Potwierdzenie przyjęcia wniosku:

 Gomunice, dn....................................................
 **WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA**

**do klasy I w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej**

 **w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Gomunicach**

**na rok szkolny 2021/2022**

1. Imiona i nazwisko kandydata ….............................................................................................
2. Data urodzenia kandydata.......................................................................................
3. Numer PESEL kandydata ......................................................................................................

(w przypadku braku numeru PESEL - Seria i numer paszportu lub inny dokument potwierdzający tożsamość kandydata)......................................................................................................................

1. Adres miejsca zamieszkania kandydata:..............................................................................

……………………………………………………………………………………………..

1. Rodzice/opiekunowie prawni kandydata:
2. imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego: ......................................................................
3. adres miejsca zamieszkania ojca/opiekuna prawnego: ....................................................

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

1. imię i nazwisko matki /opiekuna prawnego: …...............................................................
2. adres miejsca zamieszkania matki/opiekuna prawnego:…...............................................

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

1. Numery telefonów kontaktowych rodziców/opiekunów prawnych kandydata:
2. numer telefonu kontaktowego do ojca/opiekuna prawnego:.........................................
3. numer telefonu kontaktowego do matki/opiekuna prawnego:......................................
4. adres e-mail rodziców/prawnych opiekunów dziecka:……………………………….
5. Wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych
6. **Pierwszy wybór**

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

(nazwa publicznej szkoły; adres)

1. **Drugi wybór**

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

(nazwa publicznej szkoły; adres)

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

 *(podpis matki lub opiekuna prawnego)*

……………………………………………………………..

*(podpis ojca lub opiekuna prawnego)*

**Klauzula informacyjna**

**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), Dz.U.UE.L.2016.119.1 - RODO)**

**INFORMUJEMY, ŻE:**

1. Administratorami danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji są szkoły wybrane przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata, wskazane w 7 punkcie wniosku.
2. W przypadku zakwalifikowania się dziecka do Szkoły Podstawowej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym Gomunicach administratorem Pana/Pani danych wskazanych we wniosku jest **Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego** z siedzibą: ul. Słowackiego 12, 97-545 Gomunice.
3. Na mocy art. 37 ust. 1 lit. a) RODO Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD), który w jego imieniu nadzoruje sferę przetwarzania danych osobowych. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Administratora Danych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem email iod@zspg.gomunice.pl
4. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. 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. 160, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
5. **Podanie danych zawartych w niniejszym wniosku i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, stanowi jednak warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy pierwszej szkoły podstawowej oraz umożliwia korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji.**  Podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla udziału w procesie rekrutacji do klasy pierwszej szkoły podstawowej, natomiast podanie danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby zostały wzięte pod uwagę.
6. Administrator przetwarza Państwa dane osobowe w ściśle określonym, minimalnym zakresie niezbędnym do osiągnięcia celu, o którym mowa powyżej. W szczególnych sytuacjach Administrator może przekazać/powierzyć Państwa dane innym podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są szczególne przepisy prawa lub właściwie skonstruowane, zapewniające bezpieczeństwo danym osobowym, umowy powierzenia danych do przetwarzania.
7. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. 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 uczęszcza do danej publicznej szkoły, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
9. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługują następujące uprawnienia: dostępu do danych osobowych jej dotyczących, żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

**Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji**.

1. Z powyższych uprawnień można skorzystać w siedzibie Administratora, pisząc na adres ADO lub drogą elektroniczną kierując korespondencję na adres iod@zspg.gomunice.pl
2. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Administratora

**Oświadczenia wnioskodawcy:**

1. Zapoznałam się/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń.
2. Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.
3. 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 przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.).

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

 *(podpis matki lub opiekuna prawnego)*

……………………………………………………………..

*(podpis ojca lub opiekuna prawnego)*

**UWAGA:**

1. Zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 910 ze zmianami) do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Gomunicach mogą być przyjęci w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły, jeśli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba dostępnych miejsc przeprowadzone zostanie postępowanie rekrutacyjne według kryteriów:
3. Obowiązek szkolny w danej placówce realizuje rodzeństwo dziecka – 5 punktów
4. Kandydat uczęszczał do oddziału przedszkolnego w danej placówce – 4 punkty
5. W obwodzie szkolnym zamieszkują krewni dziecka wspierający rodziców/ opiekunów prawnych w zapewnieniu mu należytej opieki – 3 punkty
6. Rodzice kandydata są zatrudnieni w obwodzie szkoły – 2 punkty.
7. Do wniosku dołącza się oświadczenie potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów, o których mowa w pkt 2 a) – d).

**Oświadczenie dla celów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej**

**w Zespole Szkolno-Przedszkolnego w Gomunicach**

 W związku z ubieganiem się o przyjęcie w roku szkolnym ……………………………

naszego dziecka ……………………………………………………………………………...

(imię i nazwisko dziecka)

do klasy pierwszej w **Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zespole Szkolno-Przedszkolnego w Gomunicach**

**oświadczamy, że:**

1. Obowiązek szkolny w tej samej placówce realizuje rodzeństwo dziecka:

**TAK/NIE** \*

………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………….

(imię i nazwisko rodzeństwa)

1. Dziecko uczęszczało do oddziału przedszkolnego w tej placówce

**TAK/NIE** \*

1. W obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka wspierający rodziców/ opiekunów prawnych w zapewnieniu mu należytej opieki

**TAK/NIE** \*

1. Zakład pracy matki/ojca (prawnych opiekunów) w znajduje się w obwodzie szkoły:

**TAK/NIE** \*

………………………………………………………………………………………….

(nazwa i adres zakładu pracy)

……………………………………………. ………………………………………………

*(miejscowość, data) (podpis matki/ opiekunki prawnej)*

 *……………………………………………………….*

\*niepotrzebne skreślić *(podpis ojca/ opiekuna prawnego)*