

Janikowo,

**Do Dyrektora
Szkoły Podstawowej
im. Marii Skłodowskiej Curie
w Janikowie
88-160 Janikowo
ul. Biskupa Michała Kozala 3**

Wniosek o przyjęcie do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej¹

I. Dane osobowe kandydata i rodziców²

1.	Imiona i nazwisko dziecka			
2.	Data urodzenia dziecka			
3.	PESEL dziecka <i>w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</i>			
4.	Imiona i nazwiska rodziców dziecka		Matki	Ojca
5.	Adres miejsca zamieszkania dziecka ³			
		Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica numer domu i mieszkania		
6.	Adres miejsca zamieszkania rodziców/opiekunów dziecka		Matki	Ojca
		Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica numer domu i mieszkania		
7.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców/opiekunów dziecka		Matki	Ojca
		Telefon do kontaktu		
		Adres poczty elektronicznej		

¹ Zgodnie z art. 133 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana publiczna szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami.

² Zakres danych osobowych kandydata i rodziców, które są pozyskiwane przez publiczną szkołę podstawową we wniosku jest zgodny z art. 150 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

³ Zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

II. Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych szkół podstawowych⁴

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej szkoły podstawowej, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy tych szkół w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych⁵

1. Pierwszy wybór

.....
.....

2. Drugi wybór

.....
.....

3. Trzeci wybór

.....
.....

III. Informacja o spełnianiu dodatkowych kryteriów określone w uchwale NR XXIII/192/2017 Rady Miejskiej w Janikowie z dnia 31 marca 2017.⁵

*) Jeżeli chcesz, by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie trzeciej tego kryterium, napisz TAK i dołącz do wniosku **oświadczenie** potwierdzające spełnianie tego kryterium.

L.p .	Kryterium	Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*)
1	2	3	4
1.	Miejsce pracy rodziców znajduje się w obwodzie szkoły.	Oświadczenie potwierdzające zatrudnienie w obwodzie szkoły (zał. nr 1)	
2.	Rodzeństwo kandydata realizuje obowiązek szkolny w szkole, do której kandydat ubiega się o przyjęcie.	Oświadczenie rodzica (zał. nr 2)	
3.	W obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki.	Oświadczenie o miejscu zamieszkania krewnych dziecka (zał. nr 3)	

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie

Oświadczenie wnioskodawcy

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń. Klauzula ta zastępuje pouczenie >>>Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia<<<. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

.....
Data i czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów)

⁴ Zgodnie z art. 156 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, wniosek o przyjęcie do publicznej szkoły podstawowej może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych szkół, chyba że taką możliwość dopuści organ prowadzący.
Zgodnie z art.156 ust.2 ustawy prawo Oświatowe wniosek powinien zawierać wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. Wnioskodawca jest zobowiązany podać taką informację w treści wniosku.

⁵ Zgodnie z art. 133 ust.2 ustawy Prawo oświatowe w postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Szkoła Podstawowa im. Marii Skłodowskiej Curie w Janikowie przy ul. Biskupa Michała Kozala 3, 88-160 Janikowo, e-mail spjanikowo@janikowo.com.pl, nr kontaktowy 52 3514448.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: inspektor@cbi24.pl, nr tel: 515600156 lub pisemnie pod adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do klasy I publicznej szkoły podstawowej (kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły). Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO (przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą) w zw. z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych. Okres przechowywania danych osobowych został określony w art. 160 ustawy Prawo oświatowe. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do publicznej szkoły. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznej szkole, która przeprowadzała postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
6. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
7. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).
8. Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana je podać.
9. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Administratora.

.....
Data

.....
Czytelny podpis rodzica kandydata