*załącznik nr 6*

***Dyrektor Szkoły Podstawowej***

***w Dywitach***

**Zgłoszenie o przyjęcie do klasy siódmej dwujęzycznej szkoły podstawowej**

1. **Dane osobowe kandydata i rodziców (proszę wypełnić DRUKOWANYMI LITERAMI)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Imię/imiona i nazwisko kandydata\* | |  | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Data i miejsce urodzenia kandydata\* | |  | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Numer PESEL kandydata\*  *w przypadku braku numeru PESEL seria i numer paszportu*  *lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość* | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Imię/imiona i nazwiska rodziców/prawnych opiekunów kandydata\* | | Matki | | | |  | | | | | | | | |
| Ojca | | | |  | | | | | | | | |
| 5. | Miejsce zamieszkania  rodziców i kandydata\* | | Kod pocztowy | | | | | |  | | | | | | |
| Miejscowość | | | | | |  | | | | | | |
| Ulica | | | | | |  | | | | | | |
| Numer domu / numer mieszkania | | | | | |  | | | | | | |
| 6. | Numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają | Matki | Telefon do kontaktu | | | | | |  | | | | | | |
| Ojca | Telefon do kontaktu | | | | | |  | | | | | | |
| 7. | Uwaga! Prosimy dopisać adres zameldowania, jeżeli jest inny niż miejsce zamieszkania | | Kod pocztowy | | | | | |  | | | | | | |
| Miejscowość | | | | | |  | | | | | | |
| Ulica | | | | | |  | | | | | | |
| Numer domu/numer mieszkania | | | | | |  | | | | | | |

*Pola oznaczone (\*) są obowiązkowe*

1. **Informacja o spełnianiu przez kandydata kryteriów**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium** | **Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium** |
| **1.** | Świadectwo promocyjne z wyróżnieniem do klasy siódmej | Świadectwo promocyjne do klasy siódmej |
| **2.** | Wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy siódmej oceny z języka polskiego, matematyki i języka angielskiego | Świadectwo promocyjne do klasy siódmej z wyróżnieniem |
| **3.** | Sprawdzian predyspozycji językowych | Test |

1. **Informacja o spełnianiu przez kandydata kryteriów branych pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego[[1]](#footnote-1)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Kryterium | Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium[[2]](#footnote-2) |
| 1. | Wielodzietność rodziny kandydata | oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata |
| 2. | Niepełnosprawność kandydata/ jednego z rodziców kandydata/ obojga rodziców kandydata/ rodzeństwa kandydata | orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych |
| 3. | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie | prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem |
| 4. | Objęcie kandydata pieczą zastępczą | dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą |

**Oświadczenia rodziców dokonujących zgłoszenia:**

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

**……………………………………. ……………………….…………………………….***Data Czytelny podpis matki/opiekunki prawnej*

**……………………………………………………..**

*Czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego*

**Część IV. Decyzja Komisji** *(nie wypełniać)*

*......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................*

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

*podpis upoważnionego pracownika*

**Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych**

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego   
i Rady (UE) 2016\697 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 (dalej: RODO)

**INFORMUJEMY, ŻE:**

1. Administratorem przetwarzanych danych w ramach procesu rekrutacji jest **Szkoła Podstawowa im. Marii Zientary-Malewskiej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Dywitach, ul. Spółdzielcza 4,   
   11-001 Dywity, tel. 895120126, 782252528.**
2. Inspektorem Ochrony Danych jest **Maciej Żołnowski** Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl).
3. 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 publicznej szkoły podstawowej 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. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający i obsługujący system rekrutacyjny na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
6. 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.
7. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
8. 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.**
9. Jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie rekrutacji do szkoły/oddziału przedszkolnego jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
10. 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 kandydatów.
11. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, 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 Prezes Urzędu 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.
12. Podanie danych osobowych zawartych w treści wniosku oraz dołączenie stosownych dokumentów jest obligatoryjne i znajduje podstawę w przepisach ustawy Prawo oświatowe.

Zapoznałam się/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń. Oświadczam, że podane informacje   
są zgodne ze stanem faktycznym.

**……………………………………. ……………………….…………………………….***Data Czytelny podpis matki/opiekunki prawnej*

**……………………………………………………..**

*Czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego*

1. Zgodnie z art. 139 ust. 3 Prawa Oświatowego [↑](#footnote-ref-1)
2. Zgodnie z art. 150 ust. 2 pkt. 1 [↑](#footnote-ref-2)