

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata)
.....

.....
(adres do korespondencji w sprawach rekrutacji)

Pani
Katarzyna Białkowska-Kranik
Dyrektor Szkoły Podstawowej
w Lniśnie

Deklaracja kontynuacji edukacji w oddziale przedszkolnym

Deklaruję kontynuację edukacji w oddziale przedszkolnym przy Szkole Podstawowej
w Lniśnie w roku szkolnym /.....

I. Dane osobowe kandydata i rodziców

(Tabelę należy wypełnić czytelnie drukowanymi literami)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|-------------------|-----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1. | Imię/Imiona i Nazwisko kandydata | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Data i miejsce urodzenia kandydata | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | PESEL kandydata <i>w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Imię/Imiona i nazwiska rodziców (opiekunów) kandydata | | Matki | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Ojca | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Adres zamieszkania Rodziców (opiekunów) i kandydata ³ | | Kod pocztowy | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Miejscowość | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Ulica | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Numer domu (i) mieszkania | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców (opiekunów) kandydata (o ile je posiadają) | Matki (opiekunki) | Telefon do kontaktu | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Adres poczty elektronicznej | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Ojca (opiekuna) | Telefon do kontaktu | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Adres poczty elektronicznej | | | | | | | | | | | | | | | | | |

II. Inne istotne informacje o dziecku:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III. ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ DO:

1. Przestrzegania postanowień statutu szkoły.
2. Podawania do wiadomości przedszkola jakichkolwiek zmian w podanych wyżej informacjach.
3. Odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę upoważnioną na piśmie.
4. Przyrowadzania do przedszkola tylko zdrowego dziecka.
5. Uczestniczenia w zebraniach rodziców.

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym Wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Poświadczenie nieprawdy prowadzi do odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137 z późn. zm.).

Oświadczam, że mam świadomość przysługujących komisji rekrutacyjnej rozpatrującej niniejszy Wniosek uprawnień do potwierdzania okoliczności wskazanych w powyższych oświadczeniach.

.....
(data i podpis matki/opiekuna prawnego)

.....
(data i podpis ojca/opiekuna prawnego)

.....
(miejscowość)

.....
(data)

..... r.

Klauzula Informacyjna

informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w ramach prowadzenia procesu rekrutacji

Administratorem danych przetwarzanych w ramach procesu jest **Szkoła Podstawowa w Lniśnie, Lnisno 69A, 96-126 Godzianów** reprezentowana przez dyrektora. Dane – w zakresie zawartym w niniejszym formularzu – będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji. Podstawą prawną przetwarzania danych jest Rozporządzenie 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) (Dz. Urz. UE 2016: L.119/1), dalej zwane RODO, w związku z przepisami Rozdziału 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie będą udostępniane żadnym podmiotom trzecim. Dane mogą być udostępnione jedynie w sytuacji, gdy zwróci się o to uprawniony organ w ramach prowadzonego przez siebie postępowania (np. policja, prokuratura, sąd). Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez placówkę, do której kandydat zostanie przyjęty nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat uczęszcza do tej placówki (zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe). Placówka, do której kandydat nie został przyjęty przechowuje jego dane przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku.

Prawnym opiekunom kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, 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.

W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.

W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do placówki nie zapadają automatycznie oraz że nie tworzy się żadnych profili kandydatów.

Opiekunom prawnym kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym, o którym mowa jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Należy pamiętać, iż ten tryb dotyczy wyłącznie zagadnienia zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu naboru, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.

Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do placówki lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru, co wynika z przepisów Rozdziału 6 ustawy Prawo oświatowe, w szczególności uregulowań art. 150 tej ustawy. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do placówki, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

Z wyznaczonym przez nas Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej adres e-mail: iodo@spotcase.pl lub pisemnie na adres naszej placówki.

Należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych. Inspektor Ochrony Danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu naboru, w szczególności informacji o ofercie edukacyjnej, statusie wniosku, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji.

Wskazane powyżej uprawnienia wynikające z przepisów RODO przysługują począwszy od 25 maja 2018 r.

.....
(data i podpis matki/opiekuna prawnego)

.....
(data i podpis ojca/opiekuna prawnego)

.....
(miejscość)

..... I.
(data)