

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO KLASY PIERWSZEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9 IM. JANA PAWŁA II W ŻYWCU
ROK SZKOLNY/.....**

I. DANE DZIECKA

1. Imiona i nazwisko dziecka
- 2.. Adres zamieszkania dziecka:
3. Data i miejsce urodzenia:
4. PESEL lub inny dokument potwierdzający tożsamość.....

II. DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW

MATKA/PRAWNA OPIEKUNKA	OJCIEC/PRAWNY OPIEKUN
IMIĘ I NAZWISKO	IMIĘ I NAZWISKO
Adres zamieszkania	Adres zamieszkania
Tel. kontaktowy:	Tel. kontaktowy:

Kolejności wybranych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Oświadczam, że powyższe informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczam, że jestem ustawowym opiekunem małoletniego/niej*

.....
data i czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów

Klauzula Informacyjna

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 9 im. Jana Pawła II w Żywcu, ul. Dworcowa 26, 34-300 Żywiec, dane kontaktowe: sp9zywiec@poczta.onet.pl, reprezentowana przez Pana Artura Szopę.
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, dane kontaktowe: ochronadanychosobowych@zywiec.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 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 Prawo Oświatowe, określającego zawartość wniosku o przyjęcie do szkoły 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. Dane osobowe 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 szkole. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem..
5. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
6. W ramach procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje.
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, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla udziału w procesie rekrutacji do szkoły, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby zostały wzięte pod uwagę.

.....
miejsce, data, podpis rodziców/prawnych opiekunów