

Data przyjęcia wniosku:

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 8/2025
Wójta Gminy Sabnie
z dnia 28 stycznia 2025 r.

WNIOSEK

**o przyjęcie dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły
do klasy Szkoły Podstawowej im. Heleny Mniszek w Sabniach
na rok szkolny 2025/2026**

DANE DZIECKA:

Imiona i nazwisko											
Data urodzenia											
Miejsce urodzenia											
Nr PESEL*											
* w przypadku braku nr PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość											
Adres miejsca zamieszkania											

DANE RODZICÓW:

<i>(opiekunów prawnych)</i>	Matka/Opiekun prawny	Ojciec/Opiekun prawny
Imię i nazwisko		
Adres miejsca zamieszkania		
Adres poczty elektronicznej (e-mail)		
Numer telefonu do kontaktu		

Informacja o dziecku:

Dodatkowe, dołączone do zgłoszenia informacje o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka, mogące mieć znaczenie podczas pobytu dziecka w szkole:

Tak dołączam ¹ szt. załączników

Nie dołączam ¹

¹ właściwe zaznaczyć znakiem „X”

Załączniki:

1 fotografia – w wersji elektronicznej

/Fotografię należy przestać na adres e-mail: sekretariat@szkolasabnie.pl w terminie do dnia **31.07.2025 r./**

Oświadczenie

Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku, w tym adres zamieszkania mój i mojego dziecka, są prawdziwe.

Pouczenie:

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

/data/

/podpis matki/opiekuna prawnego/

/podpis ojca/opiekuna prawnego/

Ponadto oświadczam, że:

- 1) Niezwłocznie powiadomię dyrektora szkoły o zmianie danych zawartych we wniosku.

/data/

/podpis matki/opiekuna prawnego/

/podpis ojca/opiekuna prawnego/

Wniosek należy złożyć w terminie do dnia 14 marca 2025 r.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych dziecka, nad którym sprawuje Pani/Pan władzę rodzicielską lub opiekę jest Zespół Szkół w Sabniach reprezentowany przez Dyrektora, ul. Słoneczna 1, 08-331 Sabnie, tel. 25 787 41 26, e-mail: sekretariat@szkolasabnie.pl
- 2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, który jest dostępny pod adresem e-mail: inspektor.rodo@naticom.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 z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe 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 szkoły publicznej 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) Administrator może powierzyć Pani/Pana dane oraz dane osobowe dziecka, nad którym sprawuje Pani/Pana władzę rodzicielską lub opiekę, innym instytucjom/podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa lub właściwie skonstruowane, zapewniające bezpieczeństwo danym osobowym umowy powierzenia danych.
- 5) Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. 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 uczęszcza do danej publicznej szkoły, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
- 6) Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.
- 7) W toku przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do wyłącznie 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.
- 8) 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.
- 9) Podanie danych zawartych w niniejszym wniosku i dołączonych dokumentach jest niezbędne do udziału w postępowaniu rekrutacyjnym oraz umożliwia korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji i wynika to w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3.

W przypadku pozytywnego zakończenia postępowania rekrutacyjnego:

- 10) Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej, ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych oraz rozporządzeń wykonawczych do w/w ustaw w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w celu wypełnienia obowiązków ciążących na administratorze, w szczególności w celach opiekuńczych oraz wychowawczych. Ponadto dane osobowe mogą być przetwarzane na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), w szczególności w celu publikacji fotografii lub filmów zawierających wizerunek Pani/Pana dziecka.
- 11) Administrator może powierzyć Pani/Pana dane oraz dane osobowe dziecka, nad którym sprawuje Pani/Pana władzę rodzicielską lub opiekę, innym instytucjom/podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa lub właściwie skonstruowane, zapewniające bezpieczeństwo danym osobowym umowy powierzenia danych. Odbiorcami Pani/Pana danych będą, np. Kuratorium Oświaty, organizatorzy wycieczek (w przypadku wzięcia udziału dziecka w wycieczce), organizatorzy konkursów (w przypadku wzięcia przez dziecko udziału w konkursie), organy kontroli, Policja, sądy – w zakresie i celu, jaki wynika z przepisów prawa, administratorzy sieci informatycznych oraz systemów komputerowych.
- 12) Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe dziecka, nad którym sprawuje Pani/Pan władzę rodzicielską lub opiekę przetwarzane przez Szkołę Podstawową im. Heleny Mniszek w Sabniach będą przechowywane przez okres niezbędny dla realizacji celu, dla którego zostały zebrane, a po jego upływie przez okres wskazany przepisami prawa, w szczególności przez ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji

kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Dane osobowe przetwarzane na podstawie zgody będą przechowywane do czasu jej cofnięcia.

- 13) Posiada Pani/Pan prawo: dostępu do treści swoich danych oraz danych osobowych dziecka, nad którym sprawuje Pani/Pan władzę rodzicielską lub opiekę, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a w przypadku danych osobowych przetwarzanych na podstawie zgody – prawo do usunięcia danych oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 14) Na niezgodne z prawem przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych dziecka, nad którym sprawuje Pani/Pan władzę rodzicielską lub opiekę przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 15) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie określonym przepisami prawa jest obowiązkowe, niezbędne dla realizacji celów dydaktyczno – wychowawczych. W przypadku, gdy do przetwarzania danych osobowych dochodzi na podstawie Pani/Pana zgody ich podanie jest dobrowolne.
- 16) Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe dziecka, nad którym sprawuje Pani/Pan władzę rodzicielską lub opiekę nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
- 17) W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. Heleny Mniszek w Sabniach, pracowników oraz ochrony mienia zainstalowano monitoring wizyjny obejmujący wnętrze szkoły oraz teren wokół budynku znajdującego się pod adresem: ul. Słoneczna 1, 08-331 Sabnie. Nagrania z monitoringu przechowywane będą do nadpisania danych, nie dłużej niż przez okres 2 tygodni.

.....
data

.....
podpis ojca (opiekuna prawnego)

.....
podpis matki (opiekuna prawnego)

Oświadczenia dotyczące przetwarzania danych osobowych w razie pozytywnego rozpatrzenia wniosku o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej im. Heleny Mniszek w Sabniach.

1. Oświadczam, że **wyrażam/nie wyrażam***) zgodę(y) na uczestnictwo mojego dziecka w wycieczkach szkolnych, autokarowych, pieszych, rowerowych, turystyczno-krajoznawczych, do kina, teatru, muzeum, na basen, w kuligach, zawodach sportowych itp. jednodniowych organizowanych w Szkole Podstawowej im. Heleny Mniszek w Sabniach.

.....
czytelny podpis(y) rodziców (opiekunów prawnych dziecka)

Zgodę wycofuję dn.

.....
czytelny podpis(y) rodziców (opiekunów prawnych dziecka)

2. Oświadczam, że **wyrażam/nie wyrażam***) zgodę(y) na udział mojego dziecka w zajęciach dodatkowych i innych formach pracy organizowanych zgodnie z planem pracy i programami realizowanymi w Szkole Podstawowej im. Heleny Mniszek w Sabniach.

.....
czytelny podpis(y) rodziców (opiekunów prawnych dziecka)

Zgodę wycofuję dn.

.....
czytelny podpis(y) rodziców (opiekunów prawnych dziecka)

3. **Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody*** na przetwarzanie danych osobowych poprzez umieszczanie zdjęć i filmów zawierających wizerunek mojego syna/córki zarejestrowany podczas realizacji: konkursów, zajęć dydaktyczno-wychowawczych, turniejów sportowych, wycieczek i innych uroczystości, prezentowany na stronie internetowej Zespołu Szkół w Sabniach, w mediach społecznościowych (w tym Facebook), w prasie, w siedzibie Administratora, w księgach pamiątkowych w celach promocyjnych Zespołu Szkół w Sabniach.

.....
czytelny podpis(y) rodziców (opiekunów prawnych dziecka)

Zgodę wycofuję dn.

.....
czytelny podpis(y) rodziców (opiekunów prawnych dziecka)

4. **Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody*** na upublicznienie danych osobowych mojego dziecka w celach związanych z działalnością statutową oraz dydaktyczno – wychowawczą Szkoły Podstawowej im. Heleny Mniszek w Zespole Szkół w Sabniach, w tym na listach uczestników konkursów, wycieczek, opisach wydarzeń.

.....
czytelny podpis(y) rodziców (opiekunów prawnych dziecka)

Zgodę wycofuję dn.....

.....
czytelny podpis(y) rodziców (opiekunów prawnych dziecka)

5. **Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody*** na przetwarzanie danych osobowych poprzez umieszczanie zdjęć i filmów zawierających wizerunek mojego syna/córki zarejestrowany podczas realizacji: konkursów, zajęć dydaktyczno-wychowawczych, turniejów sportowych, wycieczek i innych uroczystości, prezentowany na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych (w tym Facebook) Gminy Sabnie w celach promocyjnych Zespołu Szkół w Sabniach.

.....
czytelny podpis(y) rodziców (opiekunów prawnych dziecka)

Zgodę wycofuję dn.....

.....
czytelny podpis(y) rodziców (opiekunów prawnych dziecka)

***niepotrzebne skreślić**