



.....
nazwa szkoły

.....
adres szkoły

3. Trzeci wybór

.....
nazwa szkoły

.....
adres szkoły

III. Informacja o spełnianiu kryteriów zawartych w pkt 4 Regulaminu rekrutacji

Lp.	Kryterium	*
1	w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata	
2	miejsce pracy przynajmniej jednego z rodziców znajduje się w obwodzie szkoły	
3	dziecko uczęszczało do przedszkola znajdującego się w obwodzie szkoły	
4	w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka, wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki	

* przy każdym z kryteriów wpisujemy Tak lub Nie

IV. Informacja o spełnianiu kryteriów dodatkowych zawartych w pkt 5 Regulaminu rekrutacji

Lp.	Kryterium	*
1	Wielodzietność rodziny kandydata.	
2	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata.	
3	Niepełnosprawność obojga rodziców.	
4	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.	
5	Samotne wychowywanie kandydata przez rodzica.	
6	Objęcie kandydata pieczą zastępczą.	

* przy każdym z kryteriów wpisujemy Tak lub Nie

Do wniosku dołączam dokumenty (dostępne na stronie szkoły w zakładce NABÓR) potwierdzające spełnienie kryteriów wymienionych w punkcie III i IV niniejszego pisma.

.....
data

.....
czytelne podpisy rodziców/ opiekunów prawnych

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH - INFORMACJA

1. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Nazwa: Szkoła Podstawowa nr 6 im. Lotników Polskich w Pile
Adres: ul. Żeromskiego 41 Piła
Kontakt: sekretariat@sp6pila.dlaedu.pl

2. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Imię i nazwisko: Robert Erdmann
Kontakt: iod.oswiata@erodo.com.co

3. CEL PRZETWARZANIA

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, a w sytuacji przyjęcia do jednostki w celu realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.

4. PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA

- Przesłanka RODO: art. 6 ust. 1 lit. c RODO
Podstawa prawna: ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe, ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty

5. ODBIORCY DANYCH (LUB KATEGORIE ODBIORCÓW)

Odbiorcami danych mogą być upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe w celu wykonania obowiązku prawnego, a także podmioty, którym dane zostaną powierzone przez Administratora do zrealizowania celów przetwarzania.

6. OKRES PRZECHOWYWANIA (KRYTERIUM USTALENIA OKRESU)

Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż rok od momentu ukończenia, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku. Dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, a następnie przez okres przewidziany przepisami prawa.

7. PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA

W związku z przetwarzaniem danych przysługują Państwu następujące prawa:

- dostępu do danych oraz kopii danych,
- do żądania sprostowania danych,
- do żądania usunięcia danych osobowych oraz bycia zapomnianym,
- do żądania ograniczenia przetwarzania,
- do niepodlegania zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,
- do złożenia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

8. TRANSFER DO PAŃSTW SPOZA EUROPEJSKIEGO OBSZARU GOSPODARCZEGO I ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWYCH

Administrator nie będzie przekazywał danych do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

9. INFORMACJA, CZY PODANIE DANYCH OSOBOWYCH JEST WYMOGIEM USTAWOWYM LUB UMOWNYM LUB WARUNKIEM ZAWARCIA UMOWY ORAZ CZY OSOBA, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ, JEST ZOBOWIĄZANA DO ICH PODANIA I JAKIE SĄ EWENTUALNE KONSEKWENCJE NIEPODANIA DANYCH

Podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym i stanowi warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym, a następnie przyjęcia do jednostki i realizacji obowiązku szkolnego.

10. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, W TYM PROFILOWANIE

Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w celu podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany ani nie będą wykorzystywane do profilowania.