……………………………………….. …………………………………

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego) Miejscowość, data

………………………………………..

………………………………………..

(adres zamieszkania)

………………………………………..

(nr tel. rodzica/opiekuna prawnego)

 **Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych**

**im. ks. Jana Twardowskiego**

**w Erminowie**

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE**

**DO SZKOŁY SPECJALNEJ PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY**

Proszę o przyjęcie mojego syna/córki ……………..................................………………………

 (imię/imiona i nazwisko dziecka)

w roku szkolnym ................../.................. do klasy ………….... **Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy** w Zespole Szkół Specjalnych im. ks. Jana Twardowskiego
w Erminowie.

**DANE IDENTYFIKACYJNE KANDYDATA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PESEL |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Data urodzenia :(dzień-miesiąc-rok)  | Miejsce urodzenia: |
| Obywatelstwo: |
|  | Adres zamieszkania |  |
| Miejscowość |  |
| Ulica |  |
| Nr budynku\*/ Nr lokalu |  |  |
| Kod pocztowy/ miejscowość |  |  |
| Gmina |  |  |
| Powiat |  |  |
| Województwo |  |  |

**DODATKOWE INFORMACJE O KANDYDACIE (należy zaznaczyć właściwą odpowiedź)**

|  |  |
| --- | --- |
| Sierota \*(właściwe podkreślić) | (TAK\* / NIE\*) |
| Rodzina Zastępcza \*(właściwe podkreślić) | (TAK\* / NIE\*) |
| Numer orzeczenia: |  |

**DANE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

**(W przypadku, gdy ustanowiono opiekę prawną nad dzieckiem, należy podać dane opiekunów prawnych)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Matka/opiekunka prawna | Ojciec/opiekun prawny |
| Imię i nazwisko |  |  |
| Stopień pokrewieństwa |  |  |
| Telefon |  |  |
| Adres e-mail |  |  |
|  | Adres zamieszkania matki | Adres zamieszkania ojca |
| Miejscowość |  |  |
| Ulica |  |  |
| Nr budynku\*/ Nr lokalu |  |  |
| Kod pocztowy/ miejscowość |  |  |
| Gmina |  |  |
| Powiat |  |  |
| Województwo |  |  |

Do wniosku załączam:

1. świadectwo ukończenia gimnazjum lub świadectwo ukończenia szkoły podstawowej
2. orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej;
3. karta zdrowia.

Dane osobowe zawarte w niniejszym zgłoszeniu będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych
z przyjmowaniem do szkoły,zgodnie art.6 ust.1 lit. c) 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 (RODO)
w związku z art. art. 130,134,149,150,160,161 ustawy z dnia 16 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn zm.).

Oświadczam, że zapoznałam (em) się z informacjami na temat przetwarzania danych osobowychzawartych
w niniejszym zgłoszeniu dla potrzeb związanych z procesem rekrutacyjnym kandydata do Zespołu Szkół Specjalnych im. ks. Jana Twardowskiego, Erminów 1, 96-514 Rybno.

 Oświadczam, że podane w zgłoszeniu dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

W przypadku zmiany danych podanych we wniosku, zobowiązuję się do ich aktualizacji w ciągu 14 dni roboczych.

 ........................................................................................................

 podpis rodzica/opiekuna prawnego

# Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych w procesie rekrutacji

Zgodnie z art. 13 ust. 1−2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO − informujemy, że:

|  |  |
| --- | --- |
| **Dane Administratora Danych Osobowych** | Zespół Szkół Specjalnych im. ks. Jana Twardowskiego w Erminowie reprezentowany przez Dyrektora,adres: Erminów 1, 96-514 Rybno, tel: 046 862 24 04, zss.soch@erminow.pl |
| **Dane Inspektora Ochrony Danych** | Robert Żuchowski, kontakt za pośrednictwem poczty elektronicznej adres e-mail: iodo@spotcase.pl z dopiskiem „ZSS Erminów” lub pisemnie na adres siedziby Administratora |
| **Cel i podstawa prawna przetwarzania** | * Przeprowadzenia rekrutacji kandydatów na uczniów szkoły zgodnie z Ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r., ustawą Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. oraz aktami wykonawczymi wydanymi na podstawie wskazanych ustaw w tym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. h RODO
* dochodzenia roszczeń i praw tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit f RODO,
* w przypadku przetwarzania danych innych niż wskazane w powyższych przepisach, przetwarzanie danych będzie możliwe w oparciu o udzieloną dobrowolnie zgodę wskazująca każdy odrębny cel przetwarzania tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit a RODO
 |
| **Odbiorcy danych osobowych** | * organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
* podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające), w szczególności dostawcy usług technicznych i organizacyjnych, prawnych i doradczych,
 |
| **Przekazywanie danych osobowych poza EOG** | Administrator nie przekazuje danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy |
| **Okres przechowywania danych osobowych** | Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego będą przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko uczęszczać będzie do placówki, a następnie dokumentacja przechowywana będzie przez okres określony przez ustawy kompetencyjne i ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w tym Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych do placówki zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego będą przechowywane w placówce przez okres jednego roku  |
| **Prawa związane z danymi osobowymi** | * dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także przenoszenia danych (w granicach określonych w Rozdziale III ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.),
* jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody: prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
* prawo wniesienia skargi do PUODO (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa),
 |
| **Podstawa obowiązku podania danych osobowych** | * Podanie danych przewidzianych w przepisach prawa jest obowiązkiem wynikającym z tych przepisów a ich niepodanie jest równoznaczne z brakiem możliwości udziału kandydata w procesie rekrutacji .
* W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny.
 |
| **Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji i profilowaniu** | W ramach działalności administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania |