie dziecka do I klasy**

**publicznych szkół podstawowych, prowadzonych przez Gminę Mogilany, na rok**

**szkolny 2020/2021.**

Na podstawie art. 7 ust.1 pkt 8 i art.30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz art.150, 151 i 152 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.)

**Wójt Gminy Mogilany**

**zarządza, co następuje:**

§ 1

Określa się wzory zgłoszenia i wniosków o przyjęcie dziecka do I klasy publicznych szkół podstawowych, prowadzonych przez Gminę Mogilany, na rok szkolny 2020/2021:

1. zgłoszenia/wniosku o przyjęcie dziecka do I klasy szkoły podstawowej, załącznik nr 1,
2. wniosku o zapisanie dziecka sześcioletniego do I klasy szkoły podstawowej, załącznik nr 2

do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom szkół.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 24/2020

Wójta Gminy Mogilany

z dnia 12 lutego 2020 r.

**………………………………………..**

*(data przyjęcia wniosku)*

**ZGŁOSZENIE/WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO KLASY I**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ …………………………………………**

**W ROKU SZKOLNYM 2020/2021**

1. **Dane osobowe dziecka i rodziców:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Imię/imiona i nazwisko dziecka |  | | |
| 2. | Data i miejsce urodzenia dziecka |  | | |
| 3. | PESEL dziecka  *(w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)* |  | | |
| 4. | Adres zamieszkania dziecka |  | | |
| 5. | Adres stałego zameldowania dziecka *(jeśli jest inny od miejsca zamieszkania)* |  | | |
| 6. | Imiona i nazwiska rodziców/prawnych opiekunów dziecka lub osób/podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem *(podkreślić właściwe)* | Matka |  | |
| Ojciec |  | |
| 7. | Adres miejsca zamieszkania matki  dziecka | Kod pocztowy, miejscowość | |  |
| Ulica, nr domu/mieszkania | |  |
| Telefon do kontaktu | |  |
| 8. | Adres miejsca zamieszkania ojca  dziecka | Kod pocztowy, miejscowość | |  |
| Ulica, nr domu/mieszkania | |  |
| Telefon do kontaktu | |  |
| 9. | Adres poczty elektronicznej | Matki | |  |
| Ojca | |  |
| 10. | Numery telefonów kontaktowych | Matki | |  |
| Ojca | |  |

1. **Dodatkowe informacje o dziecku, dołączone do zgłoszenia/wniosku** *(np. stan zdrowia, orzeczenie lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, orzeczenie o niepełnosprawności, potrzeba szczególnej opieki, zalecenia lekarskie, itp.)*

tak ⬜ nie ⬜

Załączniki:

1…………………………………………………

2………………………………………………..

3………………………………………………..

1. **Deklaracja uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych z religii/etyki**

Niniejszym wyrażam wolę, aby moja córka/syn uczestniczyła/ł w lekcjach:

1. religii ⬜
2. etyki ⬜
3. zarówno religii, jak i etyki ⬜
4. nie wyrażam zgody na uczestnictwo syna/córki ani w lekcjach religii, ani etyki ⬜

**IV. Informacja o spełnianiu dodatkowych kryteriów[[1]](#footnote-2)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Kryterium** | **Tak** | **Nie** |
| 1. | rodzeństwo kandydata, objęte jest w danej szkole wychowaniem przedszkolnym, rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym lub realizuje obowiązek szkolny |  |  |
| 2. | szkoła jest najbliższą szkołą dla dziecka |  |  |
| 3. | dziecko uczęszczało do oddziału przedszkolnego w danej szkole podstawowej |  |  |
| 4. | zamieszkiwanie na terenie Gminy Mogilany |  |  |
| 5. | w obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata, wspierający rodziców (prawnych opiekunów), w zapewnieniu mu należytej opieki |  |  |
| 6. | oboje rodzice/prawni opiekunowie, pracują w obwodzie szkoły |  |  |

**UWAGA: Każde spełniane przez kandydata kryterium powinno być potwierdzone**

**oświadczeniami rodziców i załączone do wniosku**

1. **Oświadczenia:**
2. Oświadczam, że podane w deklaracji dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

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

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

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

Miejscowość, data Czytelny podpis osoby składającej wniosek

( rodzica, prawnego opiekuna)

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

Miejscowość, data Podpis osoby składającej wniosek

( rodzica, prawnego opiekuna)

1. **Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych podczas rekrutacji dzieci**

1.Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Szkoła Podstawowa …………………………………….

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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn zm.) 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 b (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 szkoły 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 ….. Dyrektora Szkoły Podstawowej w …….. z dnia …….., organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji obowiązku szkolnego, 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 Szkołę 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 uczęszcza do danej publicznej szkoły, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły, 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 postawie 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/innej formy wychowania przedszkolnego 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 szkoły 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 oddziału przedszkolnego, 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/łem\* się z treścią ww. Informacji.**

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

Miejscowość, data Podpis osoby składającej wniosek

( rodzica, prawnego opiekuna)

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

Miejscowość, data Podpis osoby składającej wniosek

( rodzica, prawnego opiekuna)

1. **Decyzja Dyrektora**

Dziecko zostaje przyjęte/nieprzyjęte\* do Szkoły

Uzasadnienie:………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………. ……………………………….

*Data Czytelny podpis* *dyrektora*

Załącznik Nr 2

do Zarządzenia Nr 24/2020

Wójta Gminy Mogilany

z dnia 12 lutego 2020 roku

**………………………………………..**

(data przyjęcia wniosku)

**WNIOSEK O ZAPISANIE DZIECKA SZEŚCIOLETNIEGO DO I KLASY SZKOŁY PODSTAWOWEJ, W ROKU SZKOLNYM 2019/2020[[2]](#footnote-3)**

Wnioskuję o zapisanie dziecka córki/syna:

**…………………………………………………………………………………………………**

(imię i nazwisko dziecka)

do I klasy, w Szkole Podstawowej ………………………………………………………………………………………………..

1. **Dane osobowe dziecka i rodziców:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Imię/imiona i nazwisko dziecka |  | | |
| 2. | Data i miejsce urodzenia dziecka |  | | |
| 3. | PESEL dziecka  *(w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)* |  | | |
| 4. | Adres zamieszkania dziecka |  | | |
| 5. | Adres stałego zameldowania dziecka *(jeśli jest inny od miejsca zamieszkania)* |  | | |
| 6. | Imiona i nazwiska rodziców/prawnych opiekunów dziecka lub osób/podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem *(podkreślić właściwe)* | Matka |  | |
| Ojciec |  | |
| 7. | Adres miejsca zamieszkania matki  dziecka | Kod pocztowy, miejscowość | |  |
| Ulica, nr domu/mieszkania | |  |
| Telefon do kontaktu | |  |
| 8. | Adres miejsca zamieszkania ojca  dziecka | Kod pocztowy, miejscowość | |  |
| Ulica, nr domu/mieszkania | |  |
| Telefon do kontaktu | |  |
| 9. | Adres poczty elektronicznej | Matki | |  |
| Ojca | |  |
| 10. | Numery telefonów kontaktowych | Matki | |  |
| Ojca | |  |

1. **Załączniki:**
2. Oświadczenie rodzica o tym, że dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym, poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej

tak ⬜ nie ⬜

1. Opinia poradni psychologiczno- pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej

tak ⬜ nie ⬜

1. Dodatkowe informacje o dziecku, dołączone do wniosku (np. stan zdrowia, potrzeba szczególnej opieki, zalecenia lekarskie, itp., jakie?)
2. ………………………………………………………………………………………….
3. ………………………………………………………………………………………….
4. **Deklaracja uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych z religii/etyki**

Niniejszym wyrażam wolę, aby moja córka/syn uczestniczyła/ł w lekcjach:

* 1. religii ⬜
  2. etyki ⬜
  3. zarówno religii, jak i etyki ⬜
  4. nie wyrażam zgody na uczestnictwo syna/córki ani w lekcjach religii, ani etyki ⬜

1. **Oświadczenia:**
2. Oświadczam, że podane w deklaracji dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

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

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

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

Miejscowość, data Czytelny podpis osoby składającej wniosek

( rodzica, prawnego opiekuna)

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

Miejscowość, data Podpis osoby składającej wniosek

( rodzica, prawnego opiekuna)

1. **Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych podczas rekrutacji dzieci**

1.Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Szkoła Podstawowa …………………………………….

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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn zm.) 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 b (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 szkoły 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 ….. Dyrektora Szkoły Podstawowej w …….. z dnia …….., organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji obowiązku szkolnego, 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 Szkołę 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 uczęszcza do danej publicznej szkoły, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły, 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 postawie 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/innej formy wychowania przedszkolnego 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 szkoły 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 oddziału przedszkolnego, 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/łem\* się z treścią ww. Informacji.**

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

Miejscowość, data Podpis osoby składającej wniosek

( rodzica, prawnego opiekuna)

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

Miejscowość, data Podpis osoby składającej wniosek

( rodzica, prawnego opiekuna)

1. **Decyzja Dyrektora**

Dziecko zostaje przyjęte/nieprzyjęte\* do Szkoły

Uzasadnienie:………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………. ……………………………….

*Data Czytelny podpis* *dyrektora*

1. Zaznaczają tylko rodzice kandydatów do klas I, zamieszkałych poza obwodem szkoły, do której składają wniosek. [↑](#footnote-ref-2)
2. Art. 36.ust. 1 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, ust. 2. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, jeżeli dziecko: 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno- -pedagogicznych. [↑](#footnote-ref-3)