Łopuszno, dnia ………………….

**Dyrektor**

**Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łopusznie**

**ul. Strażacka 5**

**26 – 070 Łopuszno**

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

Proszę o przyjęcie mojego dziecka do **klasy ……………** Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łopusznie.

**I. PODSTAWOWE DANE DZIECKA**

|  |
| --- |
| Nazwisko: |
| Imię: | Data urodzenia: |
| Nr PESEL

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

  |
| Adres zamieszkania dziecka |
| Kod pocztowy: | Miejscowość: |
| Ulica: | Nr domu: | Nr lokalu: |

**II. DANE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

|  |
| --- |
| **Dane osobowe matki/opiekunki prawnej** |
| Nazwisko i imię: |
| Adres zamieszkania matki/opiekunki prawnej |
| Kod pocztowy: | Miejscowość: |
| Ulica: | Nr domu: | Nr lokalu: |
| Telefon: | Adres e-mail: |
| **Dane osobowe ojca/opiekuna prawnego** |
| Nazwisko i imię: |
| Adres zamieszkania ojca/ opiekuna prawnego |
| Kod pocztowy: | Miejscowość: |
| Ulica: | Nr domu: | Nr lokalu: |
| Telefon: | Adres e-mail: |

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

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

***Załącznik nr 1***

*do Wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej*

**INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE**

**I. DODATKOWE DANE DZIECKA**

|  |  |
| --- | --- |
| Drugie imię: | Miejsce urodzenia: |
| Adres zameldowania dziecka ( wypełnić jeśli jest inny niż adres zamieszkania) |
| Kod pocztowy: | Miejscowość: |
| Ulica: | Nr domu: | Nr lokalu: |
| Odległość od miejsca zamieszkania do szkoły wynosi: | …………… km |
| Czy dziecko posiada orzeczenie lub opinię o niepełnosprawności:\* | TAK / NIE \* |
| Stan zdrowia dziecka (informacje o stanie zdrowia, diecie i rozwoju dziecka ważne dla zapewnienia odpowiedniej opieki oraz metod opiekuńczo-wychowawczych) | ……………………………………………………………………..…………………………………………………………………….. |
| **Dane o szkole obwodowej szkoły podstawowej** |
| Nazwa szkoły obwodowej: |
| Adres szkoły obwodowej: |
| **Miejsce pracy:** | matki/prawnego opiekuna: | ojca/opiekuna prawnego: |
| **Wyrażam zgodę na:** | TAK | NIE |
| Wykorzystanie wizerunku dziecka (w publikacjach papierowych i elektronicznych, w tym internetowych, związanych z życiem szkoły) |  |  |
| Objęcie dziecka profilaktyczną opieką medyczną w zakresie zgodnym z umową z NFZ oraz na okresową kontrolę higieny osobistej |  |  |
| Naukę religii/etyki |  |  |

\*niepotrzebne skreślić

**II. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE TREŚCI ZGŁOSZENIA I OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

**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 2016 r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:**

1. Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest **Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Łopusznie, ul. Strażackiej 5, 26-070 Łopuszno, nr tel. (41) 391 40 20, e-mail: sekretariat@zslopuszno.pl**
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: **inspektor@cbi24.pl** lub pisemnie na adres Administratora.
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. art. 133 ustawy Prawo oświatowe (Dz.U. 2019 poz. 1148 t.j.) 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 kandydatów
i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
4. Państwa 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. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
6. Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
7. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
8. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
9. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
10. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
11. 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);
12. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
13. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Zapoznałam się/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń.

Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

Oświadczam, że niezwłocznie powiadomię dyrektora placówki o zmianie danych zawartych
w deklaracji.

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

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