

**DYREKTOR**

Szkoły Podstawowej i. Jana Pawła II  
w Wielkim Komorsku  
**86 – 160 WARLUBIE**

**ZGŁOSZENIE DZIECKA DO KLASY I SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
NA ROK SZKOLNY ...../.....**

**1. DANE DZIECKA:**

|                                                                        |  |
|------------------------------------------------------------------------|--|
| Imię i nazwisko dziecka                                                |  |
| Data urodzenia                                                         |  |
| PESEL dziecka lub seria i nr paszportu lub innego dokumentu tożsamości |  |
| Adres miejsca zamieszkania                                             |  |

**2. DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH DZIECKA:**

|                                                                           |  |
|---------------------------------------------------------------------------|--|
| Imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego*                                  |  |
| Adres poczty elektronicznej i numer telefonu kontaktowego (o ile posiada) |  |
| Adres miejsca zamieszkania                                                |  |

|                                                                           |  |
|---------------------------------------------------------------------------|--|
| Imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego*                                   |  |
| Adres poczty elektronicznej i numer telefonu kontaktowego (o ile posiada) |  |
| Adres miejsca zamieszkania                                                |  |

\* Niewłaściwe skreślić.

**3. Kryteria naboru w postępowaniu rekrutacyjnym:** proszę o wstawienie znaku X we właściwej kratce

| <b>Kryteria ustalone przez organ prowadzący:</b>                                                                                         |     |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| Rodzic pracujący i samotnie wychowujący ucznia (zaświadczenie z zakładu pracy rodzica oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka) | Tak | Nie |
| Rodzeństwo ucznia uczęszcza do szkoły obwodowej (oświadczenie rodzica)                                                                   | Tak | Nie |
| Rodzice pracują na terenie Gminy Warlubie (zaświadczenie z zakładu pracy)                                                                | Tak | Nie |

**4. Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych szkół:**

Proszę wskazać kolejność wybranych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych – odp. 1, 2, 3.

|                                                                     |  |
|---------------------------------------------------------------------|--|
| Publiczna Szkoła Podstawowa im. Bronisława Malinowskiego w Warlubiu |  |
| Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Wielkim Komorsku              |  |

**5. Deklaruję uczestnictwo dziecka w zajęciach z religii: TAK / NIE** - proszę o zakreślenie właściwej odpowiedzi

**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. Jana Pawła II w Wielkim Komorsku ul. Grudziądzka 3, 86-160 Warlubie, telefon kontaktowy 5233 265 23
- 1.Inspektorem Ochrony Danych jest Agnieszka Stawicka, Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem inspektor@cbi24.pl.
- 2.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 Prawa oświatowego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z art. 149 i 150 Prawa oświatowego, określającego zawartość wniosku o przyjęcie do przedszkola oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, ust. 4 i ust. 14 Prawa oświatowego, określającego sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160 Prawa oświatowego, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
- 3.Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający i obsługujący system rekrutacyjny na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych.
- 4.Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
- 5.Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 Prawa oświatowego, 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 korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu lub w szkole, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, lub szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
- 6.Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
- 7.W ramach 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.**
- 8.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.
- 9.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 że nie buduje się jakichkolwiek profili kandydatów.
- 10.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. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), a jeśli w przyszłości zostałby powołany inny organ nadzorczy, to ten organ będzie właściwy do rozpatrzenia skargi<sup>1</sup>.
- 11.Podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla udziału w procesie rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych

<sup>1</sup> Prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy przebiegu procesu rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.

potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby zostały wzięte pod uwagę.

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

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy-rodzica kandydata)

.....  
(data)