

Zarządzenie nr 6/2024/2025

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Radawnicy

z dnia 30 stycznia 2025 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu rekrutacji dzieci do Szkoły Podstawowej im. J. Brzechwy w Radawnicy w roku szkolnym 2025/2026.

podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.).

Uchwała Nr XXVI.267.2017 Rady Gminy Złotów z dnia 30 marca 2017 r.

Zarządzenie nr 22.2025 Wójta Gminy Złotów z dnia 29 stycznia 2025 r.

Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Radawnicy.

§ 1

Wprowadzam Regulamin rekrutacji dzieci do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. J. Brzechwy w Radawnicy w roku szkolnym 2025/2026.

§ 2

Zasady rekrutacji do klasy pierwszej.

1. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci (na druku wg wzoru – załącznik nr 1).
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Radawnicy mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła będzie nadal dysponowała wolnymi miejscami.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka (na druku wg wzoru – załącznik nr 2).
4. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2025/2026 będą brane pod uwagę następujące kryteria:

Lp.	Kryterium	Wartość punktowa
1.	Rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, będzie uczęszczało do tej szkoły.	10
2.	Wielodzietność rodziny kandydata.	10
3.	Kandydat objęty kształceniem specjalnym.	10
4.	Niepełnosprawność w rodzinie kandydata.	10
5.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie.	10

5. Punkty ulegają sumowaniu. W pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci od największej liczby punktów aż do wyczerpania wolnych miejsc.
6. Spełnienie ww. kryteriów rodzice potwierdzają składając pisemne oświadczenie (na druku wg wzoru - załącznik nr 3) razem z wnioskiem o przyjęcie dziecka do szkoły spoza obwodu szkoły.

§ 3

Terminy postępowania rekrutacyjnego

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1	2	3	4
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 10.02.2025 r. do 28.02.2025 r.	od 03.04.2025 r. do 08.04.2025 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach - art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.).	od 03.03.2025 r. do 07.03.2025 r.	od 10.04.2025 r. do 16.04.2025 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	10.03.2025 r.	17.04.2025 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata, woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	od 12.03.2025 r. do 17.03.2025 r.	od 23.04.2025 r. do 25.04.2025 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.	19.03.2025 r.	28.04.2025 r.

§ 4

1. Komisję rekrutacyjną powołuje dyrektor szkoły. W jej skład wchodzi co najmniej jeden przedstawiciel Rady Rodziców.

2. Zadania komisji rekrutacyjnej:

- 1) rozpatrzenie wniosków rodziców kandydata,
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - 3) sporządzeniu protokołu postępowania rekrutacyjnego,
 - 4) uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
3. Komisja rekrutacyjna ma prawo do weryfikacji złożonych przez rodziców/prawnych opiekunów zgłoszeń do szkoły, wniosków o przyjęcie do szkoły oraz oświadczeń o spełnieniu kryteriów naboru dla uczniów spoza obwodu szkoły.
4. Listy, o których mowa w punkcie 2 ust. 2, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły oraz na stronie WWW szkoły (www.spradawnica.pl).
5. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów spoza obwodu szkoły uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
6. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
7. Komisja sporządza protokół z postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego.
8. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 5

Procedury odwoławcze.

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych spoza obwodu szkoły, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

Przepisy końcowe

1. Jeżeli po zakończeniu rekrutacji szkoła dysponuje wolnymi miejscami dyrektor może przyjąć dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły (postępowanie uzupełniające).
2. W ciągu roku szkolnego przyjmowane są wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie, o przyjęciu dziecka spoza obwodu decyzję podejmuje dyrektor. W przypadku, gdy przyjęcie dziecka mogłoby spowodować zmiany organizacyjne, dyrektor zobowiązany jest skonsultować swoją decyzję z Wójtem Gminy Złotów.
3. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
4. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
5. Wzory dokumentów można odebrać w sekretariacie szkoły, otrzymać drogą mailową po podaniu adresu e-mail lub pobrać ze strony internetowej szkoły.
6. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w szkole oraz opublikowanie na stronie internetowej szkoły.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
im. Jana Brzechwy w Radawnicy
mgr Karol Wielgus

Karta zgłoszenia dziecka do klasy
Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Radawnicy
na rok szkolny

Proszę o przyjęcie dziecka do klasy Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Radawnicy

DANE DZIECKA

Dane osobowe dziecka

Imię

Drugie imię

Nazwisko

PESEL

Data urodzenia

Miejsce urodzenia

Adres zameldowania dziecka, jeśli jest inny niż adres zamieszkania

Ulica

nr domu

nr lokalu

Kod

Miejscowość

Województwo

Powiat

Gmina

Adres zamieszkania dziecka

Ulica

nr domu

nr lokalu

tel. stacjonarny

Kod

Miejscowość

Województwo

Powiat

Gmina

Dane rodziców/opiekunów:

Imię

Nazwisko

Telefon (matki)

Imię

Nazwisko

Telefon (ojca)

.....
podpisy rodziców/opiekunów

W momencie składania karty zgłoszenia należy dostarczyć jedno zdjęcie (format legitymacyjny):

1. Dokument potwierdzający dane identyfikacyjne dziecka, nr PESEL np. akt urodzenia dziecka (do wglądu);
2. Wyrok sądowy o ograniczeniu władzy rodzicielskiej (jeżeli występuje).

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO: Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, iż:

1. Administratorem, Pani/Pana oraz Państwa dzieci, danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Radawnicy. Radawnica, ul. Szkolna 2, 77-400 Złotów. Tel. 672659297.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Radawnicy jest możliwy pod adresem e-mail iod.sp@wp.pl, a także pod adresem wskazanym w pkt. 1. Należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu naboru, w szczególności informacji o ofercie szkoły, statusie zgłoszenia, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji;
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6, ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenie o ochronie danych w celu prowadzenia rekrutacji do szkoły, realizacji obowiązku szkolnego na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
4. 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 uczęszcza do szkoły, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem;
5. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa.
6. Administrator danych nie przekazuje Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
7. Prawnym opiekunom kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dziecka(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.
8. 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. W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, a których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do szkoły nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów;
11. Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do szkoły lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3, co oznacza, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do szkoły, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

.....
podpisy rodziców/opiekunów

Karta zgłoszenia dziecka do klasy
Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Radawnicy
na rok szkolny

Proszę o przyjęcie dziecka do klasy Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Radawnicy

DANE DZIECKA

Dane osobowe dziecka

Imię

Drugie imię

Nazwisko

PESEL

Data urodzenia

Miejsce urodzenia

Adres zameldowania dziecka, jeśli jest inny niż adres zamieszkania

Ulica

nr domu

nr lokalu

Kod

Miejscowość

Województwo

Powiat

Gmina

Adres zamieszkania dziecka

Ulica

nr domu

nr lokalu

tel. stacjonarny

Kod

Miejscowość

Województwo

Powiat

Gmina

Dane rodziców/opiekunów:

Imię

Nazwisko

Telefon (matki)

Imię

Nazwisko

Telefon (ojca)

.....
 podpisy rodziców/opiekunów

W momencie składania karty zgłoszenia należy dostarczyć jedno zdjęcie (format legitymacyjny):

1. Dokument potwierdzający dane identyfikacyjne dziecka, nr PESEL np. akt urodzenia dziecka (do wglądu);
2. Wyrok sądowy o ograniczeniu władzy rodzicielskiej (jeżeli występuje).

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO: Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, iż:

1. Administratorem, Pani/Pana oraz Państwa dzieci, danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Radawnicy. Radawnica, ul. Szkolna 2, 77-400 Złotów. Tel. 672659297.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Radawnicy jest możliwy pod adresem e-mail iod.sp@wp.pl. a także pod adresem wskazanym w pkt. 1. Należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu naboru, w szczególności informacji o ofercie szkoły, statusie zgłoszenia, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji;
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6, ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych w celu prowadzenia rekrutacji do szkoły, realizacji obowiązku szkolnego na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
4. 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 uczęszcza do szkoły, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem;
5. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa.
6. Administrator danych nie przekazuje Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
7. Prawnym opiekunom kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dziecka(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.
8. 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. W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, a których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do szkoły nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów;
11. Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do szkoły lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3, co oznacza, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do szkoły, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

.....

podpisy rodziców/opiekunów

.....
 Imię i nazwisko rodzica

.....
 adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE

(wypełniają rodzice dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły)

Ubiegając się o przyjęcie mojego syna/mojej córki do Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Radawnicy oświadczam (proszę zakreślić TAK lub NIE).

Lp.	Kryterium		
1.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Radawnicy.	TAK	NIE
2.	Miejsce pracy jednego lub obojga rodziców znajduje się w obwodzie Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Radawnicy.	TAK	NIE
3.	Kandydat uczęszczał do Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Radawnicy.	TAK	NIE
4.	Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Radawnicy jest na trasie dojazdu do miejsca pracy jednego lub obojga rodziców	TAK	NIE
5.	Kandydat wychowuje się w rodzinie wielodzietnej (troje lub więcej dzieci).	TAK	NIE
6.	Kandydat ma orzeczoną niepełnosprawność.	TAK	NIE
7.	Jedno z rodziców kandydata ma orzeczoną niepełnosprawność.		
8.	Obydwoje rodzice kandydata mają orzeczoną niepełnosprawność.		
9.	Rodzeństwo kandydata ma orzeczoną niepełnosprawność.		
10.	Kandydat wychowywany jest przez jednego z rodziców.		
11.	Kandydat objęty jest pieczęcią zastępczą.		

.....
 Podpis rodzica

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO: Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, iż:

1. Administratorem, Pani/Pana oraz Państwa dzieci, danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Radawnicy. Radawnica, ul. Szkolna 2, 77-400 Złotów. Tel. 672659297.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Radawnicy jest możliwy pod adresem e-mail iod.sp@wp.pl. a także pod adresem wskazanym w pkt. 1. Należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu naboru, w szczególności informacji o ofercie szkoły, statusie zgłoszenia, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji;
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6, ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych w celu prowadzenia rekrutacji do szkoły, realizacji obowiązku szkolnego na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
4. 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 uczęszcza do szkoły, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem;
5. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa.
6. Administrator danych nie przekazuje Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
7. Prawnym opiekunom kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dziecka(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.
8. 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. W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, a których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do szkoły nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów;
11. Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do szkoły lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3, co oznacza, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do szkoły, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

.....
podpisy rodziców/opiekunów