

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA  
DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ W BLINOWIE  
NA ROK SZKOLNY ...../.....**

*Wnoszę o przyjęcie dziecka do SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ  
W BLINOWIE NA ROK SZKOLNY ...../..... , do klasy .....*

**od dnia ..... roku:**

| KWESTIONARIUSZ DANYCH OSOBOWYCH UCZNIA                                                                                                  |  |  |  |  |                   |  |               |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|-------------------|--|---------------|--|--|
| <b>DANE OSOBOWE UCZNIA</b>                                                                                                              |  |  |  |  |                   |  |               |  |  |
| Imię                                                                                                                                    |  |  |  |  | Drugie imię       |  |               |  |  |
| Nazwisko                                                                                                                                |  |  |  |  |                   |  |               |  |  |
| PESEL                                                                                                                                   |  |  |  |  |                   |  |               |  |  |
| Data urodzenia                                                                                                                          |  |  |  |  | Miejsce urodzenia |  |               |  |  |
| <b>ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA</b>                                                                                                       |  |  |  |  |                   |  |               |  |  |
| Miejscowość                                                                                                                             |  |  |  |  | Nr domu           |  | Nr mieszkania |  |  |
| Kod pocztowy                                                                                                                            |  |  |  |  | Gmina             |  |               |  |  |
| <b>ADRES ZAMELDOWANIA UCZNIA</b> (wypełnić <b>tylko</b> w przypadku, kiedy adres zameldowania jest inny niż adres zamieszkania dziecka) |  |  |  |  |                   |  |               |  |  |
| Miejscowość                                                                                                                             |  |  |  |  | Nr domu           |  | Nr mieszkania |  |  |
| Kod pocztowy                                                                                                                            |  |  |  |  | Gmina             |  |               |  |  |
| <b>KWESTIONARIUSZ DANYCH OSOBOWYCH<br/>RODZICÓW /OPIEKUNÓW PRAWNYCH</b>                                                                 |  |  |  |  |                   |  |               |  |  |

|                                             |  |  |              |               |
|---------------------------------------------|--|--|--------------|---------------|
| <b>DANE OSOBOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ</b> |  |  |              |               |
| Imię                                        |  |  | Nazwisko     |               |
| <b>ADRES ZAMIESZKANIA</b>                   |  |  |              |               |
| Miejscowość                                 |  |  | Nr domu      | Nr mieszkania |
| Kod pocztowy                                |  |  | Gmina        |               |
| Telefon komórkowy                           |  |  | adres e-mail |               |

## MIEJSCE ZATRUDNIENIA

|                    |  |
|--------------------|--|
| Nazwa firmy        |  |
| Adres firmy        |  |
| Telefon kontaktowy |  |

### DANE OSOBOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO

|      |  |          |  |
|------|--|----------|--|
| Imię |  | Nazwisko |  |
|------|--|----------|--|

**ADRES ZAMIESZKANIA**

|             |  |         |  |                  |  |
|-------------|--|---------|--|------------------|--|
| Miejscowość |  | Nr domu |  | Nr<br>mieszkania |  |
|-------------|--|---------|--|------------------|--|

|              |       |
|--------------|-------|
| Kod pocztowy | Gmina |
|--------------|-------|

|                   |  |              |  |
|-------------------|--|--------------|--|
| Telefon komórkowy |  | adres e-mail |  |
|-------------------|--|--------------|--|

## MIEJSCE ZATRUDNIENIA

|                    |  |
|--------------------|--|
| Nazwa firmy        |  |
| Adres firmy        |  |
| Telefon kontaktowy |  |

## INFORMACJE O UCZNIU

Informacje o stanie zdrowia dziecka (alergie, choroby przewlekłe, itp.) mogące mieć znaczenie podczas pobytu ucznia w szkole:

\*jeśli dotyczy

**Do wniosku dołącza się (jeśli dotyczy):**

- a) Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dn. 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2020 poz. 426)
- b) Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem
- c) Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dn. 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2020 poz. 821)
- d) Inne dokumenty .....

**Pouczenia:**

*Zobowiązuję się do przekazywania wszelkich zmian w podanych do wiadomości szkoły. .*

*Oświadczam, że zapoznałem się z klauzulą informacyjną dotyczącą danych osobowych i wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych.*

*Informujemy, że od decyzji odmownej przysługuje prawo wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia ucznia do szkoły.*

**Blinów Drugi, dnia .....**

**Czytelne podpisy rodziców (opiekunów):**

.....  
.....

## OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

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.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. św. Jadwigi Królowej w Blinowie, 23-225 Szastarka, Blinów Drugi 10, telefon 15 87 35 121, adres e-mail [szkolablin@op.pl](mailto:szkolablin@op.pl).
- 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@cbi24pl](mailto:inspektor@cbi24pl) lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej tj. gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.). Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych szczególnych kategorii jest art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych. 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, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego lub publicznej szkole, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola lub szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 5) Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 6) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - d) prawo do usunięcia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO;
  - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
  - 7) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
  - 8) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych tj. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych, podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT, dostawcom usług teleinformatycznych, dostawcom usług informatycznych w zakresie systemów księgowo-ewidencyjnych, usługodawcom z zakresu księgowości oraz doradztwa prawnego, dostawcy strony podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej, dostawcy usług hostingu poczty mailowej w przypadku korespondencji prowadzonej drogą mailową, dostawcy usług brakowania bądź archiwizowania dokumentacji i nośników danych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

**Decyzja Dyrektora Szkoły Podstawowej im. św. Jadwigi Królowej w Blinowie**

**o przyjęciu ucznia do szkoły**

**1) kwalifikuję ucznia** .....  
od ..... do Szkoły Podstawowej im. św. Jadwigi Królowej  
w Blinowie na rok szkolny ...../ ....., od dnia .....

**2) nie kwalifikuję ucznia** do Szkoły Podstawowej im. św. Jadwigi Królowej w Blinowie na rok  
szkolny ...../..... z powodu (uzasadnienie odmowy przyjęcia):

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

data:

Podpis Dyrektora Szkoły