

.....
(miejscowość i data)

.....
Imię i nazwisko rodzica kandydata

.....
Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

.....

Zgłoszenie dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły podstawowej

1. Dane osobowe kandydata. *(tabelę należy wypełnić czytelnie literami drukowanymi)*

Imię i nazwisko kandydata											
Data i miejsce urodzenia											
PESEL kandydata											
Miejsce realizowania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego											
Adres miejsca zamieszkania											
Nazwa i adres szkoły obwodowej (wypełnić w przypadku różnych adresów zamieszkania i zameldowania)											

2. Dane osobowe rodziców /prawnych opiekunów kandydata.

Imię i nazwisko matki/opiekunki prawnej											
Adres miejsca zamieszkania											
Numer telefonu kontaktowego											

Imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego											
Adres miejsca zamieszkania											
Numer telefonu kontaktowego											

3. Uzasadnienie wyboru Szkoły Podstawowej nr 1 w Mikołowie

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Oświadczenia zgłaszającego

1. Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że podane w zgłoszeniu dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym. Zgodnie z art. 151 ust. 2 i 3 ww. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
2. Oświadczam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną dotyczącą art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym dalej RODO.

.....
Czytelny podpis matki/opiekuna prawnego

.....
Czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Klauzula informacyjna – zgłoszenie dziecka zamieszkałego poza obwodem Szkoły Podstawowej nr 1

Zgodnie z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym dalej RODO

informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jak i danych osobowych Pani/Pana dziecka jest Szkoła Podstawowa nr 1 im. Powstańców Śląskich z siedzibą w Mikołowie przy ul. Konstytucji 3 Maja 20, reprezentowana przez Dyrektora.
2. Inspektor Ochrony Danych Osobowych ma swoją siedzibę w Centrum Usług Wspólnych przy ul. Karola Miarki 9, e-mail: iod@cuw.mikolow.eu.
3. Pani/Pana dane osobowe jak i dane osobowe Pani/Pana dziecka będą przetwarzane, na podstawie rozdziału 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe w celu przyjęcia dziecka do szkoły, oraz na podstawie art. 6 ust.1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z realizacją zadań własnych.
4. **Odbiorcami danych osobowych są:**
 - a. organy państwowe lub samorządowe oraz inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, celem wykonania ciążących na administratorze obowiązków statutowych lub ustawowych,
 - b. podmioty świadczące usługi informatyczne oraz podmioty, które dostarczają nam oprogramowanie do wykonania naszych zadań oraz podmioty, które przetwarzają dane na podstawie umów powierzenia, w związku z realizacją zadań w imieniu Administratora .
5. **Posiada Pan/Pani prawo żądania:**
 - dostępu do treści swoich danych,
 - ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania.
6. Pani/Pana dane osobowe jak i dane osobowe Pani/Pana dziecka nie będą przetwarzane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji i nie będą profilowane.
7. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z przepisów prawa, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości przyjęcia dziecka do Szkoły.
8. Zebrane dane osobowe będą przechowywane nie dłużej niż jest to niezbędne do osiągnięcia celu przetwarzania tj.:
 - a. dane kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania w publicznej szkole podstawowej.
 - b. dane kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do Sądu Administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
9. Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2.