

.....
(imię i nazwisko rodziców/opiekunów prawnych).....
(miejscowość i data).....
(adres zamieszkania)

**WNIOSEK
O PRZYJĘCIE DZIECKA DO KLASY PIERWSZEJ
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W JEDLIŃSKU
W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM w JEDLIŃSKU
w roku szkolnym 2024/2025
(dla dziecka z obwodu szkoły)
(prosimy wypełniać drukowanymi literami)**

**Dyrektor
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego
w Jedlińsku
ul. Konopnickiej 2,
26-660 Jedlińsk**

**Proszę o przyjęcie mojego dziecka do klasy pierwszej
Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Jedlińsku**

- I. Dane osobowe kandydata i rodziców¹:**
(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

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	kod pocztowy		

¹Zgodnie z art. 150 ustawy Prawo oświatowe, wniosek zawiera dane podane w punkcie 1-5 tabeli, natomiast dane w punkcie 6 podaje się, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają. To oznacza, że dane w punkcie 1-5 należy podać obowiązkowo, natomiast podanie danych w punkcie 6, nie jest obowiązkowe, ale bardzo potrzebne dla skutecznego komunikowania się z rodzicami w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem.



Zespół Szkolno – Przedszkolny w Jedlińsku
ul. Konopnickiej 2; 26 – 660 Jedlińsk
tel. tel.: +48 48 321 30 76
e-mail: zspjedlinsk@onet.pl

	zamieszkania rodziców i kandydata ²	miejscowość		
		ulica		
		numer domu /numer mieszkania		
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają	matki	telefon do kontaktu	
			e-mail	
		ojca	telefon do kontaktu	
			e-mail	

II. Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie dziecka do innych szkół
Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie dziecka do więcej niż jednej publicznej jednostki, zobowiązany jest wpisać nazwy szkół, w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.

1. Pierwszy wybór

.....

2. Drugi wybór

.....

III. Dodatkowe dołączone do wniosku informacje o dziecku³:

Rodzaj informacji o dziecku	tak	nie
informacja o stanie zdrowia		
orzeczenie lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej		
potrzeba szczególnej opieki		
stosowana dieta		
zalecenia lekarskie		

.....

data

Czytelny podpis matki/prawnej opiekunki dziecka

Czytelny podpis ojca/prawnego opiekuna dziecka

² Zgodnie z art. 131 ustawy Prawo oświatowe, do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formy wychowania przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy. Zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

³ Wpisać w odpowiednim miejscu „tak” lub „nie”.



POUCZENIE:

Oświadczenia wnioskodawcy:

1. Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym⁴.
2. Wyrażam zgodę na zamieszczanie zdjęć z uroczystości przedszkolnych/szkolnych, na których widnieje wizerunek mojego dziecka, na gazetce szkolnej, w kronice, na stronie internetowej szkoły.
3. Zostałam/em pouczone/a/y o prawie wglądu do ww. danych oraz możliwości ich zmiany.

KLAZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art.13 ust.1 i 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 - dalej: RODO) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jedlińsku ul. Konopnickiej 2, 26-660 Jedlińsk, adres e- mail: zspjedlinsk@onet.pl nr Tel.48 32 13076.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z których mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e - mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do Publicznej Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Jedlińsku w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Jedlińsku.
4. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art.6 ust.1 lit. c) RODO oraz art. 9 ust.2 lit.g) RODO. Przepisy szczególne zostały zawarte w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).
5. Przetwarzanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoby, których dane dotyczą są zobowiązane do ich podania. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością przyjęcia dziecka do Publicznej Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Jedlińsku Publicznej Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Jedlińsku w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Jedlińsku.
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 danych będą również podmioty przetwarzające dane na zlecenie systemu informatycznego.

⁴ Zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 2204 ze zm.) – kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat.



Ponadto listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie administratora.

7. 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 dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym Publicznym przedszkolu. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Publicznej Szkole Podstawowej im. T. Kościuszki w Jedlińsku przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a. prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
 - b. sprostowania danych;
 - c. ograniczenia przetwarzania;
 - d. żądania usunięcia danych, o ile znajdzie zastosowanie jedna z przesłanek z art. 17 ust.1 RODO.
9. Ma Pani/Pan prawo złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzania danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
10. Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, stanowi jednak warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do Publicznej Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Jedlińsku 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 Publicznego Przedszkola, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby zostały wzięte pod uwagę.

Zapoznałam się/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń.

.....		
data	Czytelny podpis matki/prawnej opiekunki dziecka	Czytelny podpis ojca/prawnego opiekuna dziecka



Zespół Szkolno – Przedszkolny w Jedlińsku
ul. Konopnickiej 2; 26 – 660 Jedlińsk
tel. tel.: +48 48 321 30 76
e-mail: zspjedlinsk@onet.pl