



Wypełnia szkoła	
Data złożenia	
Godzina złożenia	

**Dyrektor  
Szkoły Podstawowej  
w Wielkim Podlesiu**

## Wniosek o przyjęcie dziecka do pierwszej klasy szkoły podstawowej<sup>1</sup>

### 1. Dane osobowe kandydata i rodziców<sup>2</sup> (tabelę należy wypełnić czytelnie literami drukowanymi)

1.	Imię/imiona i nazwisko kandydata			
2.	Data i miejsce urodzenia kandydata			
3.	PESEL kandydata <i>W przypadku braku nr PESEL proszę podać serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</i>			
4.	Imię/imiona i nazwisko rodziców kandydata	Matki		
		Ojca		
5.	Adres miejsca zamieszkania kandydata <sup>3</sup>	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica		
		Nr domu/mieszkania		
6.	Adres miejsca zamieszkania matki kandydata (jeżeli jest inny jak wyżej)	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica		
		Nr domu/mieszkania		
7.	Adres miejsca zamieszkania ojca kandydata (jeżeli jest inny jak wyżej)	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica		
		Nr domu/mieszkania		
8.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają	Matki	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	
		Ojca	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 133 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2023 poz. 900, 1672, 1718, ze zm.), kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Zgodnie z art. 130, ust. 4 ustawy Prawo oświatowe, postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

<sup>2</sup> Zgodnie z art. 150 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, wniosek zawiera dane podane w punkcie 1-7 tabeli, natomiast dane w punkcie 8 podaje się, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają. To oznacza, że dane w punkcie 1-7 należy podać obowiązkowo, natomiast podanie danych w punkcie 8 nie jest obowiązkowe, ale bardzo potrzebne dla skutecznego komunikowania się z rodzicami w sprawach rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem.

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

## II. Informacja o spełnieniu kryteriów określonych przez organ prowadzący szkołę

Lp.	Kryterium	Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium	Tak*)	Nie*)	Wypełnia Komisja Rekrutacyjna
1.	Uczeń zamieszkuje na terenie Gminy Kościerzyna	Oświadczenie o miejscu zamieszkania			
2.	Do Szkoły uczęszcza rodzeństwo kandydata	Potwierdza Dyrektor Szkoły			
3.	Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie o wielodzietności			
4.	Kandydat objęty kształceniem specjalnym	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej			
5.	Niepełnosprawność w rodzinie kandydata	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 (Dz.U. z 2011 r. Nr 127, poz 721, ze zm.)			

\*) we właściwej rubryce (Tak/Nie), przy każdym z kryteriów należy wstawić **X**

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów wymienionych w punkcie .....

### Pouczenie

- I. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2023 r., poz. 900, 1672, 1718, ze zm.).
- II. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku jest dyrektor szkoły podstawowej, do której wniosek został złożony.

## III. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w procesie rekrutacji do placówki jest: Szkoła Podstawowa im. kontradmirała Xawerego Czernickiego w Wielkim Podlesiu, 83-423 Wielki Klincz, e-mail: [wpodles@wp.pl](mailto:wpodles@wp.pl), tel.: 586862234.
2. Placówka wyznaczyła Inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez email: [iod@spwpo.koscierzyna.pl](mailto:iod@spwpo.koscierzyna.pl) lub listownie na adres placówki. Należy pamiętać, iż dane te służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a Inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu naboru, w szczególności informacji o ofercie placówki, statusie zgłoszenia, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji.
3. Dane osobowe kandydata oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydata – w zakresie zawartym w niniejszym wniosku i dołączonych załącznikach – będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. g) 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.Urz. UE 2016: L.119/1), dalej zwane RODO, w związku z przepisami Rozdziału 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz.U. 2023 poz. 900, 1672, 1718, ze zmianami).
4. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
5. Dane osobowe zgromadzone w procesie rekrutacji w przypadku przyjęcia do placówki będą przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat uczęszcza do tej placówki (zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe). Jeśli kandydat nie zostanie przyjęty do placówki, jego dane będą przechowywane przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku.
6. Odbiorcami danych mogą być podmioty, którym przekazano dane osobowe – z wyjątkiem organów publicznych, które mogą otrzymać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania administracyjnego. Odbiorcami danych mogą być podmioty wspierające placówkę w realizowaniu statutowych zadań, w szczególności w zakresie obsługi informatycznej i prawnej.
7. Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata mogą być wymieniane pomiędzy placówkami wskazanymi

powyżej na liście preferencji, w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.

8. Gromadzone dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Zgodnie z RODO rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje:
  - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO);
  - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych (art. 16 RODO);
  - prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej (art. 17 RODO);
  - prawo do ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO);
  - prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO);
  - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzanych danych na podstawie przesłanki określonej w art. 6 ust. 1 lit. e-f RODO (art. 21 RODO);
  - prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
10. Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do jednostki lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do jednostki, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.
11. W trakcie całego procesu rekrutacji nie dochodzi do podejmowania decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych, w tym profilowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do placówki nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.

#### **IV. Oświadczenie dotyczące treści wniosku**

1. Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym Wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
2. Oświadczam, że zapoznałem(am) się z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (rozdział 6) obejmującymi zasady rekrutacji do placówki oraz przepisami wykonawczymi. W szczególności mam świadomość przysługujących komisji rekrutacyjnej rozpatrującej niniejszy Wniosek uprawnień do potwierdzania okoliczności wskazanych w powyższych oświadczeniach.
3. Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku zakwalifikowania dziecka do placówki będę zobowiązany(a) potwierdzić wolę korzystania z usług placówki w terminie podanym w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego. Mam świadomość, że brak potwierdzenia woli w ww. terminie oznacza wykreślenie dziecka z listy zakwalifikowanych i utratę miejsca w placówce.

.....  
podpis matki/opiekunki prawnej

.....  
podpis ojca/opiekuna prawnego