|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wypełnia jednostka | Data złożenia: | Godzina złożenia: |

WNIOSEK O PRZYJĘCIE KANDYDATA DO SZKOŁY PONADPODSTAWOWEJ

Pola zaznaczone gwiazdką są obowiązkowe do wypełnienia w formularzu.

**DANE IDENTYFIKACYJNE KANDYDATA\***

|  |  |
| --- | --- |
| Imię\* |  |
| Nazwisko\* |  |
| Data urodzenia\* |  |  |  |
| dzień | miesiąc | rok |
| PESEL\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| W przypadku braku numeru PESEL należy podać rodzaj, serię oraz numer innego dokumentu tożsamości: |
| **Adres e-mail\*:** |

**DANE ADRESOWE KANDYDATA\***

|  |
| --- |
| Adres zamieszkania |
| Kraj\* |  |
| Województwo\* |  | Ulica\* |  |
| Powiat\* |  | Nr budynku\* |  | Nr lokalu\* |  |
| Gmina\* |  | Kod pocztowy\* |  |
| Miejscowość\* |  | Poczta\* |  |

**DODATKOWE INFORMACJE O KANDYDACIE (należy zaznaczyć właściwą odpowiedź)**

|  |  |
| --- | --- |
| Kandydat ma problemy zdrowotne, ograniczające możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzone opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej. | TAK / NIE |
| Kandydat spełnia jedno lub więcej kryteriów wymienionych w art. 131 ust. 2. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910) zgodnie z art. 134 ust. 4: |
| wielodzietność rodziny kandydata | TAK / NIE |
| niepełnosprawność kandydata | TAK / NIE |
| niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata | TAK / NIE |
| niepełnosprawność obojga rodziców kandydata | TAK / NIE |
| niepełnosprawność rodzeństwa kandydata | TAK / NIE |
| samotne wychowywanie kandydata w rodzinie | TAK / NIE |
| objęcie kandydata pieczą zastępczą | TAK / NIE |
| Kandydat posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego | TAK / NIENr orzeczenia: |

Strona 1 z 2

**DANE RODZICÓW\***

**(W przypadku, gdy ustanowiono opiekę prawną nad dzieckiem, należy podać dane opiekunów prawnych)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Matka/opiekunka prawna | Ojciec/opiekun prawny |
| Imię i nazwisko\* |  |  |
| Telefon\* |  |  |
| Adres e-mail\* |  |  |
| Adres zamieszkania |
| Kraj\* |  |  |
| Województwo\* |  |  |
| Powiat\* |  |  |
| Gmina\* |  |  |
| Miejscowość\* |  |  |
| Ulica\* |  |  |
| Nr budynku\* |  |  |
| Nr lokalu\* |  |  |
| Kod pocztowy\* |  |  |
| Poczta\* |  |  |

**LISTA WYBRANYCH SZKÓŁ I ODDZIAŁÓW WEDŁUG KOLEJNOŚCI PREFERENCJI\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Nazwa i adres szkoły | Szkoła (technikum/branżowa szkoła) / nazwa kierunku |
| 1. | Zespół Szkół Technicznych w Kłodzkuul. Bohaterów Getta 6 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**OŚWIADCZENIA** (niepotrzebne skreślić)

Oświadczam, że kandydat należy do rodziny wielodzietnej w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Art.4,pkt 42). (Dz.U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm., art.150,ust.2,pkt 1, ppkt a).

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE TREŚCI WNIOSKU**

Oświadczam,żewszystkiewyżejpodanedanesązgodnezestanemfaktycznym.Jestemświadomy(a)odpowiedzialnościkarnej za złożenie fałszywegooświadczenia.

Oświadczam, iż zapoznałem(am) się z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.) obejmującymi zasady rekrutacji do szkół oraz zasadami wprowadzonymi przez dyrektorów szkół, do których kierowany jest niniejszy wniosek. W szczególności mam świadomość przysługujących komisji rekrutacyjnej rozpatrującej niniejszy wniosek uprawnień do potwierdzania okoliczności wskazanych w powyższych oświadczeniach.

Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku zakwalifikowania kandydata do szkoły będę zobowiązany(a) potwierdzić wolę przyjęcia do szkoły w terminie podanym w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego. Mam świadomość, że brak potwierdzenia woli w ww. terminie oznacza wykreślenie kandydata z listy zakwalifikowanych i utratę miejsca w szkole.

 ,dnia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| podpis kandydata |  | podpisy rodziców/opiekunów prawnych |

Strona 2 z 2

**POTWIERDZENIA DLA KANDYDATA**

**Twój login (identyfikator):**

1. **Potwierdzenie przyjęciawniosku**

Wniosek został przyjętydnia

pieczęć szkoły i podpis upoważnionego pracownika:

1. **Potwierdzenie przyjęcia kopii świadectwa i kopii zaświadczenia o wynikach egzaminuósmoklasisty**

Dokumenty zostałyprzyjętednia wliczbie kompletów

pieczęć szkoły i podpis upoważnionego pracownika:

1. **Potwierdzenie dostarczenia oryginału świadectwa i oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminuósmoklasisty**

Dokumenty zostały przyjętednia

pieczęć szkoły i podpis upoważnionego pracownika:

*Ta strona zawiera informacje dla Kandydata oraz jego rodziców/opiekunów prawnych. Ta część wniosku nie musi być drukowana oraz nie ma potrzeby dostarczania jej do szkoły.*

**Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO)**

Administrator danych

Administratorem danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji są jednostki wskazane na liście preferencji. Dane kontaktowe administratorów danych

wskazano w tabeli na końcu niniejszej informacji.

Cel i podstawa prawna przetwarzania

Dane – w zakresie zawartym w niniejszym formularzu – będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do wybranych jednostek.

Przetwarzanie danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, jakim jest przeprowadzenie procesu rekrutacji, a zatem podstawą prawną przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), dalej zwane RODO, w związku z przepisami Rozdziału 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe, określających w szczególności treść wniosku o przyjęcie do szkoły i jego załączników oraz kryteria

rekrutacyjne, zasady dostosowania placówki do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a także zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.

Odbiorcy danych

Odbiorcami danych osobowych zawartych we wniosku mogą być: uprawnione podmioty zapewniające obsługę informatyczną procesu naboru, działające na podstawie umowy przetwarzania danych w imieniu administratorów, organ prowadzący szkoły, do których kandydat ubiega się o przyjęcie, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.

Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata będą wymieniane (za pośrednictwem systemu elektronicznego wspierającego prowadzenie procesu naboru) pomiędzy jednostkami wskazanymi na liście preferencji, w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.

W przypadku, kiedy szkoła podstawowa, do której aktualnie uczęszcza kandydat aktywnie wspiera go w procesie rekrutacji, w szczególności poprzez przekazywanie jego danych bezpośrednio do systemu elektronicznego, informacje dotyczące przebiegu tego procesu dla kandydata, w szczególności informacja o fakcie i miejscu zakwalifikowania oraz przyjęcia mogą być udostępnione tej szkole podstawowej.

Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.

Okres przechowywania

Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez jednostkę, do której kandydat zostanie przyjęty nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat uczęszcza do tej jednostki (zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe). Jednostki, do których kandydat nie został przyjęty przechowują jego dane przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora jednostki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku.

Przysługujące prawa

Prawnym opiekunom 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.

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.

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, o którym mowa jest Prezes Urzęd u Ochrony Danych Osobowych. Należy pamiętać, iż ten tryb dotyczy wyłącznie zagadnienia zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu naboru, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji i profilowanie

W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do 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 jednostki nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.

Dobrowolność podania danych

Podaniedanychzawartychwniniejszymformularzui dołączonychdokumentachniejestobowiązkowe,jednakjestwarunkiemumożliwiającymubieganiesię o przyjęcie do jednostki lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru, co wynika z przepisów Rozdziału 6 ustawy Prawo oświatowe, w szczególności uregulowań art. 150 tej ustawy. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do jednostki, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tychkryteriów.

Kontakt z administratorem danych lub inspektorem ochrony danych

Kontakt z Administratorem danych oraz Inspektorem ochrony danych dla poszczególnych jednostek (wskazanych na liście preferencji) jest możliwy za pomocą danych prezentowanych w poniższej tabeli. Należy pamiętać, iż dane te służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanyc h bezpośrednio z

przetwarzaniem danych osobowych. Inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu naboru, w szczególności

informacji o ofercie edukacyjnej, statusie wniosku, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji.

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa szkoły | Dane Administratora Danych i kontakt do IOD |
| **Dane Administratora Danych:**Zespół Szkół Technicznych w Kłodzku, Bohaterów Getta 6, 57-300 Kłodzko, tel.:+48.74.8672413, email: zsp1@ng.pl**Kontakt do Inspektora Ochrony Danych:**Tomasz Koptyra bhp@koptyra.pl |