**Załącznik Nr 2**

do „Zasad rekrutacji do klasy I

w Szkole Podstawowej w Mycielinie”

**Dyrektor**

**Szkoły Podstawowej w Mycielinie**

**Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej**

**Szkoły Podstawowej w Mycielinie**

(dotyczy uczniów spoza obwodu Szkoły Podstawowej w Mycielinie)

Proszę o przyjęcie mojego dziecka…....................................................................................................

( imię i nazwisko dziecka)

w roku szkolnym …......................... do klasy pierwszej

1. **DANE DZIECKA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZWISKO | IMIĘ, IMIONA | PESEL | | | | | | | | | | |
| DATA URODZENIA | MIEJSCE URODZENIA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **ADRES MIEJSCA ZAMIESZKANIA DZIECKA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| UL. | NR DOMU | NR LOKALU |
| KOD | POCZTA | |
| MIEJSCOWOŚĆ | | |

1. **ADRES ZAMELDOWANIA DZIECKA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| UL. | NR DOMU | NR LOKALU |
| KOD | POCZTA | |
| MIEJSCOWOŚĆ | | |

1. **DANE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW, ADRES MIEJSCA ZAMIESZKANIA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| IMIĘ |  | IMIĘ |  |
| NAZWISKO |  | NAZWISKO |  |
| ADRES ZAMIESZKANIA |  | ADRES ZAMIESZKANIA |  |
| NR TEL.\* |  | NR TEL.\* |  |
| ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ |  | ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ |  |

**\***podanie numeru nie jest obowiązkowe, ale bardzo potrzebne do skutecznego komunikowania się w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem

1. **INNE, WAŻNE ZDANIEM RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW, INFORMACJE DOTYCZĄCE STANU ZDROWIA, STOSOWANEJ DIETY I ROZWOJU PSYCHOFIZYCZNEGO DZIECKA**

|  |
| --- |
| ………………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………….  …………………………………………………………………………………………………. |

1. **KRYTERIA PRZYJĘCIA DO KLASYT I przyjęte w** UCHWAŁA NR XXXI/144/2017 RADY GMINY MYCIELIN z dnia 10 lutego 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do pierwszych klas publicznych szkół podstawowych (…)

(wpisać x we właściwą kratkę)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Tak | Nie |
| 1.Kandydat do pierwszej klasy szkoły podstawowej uczęszczał do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub przedszkola wchodzącego w skład zespołu szkolno – przedszkolnego |  |  |
| 2. Rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny/roczne przygotowanie przedszkolne w szkole podstawowej/zespole szkolno – przedszkolnym, w której kandydat ubiega się o przyjęcie |  |  |
| 3. Rodzice lub jeden z rodziców kandydata pracuje w miejscowości należącej do obwodu danej szkoły podstawowej |  |  |
| 4.W obwodzie szkoły podstawowej zamieszkują krewni kandydata (np. babcia, dziadek) wspierający rodziców/opiekunów prawnych w zapewnieniu mu należytej opieki |  |  |

**OŚWIADCZENIA**

* **Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia**
* **Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie z wnioskiem oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1781) oraz ustawy z dn. 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).**

....................................., dnia……………

(miejscowość)

…………………………. …………………………….

(podpis matki/ prawnego opiekuna) (podpis ojca/ prawnego opiekuna)

W razie wątpliwości, co do prawdziwości okoliczności zawartych w oświadczeniach o spełnianiu kryteriów, przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających te okoliczności w wyznaczonym przez przewodniczącego terminie.

**INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (**RODO**) informuję, iż:

|  |  |
| --- | --- |
| **Kto jest administratorem danych osobowych?** | Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest ***Szkoła Podstawowa w Mycielinie*** z siedzibą: Mycielin 42a 62-831 Korzeniew, reprezentowana przez Dyrektora. |
| **Z kim można się kontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych?** | We wszystkich sprawach związanych z ochroną i przetwarzaniem danych osobowych może się Pan/Pani kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych.  Kontakt:[inspektor@osdidk.pl](mailto:inspektor@osdidk.pl)**lub telefonicznie pod numerem tel. 531 641 425.** |
| **W jakim celu i na jakiej podstawie będą przetwarzane dane osobowe?** | Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze **(art. 6 ust.1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO),** w związku z przepisami m.in. Prawa oświatowego, ustawy o systemie oświaty i aktów wykonawczych do tych ustaw, a także statutu jednostki, w szczególności, w celu**:**   * realizacji obowiązku nauki, w tym w stosunku do dzieci niepełnosprawnych, * prowadzenia dziennika zajęć, w tym w formie elektronicznej, księgi ewidencji, księgi uczniów i księgi arkusza ocen oraz innej dokumentacji szkolnej wymaganej przepisami prawa, * weryfikacji tożsamości osób upoważnionych przez Państwa do odbioru dzieci, * udzielania pomocy pedagogicznej, psychologicznej i logopedycznej, * wydawanie i prowadzenie ewidencji wydanych świadectw, dyplomów, zaświadczeń, indeksów, legitymacji, e-legitymacji i mLegitymacji szkolnych, * organizacji wycieczek szkolnych, * zapewnienia bezpieczeństwa i higieny oraz wyjaśniania ewentualnych wypadków osób pozostających pod opieką jednostki, * zapewnienia współpracy z innymi szkołami, placówkami, uczelniami, * prowadzenia świetlicy, * prowadzenia stołówki, * prowadzenia biblioteki, * organizacji konkursów oraz dodatkowych wydarzeń dla dzieci. |
| **Przez jaki okres będą przechowywane dane osobowe?** | Dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora. |
| **Komu mogą być przekazywane dane osobowe?** | Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom, z którymi współpracuje Administrator, tj. dostawcom systemów informatycznych, podmiotom zapewniającym asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych, firmom świadczącym usługi archiwizacji i niszczenia dokumentów, firmom ubezpieczeniowym, firmom transportowym i świadczącym usługi noclegowe, podmiotom zapewniającym obsługę prawną, administracyjną i księgową, innym szkołom oraz placówkom oświaty, uczelniom współpracującym, pielęgniarce, higienistce oraz stomatologowi szkolnemu, organowi prowadzącemu, Kuratorium Oświaty, Ministerstwu Edukacji Narodowej oraz innym podmiotom uprawnionym do tego na mocy odrębnych przepisów prawa. |
| **Jakie prawa przysługują  w związku z ochroną danych osobowych?** | Osoby, których dane dotyczą mają prawo do:   1. dostępu do treści swoich danych osobowych; 2. żądania sprostowania danych osobowych, które są nieprawidłowe; 3. żądania usunięcia danych osobowych, gdy:  * dane nie są niezbędne do celów, dla których zostały zebrane, * dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;  1. żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:  * osoby te kwestionują prawidłowość danych osobowych, * przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych osobowych, * Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.   Przysługuje Państwu również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. |
| **Czy dane są przekazywane poza EOG?** | Administrator nie przesyła danych osobowych do krajów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG). |
| **Czy dane wykorzystuje się do profilowania?** | Dane osobowe nie są wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania. |
| **Czy podawanie danych osobowych jest konieczne?** | Podanie przez Państwa danych osobowych jest wymagane przepisami prawa. |

……………………………………………….

( Data i podpis rodziców / opiekunów prawnych)

1. **DECYZJA KOMISJI REKRUTACYJNEJ**

Kandydat został zakwalifikowany/ niezakwalifikowany do oddziału przedszkolnego/ szkoły

na rok szkolny ………./…………

Uzasadnienie:

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

……………………………………………………………………………………………………

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

(miejscowość, data) (podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)

Kandydat został przyjęty/nie przyjęty do oddziału przedszkolnego/ szkoły na rok szkolny ……………/…………..

Uzasadnienie:

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

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

……………………………… ………………………………………

(miejscowość, data) ( podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)