

.....
Imię i Nazwisko wnioskodawcy – rodzica / prawnego opiekuna kandydata

.....
Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

Dyrektor

Wniosek o przyjęcie do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej

I- Dane osobowe kandydata i rodziców

1.	Imię/Imiona i nazwisko kandydata																			
2.	Data urodzenia kandydata																			
3.	PESEL kandydata <i>w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</i>																			
4.	Imię/Imiona i nazwiska rodziców kandydata		Matki																	
			Ojca																	
5.	Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata ¹		Kod pocztowy																	
			Miejscowość																	
			Ulica																	
			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																
7.	Nazwa i adres szkoły obwodowej		Nazwa szkoły																	
			Kod pocztowy																	
			Miejscowość																	
			Ulica i numer																	

II- Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych szkół podstawowych

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej szkoły podstawowej, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy tych szkół w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych

1. Pierwszy wybór

.....

2. Drugi wybór

.....

3. Trzeci wybór

.....

.....

III- Informacja o spełnianiu kryteriów zawartych w statucie szkoły

*) Jeżeli chcesz, by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie trzeciej tego kryterium, napisz TAK i dołącz do wniosku oświadczenie potwierdzające spełnianie tego kryterium.

L.p.	Kryterium	Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak ^{*)}
1	2	3	4
1.	Mniejsza odległość do wnioskowanej szkoły niż do szkoły obwodowej	Oświadczenie o odległościach	
2.	Rodzeństwo uczęszczające do wnioskowanego zespołu szkolno-przedszkolnego.		
3.	Opiekunowie wskazani przez rodziców zamieszkują w pobliżu szkoły.	Oświadczenie o danych osób uprawnionych do odbioru dziecka	

Oświadczenie

- Zobowiązuję się do niezwłocznego informowania szkoły na piśmie o zmianach danych osobowych, danych adresowych.
- Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym podaniu są zgodne ze stanem faktycznym oraz, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Data

.....
Czytelne podpisy matki / prawnego opiekuna

.....
Data

.....
Czytelne podpis ojca / prawnego opiekuna

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

- Administratorem Państwa danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Janowicach, ul. Korczaka 2, (43-512) Bestwina. Kontakt: mail: zspjanowice@bestwina.pl lub telefonicznie: 32 215 74 29.
- W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można skontaktować się mailowo z Inspektorem Ochrony Danych: iodzspjanowice@bestwina.pl
- Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe Dziecka przetwarzane będą w celu niezbędnym do realizacji obowiązującej podstawy programowej wychowania szkolnego na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 1082) oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.
- Dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego zgodnie z art. 6 ust.1 lit. c) RODO jako prawny obowiązek Administratora i e) RODO w zakresie pełnienia władzy publicznej w związku z art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe i 9 ust. 2 lit. g) RODO zakresie danych

szczególnych kategorii np. informacji o stanie zdrowia w nawiązaniu do art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

5. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego jest przechowywana nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko uczęszcza do publicznej szkoły podstawowej, a następnie dokumenty podlegają pod przepisy archiwizacji dokumentacji placówki publicznej.
6. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznej szkole, przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły, została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dokumenty są przechowywane do czasu wydania postępowania.
7. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty działające w oparciu o przepisy prawa, jeśli wykażą interes prawny w dostępie do tych danych, a także podmioty z którymi administrator zawarł stosowne umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, prawo do ograniczenia ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody (jeśli dane przetwarzane są na podstawie zgody) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem prawo do usunięcia danych.
9. Osoba, której dane osobowe dotyczą w przypadku uznania, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO, posiada prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dane kontaktowe: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, [00-193] Warszawa, mail: kancelaria@uodo.gov.pl lub infolinia 606 950 000.
10. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym wynikającym z ustawy Prawo oświatowe.
11. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
12. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani organizacji międzynarodowej spoza EOG i UE.

 Oświadczam, iż obowiązek informacyjny został mi przedstawiony przez Administratora i potwierdzam, iż przestawiono mi prawa wynikające z rozporządzenia RODO.

 (podpis osoby, wobec której wypełniono obowiązek informacyjny)

Do wniosku dołączono łącznie załączników.

Oświadczenia, zawierają klauzulę następującej treści: „**Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia**”.

 Data

 Czytelne podpisy matki / prawnego opiekuna

 Data

 Czytelne podpisy ojca / prawnego opiekuna