

GMINA BARANÓW



Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły podstawowej w Gminie Baranów na rok szkolny

Formularz przeznaczony jest dla rodziców / opiekunów prawnych ubiegających się
o przyjęcie dziecka do szkoły podstawowej poza obwodem, dla której organem prowadzącym jest Gmina Baranów

Podstawa prawna: art. 133 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

Miejsce składania: szkoła podstawowa wymieniona na liście na pierwszym miejscu

WYBRANE SZKOŁY

	Szkoła pierwszego wyboru
	1.
	Szkoła kolejnego wyboru
	2.
	3.

PODSTAWOWE DANE DZIECKA

Dane osobowe dziecka

	Nazwisko:	Numer PESEL:	
	Imię:	Data urodzenia:	
	W przypadku braku PESEL seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość:		

Adres zamieszkania dziecka

	Kod pocztowy:	Miejscowość:	
	Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:

DANE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Dane osobowe matki/ opiekuna prawnego I

	Nazwisko:	Imię:
--	-----------	-------

Adres zamieszkania matki/ opiekuna prawnego I

	Kod pocztowy:	Miejscowość:	
	Ulica:	Numer domu:	Nr lokalu:

Dane kontaktowe matki / opiekuna prawnego I

	Telefon:	Adres e-mail:
--	----------	---------------

Dane osobowe ojca / opiekuna prawnego II

	Nazwisko:	Imię:
--	-----------	-------

Adres zamieszkania ojca / opiekuna prawnego II

	Kod pocztowy:	Miejscowość:	
	Ulica:	Numer domu:	Nr lokalu:

Dane kontaktowe ojca / opiekuna prawnego II

	Telefon:	Adres e-mail:
--	----------	---------------

KRYTERIA NABORU			
	(kryteria lokalne)	Tak	Nie
	Kandydat uczęszczał w poprzednim roku szkolnym do oddziału przedszkolnego w danej szkole. <i>Dane potwierdza dyrektor szkoły podstawowej na podstawie posiadanej dokumentacji</i>		
	Rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny w danej szkole. <i>Dane potwierdza dyrektor szkoły podstawowej na podstawie posiadanej dokumentacji</i>		
	Miejsce pracy jednego z rodziców/prawnych opiekunów kandydata znajduje się na terenie obwodu wybranej szkoły podstawowej. <i>Zaświadczenie z miejsca pracy (z ostatniego miesiąca)</i>		
	Faktyczne zamieszkiwanie rodziny kandydata pod wskazanym adresem na terenie Gminy, potwierdzone objęciem gospodarstwa domowego systemem gospodarowania odpadami przez jednego z rodziców/opiekunów. Wymagany dokument: Kserokopia pierwszej strony deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w której jako składającego deklarację wskazano jednego z rodziców/opiekunów prawnych kandydata, złożonej w Urzędzie Gminy nie później niż przed dniem rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego, wraz z potwierdzeniem terminowego dokonania opłaty za ostatni miesiąc.		

DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU*		
Dodatkowe potrzeby edukacyjne:	TAK	NIE
Dziecko będzie korzystać ze świetlicy		
Dziecko będzie korzystać z posiłku		
Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego		
Nazwa i adres szkoły obwodowej dziecka:		

* Dane w tabeli „Dodatkowe informacje o dziecku ” podają dobrowolnie.

Pouczenia:

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może prosić o przedłożenie dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikacyjnych zaznaczonych we wniosku.

Data wypełnienia wniosku		
Podpis/podpisy rodziców / opiekunów prawnych		
Data przyjęcia wniosku przez placówkę		

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO))

Informujemy, że:

- 1) Administratorami danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji są przedszkola/szkoły wybrane przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata we wniosku (dane kontaktowe do każdej ze szkół znajdują się w części wniosku „WYBRANE SZKOŁY”).
- 2) Kontakt z inspektorem ochrony danych u każdego Administratora - w każdej placówce - możliwy jest przy użyciu danych kontaktowych placówki; należy pamiętać, iż powyższe dane 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 rekrutacji, w szczególności informacji o ofercie placówki, statusie wniosku, punktacji, kryteriach i wynikach rekrutacji.
- 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.) 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, który określa treść wniosku o przyjęcie do przedszkola/szkoły oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, 4 i 14, który określa sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160 ustawy Prawo oświatowe, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
- 4) Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
- 5) Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata mogą zostać wykorzystane przez przedszkola/szkoły wskazane we wniosku w części „WYBRANE SZKOŁY ”), w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.
- 6) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
- 7) Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy 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 korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu lub w szkole, przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, lub szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
- 8) Rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich dziecka (kandydata), żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
- 9) W ramach prowadzenia 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. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
- 10) W trakcie 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 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do przedszkola/szkoły nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.
- 11) Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.
- 12) Podanie danych zawartych w niniejszym wniosku i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym udział w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola/szkoły oraz umożliwiającym korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne do uczestniczenia w procesie rekrutacji do przedszkola/szkoły, natomiast podanie danych (w tym dołączenie stosownych dokumentów) potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis matki lub opiekuna prawnego)

.....
(podpis ojca lub opiekuna prawnego)