

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata

.....
Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

**Dyrektor
Szkoły Podstawowe
im. mjr. Henryka Sucharskiego w Sochocinie**

Wniosek o przyjęcie dziecka do publicznej szkoły

I. Dane osobowe kandydata (tabelkę należy wypełnić czytelnie literami drukowanymi)

Imię i nazwisko kandydata			
Data urodzenia kandydata			
PESEL kandydata <i>W przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</i>			
Imię/imiona Nazwiska rodziców kandydata	Matki		
	Ojca		
Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata	Miejscowość		
	Ulica		
	Nr domu/mieszkania		
	Kod pocztowy		
	Poczta		
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	

II. Informacje o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych jednostek

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej jednostki, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole, innej formy wychowania przedszkolnego/publicznej szkoły w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych:

1. Pierwszy wybór

.....
Nazwa i adres przedszkola/publicznej szkoły

2. Drugi wybór

.....
Nazwa i adres przedszkola/publicznej szkoły

3. Trzeci wybór

.....
Nazwa i adres przedszkola/publicznej szkoły

.....
data

.....
czytelny podpis rodzica

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Informuję, że:

- 1) administratorem danych osobowych zawartych we wniosku jest **Publiczny Zespół Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Sochocinie** (dalej również jako: ADO), 09-110 Sochocin ul. Szkolna 17, tel. + 48 23 6618 549. w celu uzyskania więcej informacji o przetwarzaniu danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej, adres email: jod@rodowsamorzadach.pl
- 2) dane osobowe zawarte we wniosku będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz realizacji obowiązku szkolnego na podstawie art. 131, art. 150 ustawy Prawo oświatowe, w związku z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO;
- 3) wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata;
- 4) dane osobowe kandydatów oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły;
- 5) dane osobowe kandydatów nieprzyjętych są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem;
- 6) Posiada Pan/Pani prawo: dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych; prawo do żądania sprostowania danych osobowych; prawo do żądania usunięcia danych osobowych; prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo złożenia skargi do PUODO (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);
- 7) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych osobowych skutkuje brakiem możliwości udziału w rekrutacji.