**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DO KLASY I SZKOŁY PODSTAWOWEJ   
im. JANA Z LUDZISKA W LUDZISKU KANDYDATA ZAMIESZKAŁEGO**

**POZA OBWODEM SZKOŁY  
Rok szkolny 2021/2022**

**I.DANE OSOBOWE KANDYDATA:**

1. Imię i nazwisko…………………………………………………………………….................

2.Data i miejsce urodzenia …………………………………………………………...................

3.Adres zamieszkania …………………………………………………………………...............

4. **PESEL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

5.Seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, **w przypadku braku numeru PESEL** …...........................................................................................................

**II DANE OSOBOWE RODZICÓW / PRAWNYCH OPIEKUNÓW\***

|  |  |
| --- | --- |
| **MATKA/ PRAWNY OPIEKUN\*** | **OJCIEC/ PRAWNY OPIEKUN\*** |
| Imię i nazwisko matki/prawnego opiekunki\* | Imię i nazwisko ojca/prawnego opiekuna\* |
| Miejsce zamieszkania | Miejsce zamieszkania |
| Adres do korespondencji **(jeżeli jest inny niż miejsce zamieszkania)** | Adres do korespondencji **(jeżeli jest inny niż miejsce zamieszkania)** |
| Telefon kontaktowy | Telefon kontaktowy |
| Adres poczty elektronicznej | Adres poczty elektronicznej |

**III.OPIEKA ŚWIETLICOWA**Dziecko będzie korzystało ze świetlicy szkolnej **TAK/NIE** \* w godzinach …...........................

**IV.ISTOTNE DANE O STANIE ZDROWIA, STOSOWANEJ DIECIE I ROZWOJU PSYCHOFIZYCZNYM DZIECKA**

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym   
w publicznej szkole podstawowej, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo -wychowawczych przekazuję następujące dane:   
  
a) …............................................................................................................................................................  
  
b) …............................................................................................................................................................  
  
c) …............................................................................................................................................................

**V. WSKAZANIE KOLEJNOŚCI WYBRANYCH PUBLICZNYCH SZKÓŁ W PORZĄDKU OD NAJBARDZIEJ DO NAJMNIEJ PREFEROWANYCH.**

|  |  |
| --- | --- |
| ***kolejność szkół*** | ***nazwa i adres szkoły*** |
| szkoła pierwszego wyboru |  |
| szkoła drugiego wyboru |  |
| szkoła trzeciego wyboru |  |

**VI. ZAŁĄCZNIKI: DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE PRZEZ KANDYDATA KRYTERIÓW REKRUTACJI ODPOWIEDNIO**   
**Oświadczamy, że:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Kryterium/dokument niezbędny do potwierdzenia kryterium | Spełnianie kryterium | |
| Tak | Nie |
| 1 | miejsce pracy rodziców znajduje się w obwodzie szkoły – 5 pkt/  zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie w obwodzie danej szkoły |  |  |
| 2 | rodzeństwo kandydata realizuje obowiązek szkolny w szkole, do której kandydat ubiega się o przyjęcie- 4 pkt/oświadczenie rodzica |  |  |
| 3 | w obwodzie szkoły mieszkają krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców( opiekunów prawnych ) w zapewnieniu mu należytej opieki-3 pkt/oświadczenie o miejscu zamieszkania krewnych dziecka |  |  |

1. Jestem świadomy/a,że:
2. kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana publiczna szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami;
3. w postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka   
   i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata;
4. kryteriom, organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia,
5. na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego obowiązują zasady określone w pkt 1.
6. przewodniczący komisji rekrutacyjnej, może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach oraz dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności.
7. szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulaminem postępowania rekrutacyjnego Szkoły Podstawowej im. Jana z Ludziska w Ludzisku.

…*......................................................................... ..................................................................  
 (miejscowość) (data)*

*……………………….................................................. ………………..……..………………………………………......   
( czytelny podpis rodziców/ prawnych opiekunów kandydata\*)*

\*niepotrzebne skreślić

**Załącznik do WNIOSKU O PRZYJĘCIE DO KLASY I SZKOŁY PODSTAWOWEJ   
im. JANA Z LUDZISKA W LUDZISKU KANDYDATA ZAMIESZKAŁEGO**

**POZA OBWODEM SZKOŁY  
Rok szkolny 2021/2022**

**OŚWIADCZENIE RODZICA, ŻE RODZEŃSTWO KANDYDATA REALIZUJE OBOWIĄZEK SZKOLNY   
W SZKOLE PODSTAWOWEJ W LUDZISKU**

**DANE OSOBOWE RODZICÓW / PRAWNYCH OPIEKUNÓW\* KANDYDATA**

|  |  |
| --- | --- |
| **MATKA/ PRAWNY OPIEKUN \*** | **OJCIEC/ PRAWNY OPIEKUN\*** |
| Imię i nazwisko matki/prawnego opiekuna\* | Imię i nazwisko ojca/prawnego opiekuna\* |

Oświadczam/my, że w Szkole Podstawowej im. Jana z Ludziska w Ludzisku

rodzeństwo kandydata ……………………………………………………………………………………………………………  
 *(imię i nazwisko kandydata )*

realizuje obowiązek szkolny:

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię i nazwisko rodzeństwa kandydata** | **klasa** |
|  |  |

…..................................................................... …....................................................................

*( miejscowość i data ) (podpis rodzica/prawnego opiekuna\*)*

\*niepotrzebne skreślić 

**Załącznik do WNIOSKU O PRZYJĘCIE DO KLASY I SZKOŁY PODSTAWOWEJ   
im. JANA Z LUDZISKA W LUDZISKU KANDYDATA ZAMIESZKAŁEGO**

**POZA OBWODEM SZKOŁY  
Rok szkolny 2021/2022**

**OŚWIADCZENIE O MIEJSCU ZAMIESZKANIA   
KREWNYCH DZIECKA**

**DANE OSOBOWE RODZICÓW / PRAWNYCH OPIEKUNÓW\* KANDYDATA**

|  |  |
| --- | --- |
| **MATKA/ PRAWNY OPIEKUN \*** | **OJCIEC/ PRAWNY OPIEKUN\*** |
| Imię i nazwisko matki/prawnego opiekuna\* | Imię i nazwisko ojca/prawnego opiekuna\* |

Oświadczam/my, że w obwodzie Szkoły Podstawowej im. Jana z Ludziska   
w Ludzisku zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek),  
  
…………………………………………………………………….....................…......................

*(imię i nazwisko dziecka )*

wspierający rodziców/ opiekunów prawnych\* w zapewnieniu mu należytej opieki.

…....................................................................... …......................................................................

*( miejscowość i data ) (podpis rodzica/prawnego opiekuna\*)*

\*niepotrzebne skreślić 

**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 w Ludzisku reprezentowana przez Dyrektora Andrzeja Antoniewicza, Ludzisko 10, 88-160 Janikowo Tel kontaktowy 52 3514452 poczta elektroniczna spludzisko@janikowo.com.pl
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Małgorzata Sapalska.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem inspektor@cbi24.pl.

1. 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 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, określającego zawartość wniosku o przyjęcie do przedszkola  oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, ust. 4 i ust. 14, określającego sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
2. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający i obsługujący system rekrutacyjny na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych.
3. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
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 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.
5. 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.
6. W ramach procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na postawie art. 6 ust. 1 lit.   
   e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje.
7. 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.
8. 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.
9. 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[1].

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 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/opiekuna prawnego kandydata)

……………………………............………

( miejscowość, data)