**Wniosek o przyjęcie ucznia do klasy ……… na rok szkolny …………/…………**

**do SZKOŁY PODSTAWOWEJim. Lotników Alianckich w Iłowej**

Uwaga! Kartę należy wypełnić pismem drukowanym

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DANE OBOWIĄZKOWE** (należy wypełnić wszystkie pola) | | | | | | | | | | | | | |
| **DANE DZIECKA** | | | | | | | | | | | | | |
| Nazwisko | |  | | | | | | | | | | | |
| Imię | |  | | | | | | | | | | | |
| Data urodzenia | |  |  | - |  |  | - | |  |  |  |  | r. |
| PESEL | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| W przypadku braku PESEL proszę wpisać serię i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość | |  | | | | | | | | | | | |
| **DANE MATKI/PRAWNEGO OPIEKUNA** | | | | | | | | | | | | | |
| Nazwisko | |  | | | | | | | | | | | |
| Imię | |  | | | | | | | | | | | |
| Numer telefonu i adres poczty elektronicznej – w przypadku posiadania | |  | | | | | | | | | | | |
| **DANE OJCA/PRAWNEGO OPIEKUNA** | | | | | | | | | | | | | |
| Nazwisko | |  | | | | | | | | | | | |
| Imię | |  | | | | | | | | | | | |
| Numer telefonu i adres poczty elektronicznej – w przypadku posiadania | |  | | | | | | | | | | | |
| Adres miejsca zamieszkania matki/prawnego opiekuna dziecka | | | | | | | | | | | | | |
| Województwo |  | | | Powiat | | | |  | | | | | |
| Gmina |  | | | Miejscowość | | | |  | | | | | |
| Ulica |  | | | Nr domu | | | |  | | | | | |
| Kod pocztowy |  | | | nr mieszkania | | | |  | | | | | |
| Adres miejsca zamieszkania ojca/prawnego opiekuna dziecka | | | | | | | | | | | | | |
| Województwo |  | | | Powiat | | | |  | | | | | |
| Gmina |  | | | miejscowość | | | |  | | | | | |
| Ulica |  | | | nr domu | | | |  | | | | | |
| kod pocztowy |  | | | nr mieszkania | | | |  | | | | | |
| Adres miejsca zamieszkania dziecka | | | | | | | | | | | | | |
| Województwo |  | | | powiat | | | |  | | | | | |
| Gmina |  | | | Miejscowość | | | |  | | | | | |
| ulica |  | | | nr domu | | | |  | | | | | |
| kod pocztowy |  | | | nr mieszkania | | | |  | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DANE DODATKOWE** | |  |
| Szkoła, do której uczęszczało dziecko | |  |
|
|
|  | |  |
| Deklaruję pobyt dziecka w świetlicy | | od 6.30□ TAK od 12.00 do 15.30□ TAK |
| Dziecko posiada Orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej  Dziecko posiada Orzeczenie o niepełnosprawności | | □TAK □NIE |
| □TAK □ NIE |
| Nauka etyki | | □TAK □ NIE |
| Data ...................................... | ………………………………………………………………………………. | | |

**Podpis rodzica/rodziców**

**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. Lotników Alianckich w Iłowej reprezentowana przez Dyrektora Beatę Laskowską-Trzeciak(adres: ul. Piaskowa 2-2a; adres e-mail: spilowa@ilowa.pl; nr tel. 68-3774327).
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 lub pisemnie pod adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do szkoły podstawowej.
4. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO. Przepisy szczególne zostały zawarte w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910).
5. Przetwarzanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoby, których dane dotyczą są zobowiązane do ich podania. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej.
6. Dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego.

Odbiorcami będą również podmioty przetwarzające dane na zlecenie tj. Librus

1. 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 podstawowej. Dane osobowe 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.
2. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
3. prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
4. sprostowania danych;
5. ograniczenia przetwarzania;
6. żądania usunięcia danych, o ile znajdzie zastosowanie jedna z przesłanek z art. 17 ust. 1 RODO.
7. Ma Pani/Pan prawo złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa).