………………………………………………………………

*Imiona i nazwiska rodziców / opiekunów prawnych kandydata*

*…………………………………………………………………*

*( adres do korespondencji w sprawach rekrutacji*

Dyrektor

Zespołu Szkolno-Przedszkolnego we Wsoli

ul. Szkolna 1 , 26-660 Jedlińsk

*Nazwa i adres jednostki, do której składany jest wniosek*

**I . Wniosek o przyjęcie dziecka do I klasy publicznej szkoły podstawowej** 1 ( dzieci zamieszkałych   
w obwodzie szkoły).

**Dane osobowe kandydata i rodziców/prawnych opiekunów**[[1]](#footnote-1)

(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Imię/ Imiona i nazwisko kandydata |  | | |
| 2. | Data i miejsce urodzenia kandydata |  | | |
| 3. | PESEL kandydata[[2]](#footnote-2) *w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość* |  | | |
| 4. | Imię/Imiona i nazwiska rodziców kandydata | Matki |  | |
| Ojca |  | |
| 5. | Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata [[3]](#footnote-3) |  | Matki | Ojca |
| Kod pocztowy |  |  |
| Miejscowość |  |  |
| Ulica |  |  |
| Nr domu/ mieszkania |  |  |
| 6. | Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile posiadają | Telefon kontaktu |  |  |
| Adres poczty elektronicznej |  |  |

**II – Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata**

**do publicznej szkoły podstawowej**

Jeśli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej jednostki, zobowiązany jest wpisać szkoły podstawowe w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych[[4]](#footnote-4)

1. Pierwszy wybór

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

*Nazwa i adres szkoły*

2. Drugi wybór

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

*Nazwa i adres szkoły*

3. Trzeci wybór

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

*Nazwa i adres szkoły*

**Pouczenie**

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024r. poz. 750, 854, 1473 i 1933 )

**Oświadczenia wnioskodawcy**

1. Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że podane we wniosku oraz załącznikach   
   do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

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

*data czytelny podpis matki / prawnej opiekunki dziecka czytelny podpis ojca / prawnego opiekuna dziecka*

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny (adres: Wsola ul. Szkolna 1 ; adres e-mail: sekretariat@zspwsola.pl; nr tel.: 48-3215025).
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym 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.
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 2024r. poz. 737, 854, 1562, 1635 i 1933).
5. Przetwarzanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoby, których dane dotyczą   
   są zobowiązane do ich podania. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością przyjęcia dziecka do klasy I publicznej szkoły podstawowej.
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.
7. Ponadto listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie administratora.
8. 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 uczeń korzysta z nauki   
   w publicznej szkole podstawowej. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznej 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.
9. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
10. prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
11. sprostowania danych;
12. ograniczenia przetwarzania;
13. żądania usunięcia danych, o ile znajdzie zastosowanie jedna z przesłanek z art. 17 ust. 1 RODO;
14. Ma Pani/Pan prawo złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa).

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

*data czytelny podpis matki / prawnej opiekunki dziecka czytelny podpis ojca / prawnego opiekuna dziecka*

1. Zgodnie z art.150 ust.1 pkt. 1-4 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 podane w punkcie 6 , nie jest obowiązkowe, ale bardzo potrzebne dla skutecznego komunikowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem. [↑](#footnote-ref-1)
2. Zgodnie z art. 150 ust.1 pkt. 1 ustawy prawo oświatowe, w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. [↑](#footnote-ref-2)
3. Zgodnie z art. 131 ust.1 ustawy prawo oświatowe, do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego 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 przebywa z zamiarem stałego pobytu. [↑](#footnote-ref-3)
4. Zgodnie z art.150 ust.1 pkt.5 ustawy prawo oświatowe, wniosek zawiera wskazania kolejnych wybranych publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych   
   w szkole podstawowej lub publicznych innych form wychowania przedszkolnego albo publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. To oznacza, że wnioskodawca jest zobowiązany taką informację podać. [↑](#footnote-ref-4)