Pieczęć placówki

 Data złożenia wniosku:

…………………………

**Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej
prowadzonej przez Gminę Zelów**

*(Wniosek proszę wypełnić drukowanymi literami)*

**Proszę o przyjęcie mojego dziecka do ……………….…………….…………………………**

**w …………………………….. w roku szkolnym *……………………………***

**Dane osobowe dziecka:**

Imię/Imiona ...................................................... Nazwisko ..........................................................

PESEL............................................................... Data urodzenia .................................................

Zamieszkałego w ..........................................................................................................................

 *(miejscowość, ulica, numer domu)*

**Dane rodziców/opiekunów prawnych dziecka:**

**Matka/opiekun prawny:** ………………...……………………………………………………

 *(imię i nazwisko)*

Adres zamieszkania: ……………………………………………………………………….

 *(miejscowość, ulica, numer domu)*

Numer telefonu do natychmiastowego kontaktu ………………………………………………

**Ojciec /opiekun prawny:** …………...………………………….…………………………

 *(imię i nazwisko)*

Adres zamieszkania: ………………………………………………...……………………….

 *(miejscowość, ulica, numer domu)*

Numer telefonu do natychmiastowego kontaktu ………………………………………………

**Dodatkowe informacje o dziecku lub rodzinie:**

1. Szczególne wymagania zdrowotne dziecka ………………………………………….…......

…………………………………………………………………………………….…………

1. Szczególne wymagania żywieniowe dziecka ..……………………………….…………......

………………………………………………………………………………….……………

1. Inne (dotyczące rozwoju psychofizycznego dziecka) …………………………….……......

…………………………………………………………………………………….…………

**KRYTERIA PRZYJĘĆ (proszę zakreślić odpowiednio TAK lub NIE)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryteria w postępowaniu rekrutacyjnym*****Wymagane dokumenty*** | Zaznaczyć odpowiedź | liczba punktów |
|  | Rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny w tej samej szkole*Kryterium weryfikowane przez dyrektora szkoły.* | TAK | NIE |  |
|  | Miejsce pracy co najmniej jednego z rodziców (opiekunów prawnych) znajduje się w obwodzie szkoły *Poświadczenie zatrudnienie z zakładu pracy (od każdego z rodziców), w przypadku samozatrudnienia aktualny wpis do działalności gospodarczej lub poświadczenie rozliczania się z Urzędem Skarbowym bądź ZUS-em, itp.* *Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata* | TAK | NIE |  |
|  | Krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki zamieszkują w obwodzie szkoły*Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna o zamieszkiwaniu w obwodzie szkoły krewnych dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu dziecku należytej opieki.* | TAK | NIE |  |
| **RAZEM PUNKTY** |  |

**Pouczenie**

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postepowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe
(Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.)
2. Wnioskodawca ma prawo do odmowy udzielenia informacji na temat spełniania przez kandydata poszczególnych kryteriów, oznacza to jednak rezygnację z przywilejów (określonej liczby punktów) jakie daje to kryterium.

**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) - dalej: RODO)**

**INFORMUJEMY, ŻE:**

1. Administratorami danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji są szkoły podstawowe prowadzone przez Gminę Zelów wybrane przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka, wskazane we wniosku.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych u każdego Administratora (w każdej placówce) jest możliwy przy użyciu danych kontaktowych placówki.
3. Dane osobowe dzieci oraz rodziców lub opiekunów prawnych dzieci będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w 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 szkoły 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 dzieci i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
4. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający i obsługujący system rekrutacyjny (jeśli taki funkcjonuje) na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca kształcenia, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
5. Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia dziecka mogą zostać wykorzystane przez szkoły podstawowe prowadzone przez Gminę Zelów wskazane we wniosku w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
7. Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe,
z którego wynika, że dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z kształcenia w danej szkole podstawowej prowadzonej przez Gminę Zelów, zaś dane osobowe dzieci nieprzyjętych zgromadzone
w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole podstawowej, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
8. Rodzicom lub opiekunom prawnym dziecka przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dziecka, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
9. 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.
10. Jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie rekrutacji do szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Zelów jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
11. 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 dzieci.
12. Rodzicom lub opiekunom prawnym dziecka, 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 Generalny Inspektor 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.
13. Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, stanowi jednak warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Zelów oraz umożliwia korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji i wynika to w szczególności z przepisów wskazanych
w pkt 3. Podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla udziału w procesie rekrutacji do szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Zelów, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby zostały wzięte pod uwagę.

**Oświadczenie wnioskodawcy**

1. Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne
z aktualnym stanem faktycznym. (Zgodnie z art. 233. § 1. Kodeksu karnego - kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3).
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku
i załącznikach do wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie z wnioskiem oraz zgodnie z rozporządzeniem 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).

|  |  |
| --- | --- |
| Data i podpis matki/opiekunki prawnej | Data i podpis ojca/opiekuna prawnego |
|  |  |

**Decyzja komisji rekrutacyjnej:**

Komisja rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu ………..….……… zakwalifikował/a dziecko do klasy pierwszej .…..……………………………………………. w ……….…..…………

Podpis przewodniczącego komisji Podpis Członków Komisji

……………………………………………… 1. ………………………………….

 2. ………………………………….

…………………., dnia……….………….

Komisja rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu …….……… nie zakwalifikował/a dziecka do klasy pierwszej ……..…………………………………….……. w ……….…..………… z powodu: ………………………...……………..………………………………..……………..

*(należy wskazać przyczyny)*

Podpis przewodniczącego komisji Podpis Członków Komisji

……………………………………………… 1. ………………………………….

 2. ………………………………….

………………….., dnia……….………….