Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji do klasy pierwszej

Szkoły Podstawowej im. gen. Tadeusza Kutrzeby

w Bierzwiennej Długiej na rok szkolny 2021/2022

…………………………………………………………………………..……

*(imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata)*

……………………………………….………………………………………

…………………………………..…………………………………………

*(adres do korespondencji w sprawach rekrutacji)*

**Dyrektor**

…………………………………………..

(nazwa i adres jednostki)

…………………………………………..

**Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej ( dla dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły)**

Zwracam się z prośbą o przyjęcie mojego dziecka do klasy pierwszej.

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

*(Tabele należy wypełnić komputerowo lub czytelnie drukowanymi literami)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Imię/imiona i nazwisko kandydata |  | | | |
| 2. | Data urodzenia kandydata |  | | | |
| 3. | PESEL kandydata (w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość) |  | | | |
| 4. | Imię/ imiona i nazwiska rodziców kandydata | matki | | | |
| ojca | | | |
| 5. | Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata | kod pocztowy | |  | |
| miejscowość | |  | |
| numer domu/numer mieszkania | |  | |
| 6. | Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata | matki | telefon do kontaktu | |  |
| adres poczty elektronicznej | |  |
| ojca | telefon do kontaktu | |  |
| adres poczty elektronicznej | |  |

**2. Pobyt dziecka w placówce:**

1) Czy dziecko będzie korzystało z opieki świetlicowej? TAK / NIE\*

2) Czy dziecko będzie korzystać z dowozu do szkoły autobusem szkolnym: TAK / NIE \*

3) Odległość od domu zamieszkania do szkoły wynosi ……………………………………

1. **Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych jednostek prowadzących wychowanie przedszkolne**

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej jednostki, zobowiązany jest wpisać nazwy i adres przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole, innej formy wychowania przedszkolnego w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.

1. **Pierwszy wybór**

……………………………………………………………………………………………

(nazwa i adres przedszkola/oddziału przedszkolnego)

1. **Drugi wybór**

……………………………………………………………………………………………

(nazwa i adres przedszkola/oddziału przedszkolnego)

1. **Trzebi wybór**

……………………………………………………………………………………………

(nazwa i adres przedszkola/oddziału przedszkolnego)

1. **Informacja o spełnieniu kryteriów dodatkowych kryteriów**

⃰ Jeżeli chcesz by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie czwartej tego kryterium, napisz TAK i zgodnie z instrukcją w kolumnie trzeciej dołącz do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie tego kryterium

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Kryteria | Dokument potwierdzający spełnianie kryterium | Zgłoszenie kryterium do oceny TAK ⃰ |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie ………………

**POUCZENIE:**

**Oświadczenia wnioskodawcy:**

1) Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku są prawdziwe.

2) Niezwłocznie powiadomię dyrektora szkoły o zmianie danych zawartych we wniosku.

Jednocześnie oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y o tym, że administratorem moich danych jest szkoła, oraz o przysługujących mi na podstawie ustawy o ochronie danych z 29 sierpnia 1997 r. *(Dz.U. 2016, poz. 922)* uprawnieniach, w tym o prawie dostępu do treści moich danych osobowych oraz o prawie do ich poprawiania. Oświadczam również, że podałam/łem moje dane osobowe dobrowolnie.

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 - dalej: RODO)**

**INFORMUJEMY, ŻE:**

1. Administratorem przetwarzanych danych w ramach procesu rekrutacji jest : **Szkoła Podstawowa** **im. gen. Tadeusza Kutrzeby w Bierzwiennej** **Długiej**  przy ul. **Bierzwienna Długa 25 ;62-650 Kłodawa; e-mail:** [**sp\_bierzwienna@poczta.onet.pl**](mailto:sp_bierzwienna@poczta.onet.pl); nr kontaktowy **63 / 27 35 195**
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: [**inspektor@cbi24.pl**](mailto:inspektor@cbi24.pl)lubpisemny pod adresem Administratora.
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przyjęcia dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły do klasy I publicznej szkoły podstawowej na podstawie zgłoszenia.
4. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO. Przepisy szczególne zostały zawarte w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz.910.
5. Przetwarzanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoby, których dane dotyczą są zobowiązane do ich podania. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością przyjęcia dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły do klasy I publicznej szkoły podstawowej.
6. Dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego.

Odbiorcami będą również podmioty przetwarzające dane na zlecenie szkoły.

Ponadto listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie administratora. W związku z obecną sytuacją epidemiczną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości także na stronie internetowej administratora.

1. Okres przechowywania danych osobowych został określony w art. 160 ustawy Prawo oświatowe. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do publicznej szkoły podstawowej. 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.
2. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
3. prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
4. sprostowania danych;
5. ograniczenia przetwarzania;
6. żądania usunięcia danych, o ile znajdzie zastosowanie jedna z przesłanek z art. 17 ust. 1 RODO.
7. Ma Pani/Pan prawo złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa)

Zapoznałam się/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń. Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem fatycznym.

………………………………………… ………………………………………….

(data) (czytelny podpis wnioskodawcy – rodzica kandydata)