

Lubiewo, dnia .....

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

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

Dyrektor  
Szkoły Podstawowej  
Im. Wojska Polskiego w Lubiewie  
Jolanta Kowalska

## Wniosek o przyjęcie do Szkoły Podstawowej w Lubiewie

Proszę o przyjęcie syna/córki\* ..... do klasy .....

w roku szkolnym ...../.....: od dnia ..... Szkoły Podstawowej im.

Wojska Polskiego w Lubiewie 89-526 Lubiewo, ul. Wojska Polskiego 16.

### I. DANE OSOBOWE KANDYDATA I RODZICÓW<sup>1</sup>

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 kandydata	Matki		
		Ojca		
5.	Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata <sup>2</sup>	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica		
		Numer domu /numer mieszkania		
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata o ile je posiadają	Matki	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty	

<sup>1</sup> Zakres danych osobowych kandydata i rodziców, które są pozyskiwane przez publiczną szkołę podstawową we wniosku jest zgodny z art. 150 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe.

<sup>2</sup> Zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

			elektronicznej	
		Ojca	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	

## II. DANE DODATKOWE

1. Czy dziecko jest z obwodu naszej szkoły? TAK / NIE\*  
Jeżeli nie to proszę podać szkołę obwodową .....
2. Czy dziecko posiada Orzeczenie o Niepełnosprawności? TAK / NIE\*
3. Czy dziecko posiada specjalne potrzeby wynikające ze stanu zdrowia? TAK / NIE\*  
(np. Orzeczenie o Potrzebie Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka, Orzeczenie o Potrzebie Kształcenia Specjalnego, Opinia Poradni)
4. Czy dziecko będzie korzystać z dowozu do szkoły? TAK / NIE\*  
Jeśli tak to proszę podać Miejscowość: .....  
(Dotyczy to osób, które zamieszkują obwód szkolny)
5. Czy dziecko będzie korzystać z zajęć świetlicowych? TAK / NIE\*
6. Czy dziecko będzie korzystało z posiłków obiadowych w szkole? TAK / NIE\*  
Jeśli tak to proszę podać liczbę dni: .....

## III. INNE INFORMACJE O DZIECKU

Przekazywane przez rodziców zgodne z art. 20z ustawy o systemie oświaty

.....  
.....

*Art.20z u.o.s.o.: W celu zapewnienie dziecku podczas pobytu w publicznym przedszkolu, w publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole i publicznej placówce, o której mowa w art. 2 pkt 7, odpowiedniej opieki odżywiania oraz metod opiekuńczo –wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola szkoły lub placówki uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diety i rozwoju psychofizycznym dziecka*

### POUCZENIE:

#### Oświadczenia wnioskodawcy:

Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym<sup>3</sup>.

.....  
(Miejscowość i Data)

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy-rodzica/opiekuna kandydata)

#### Do wniosku należy dołączyć:

- Opinia lub Orzeczenie dziecka z poradni,
- 1 x zdjęcie Legitymacyjne.

#### INFORMUJEMY, ŻE:

1. Administratorem przetwarzanych danych w ramach procesu rekrutacji jest Szkoła Podstawowa im. Wojska

<sup>3</sup> Zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 2204 ze zm.) – 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 od 6 miesięcy do 8 lat.

\* Niepotrzebne skreślić

Polskiego w Lubiewie Przy ul. Wojska Polskiego 16 Nr kontaktowy: 512 864 153.

2. Inspektorem Ochrony Danych jest pani Sapalska Małgorzata. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem 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. 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 podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem **prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje.**
9. Jediną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania 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 wyłączenie 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<sup>4</sup>.
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.

.....  
*Miejscowość i Data*

.....  
*(Czytelny podpis rodzica kandydata)*

---

<sup>4</sup> Prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy przebiegu procesu rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.