

REGULAMIN POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO
DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. JANA PAWŁA II
W SUCHEJ BESKIDZKIEJ
na rok szkolny 2024/25

§ 1

1. Celem Komisji Rekrutacyjnej, zwanej dalej „Komisją”, jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Suchej Beskidzkiej na rok szkolny 2024/2025.
2. Postępowanie rekrutacyjne, o którym mowa w ust. 1, to działania polegające na rozpatrzeniu wniosków o przyjęcie dzieci do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Suchej Beskidzkiej na rok szkolny 2024/2025.
3. Wzór wniosków stanowi załącznik nr 2. Wnioski można pobrać w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły: www.zssucha.pl.
4. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów wymienionych w § 7.
5. Spełnianie przez kandydata kryteriów jest potwierdzane odpowiednimi oświadczeniami.
6. Wnioski składa się w terminie 1-15 marca 2024r., zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 1.

§ 2

1. W skład Komisji wchodzi osoby powołane przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Suchej Beskidzkiej.
2. Spośród członków Komisji Dyrektor wyznacza Przewodniczącego Komisji, zwanego dalej „Przewodniczącym”.

§ 3

1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) weryfikowanie składanych wniosków o przyjęcie do klasy pierwszej;
 - b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego poprzez wypełnianie „Kart punktacji kandydata”;
 - c) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - d) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, o której mowa w § 7;
 - e) rozpatrywanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do klasy pierwszej;
 - f) sporządzanie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do klasy pierwszej;
 - g) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
2. Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 polega na wypełnieniu „Kart punktacji kandydata” zawierającej kryteria przyjęć do klasy pierwszej poprzez wpisanie dla każdego kryterium odpowiedniej liczby punktów ustalonych w uzgodnieniu z organem prowadzącym i wpisanie łącznej liczby uzyskanych punktów na pierwszym i drugim etapie postępowania rekrutacyjnego. „Karta punktacji kandydata” stanowi załącznik nr 3.
3. Komisja na wniosek rodzica kandydata nieprzyjętego do klasy pierwszej uzasadnia odmowę przyjęcia kandydata. Wniosek składa się do Komisji w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
4. Uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do klasy pierwszej sporządza się w terminie 5 dni od dnia złożenia. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

§ 4

1. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
 - a) zwoływanie i prowadzenie zebrań Komisji;
 - b) przejmowanie od Dyrektora wniosków o przyjęcie do klasy pierwszej i ich rejestracja;
 - c) organizowanie pracy Komisji i przydzielanie zadań poszczególnym członkom Komisji;
 - d) podpisywanie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do klasy pierwszej;
 - e) decydujący głos w sprawach spornych w sytuacji, gdy Komisja nie może wyłonić większości;
 - f) przekazanie dokumentacji rekrutacji do akt szkoły.
2. Przewodniczący może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach załączonych do wniosków o przyjęcie do klasy pierwszej lub może zwrócić się do burmistrza (wójta, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania o potwierdzenie tych okoliczności.

§ 5

1. Do zadań członka Komisji należy:
 - a) czynny udział w pracach Komisji;
 - b) wykonywanie zadań przydzielonych przez Przewodniczącego;
 - c) weryfikowanie wniosków, co do ich poprawności;
 - d) wypełnianie „Kart punktacji kandydata”
 - e) zgłaszanie na piśmie do protokołu postępowania rekrutacyjnego odrębnego zdania wraz z uzasadnieniem.

§ 6

1. Zasady rekrutacji:
 - a) a) Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci:
 - 7-letnie (urodzone w roku 2017) – objęte obowiązkiem szkolnym,
 - 6-letnie (urodzone w roku 2018) – zgodnie z wolą rodziców, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej,
 - starsze niż 7-letnie, którym w poprzednich latach odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego.
 - b) Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się obligatoryjnie wszystkich kandydatów zamieszkałych w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Suchej Beskidzkiej.
 - c) Kandydaci zamieszkali w obwodzie szkoły podstawowej, przyjmowani są do klasy I na podstawie **zgłoszenia** rodziców kandydata (można pobrać w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły: www.zssucha.pl.)
 - d) Kandydaci mieszkający poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej tylko wtedy, gdy szkoła po zapewnieniu miejsc wszystkim kandydatom mieszkającym w obwodzie, dysponuje wolnymi miejscami.
 - e) W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne według określonych zasad.
 - f) **Rodzice kandydata spoza obwodu szkoły wypełniają wniosek** o przyjęcie dziecka do szkoły. Wzór wniosku dostępny jest w sekretariacie szkoły lub na internetowej stronie: www.zssucha.pl.

§ 7

1. Postępowanie rekrutacyjne jest dwuetapowe:

a) Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria i ich wartości punktowe, które zostały ustalone przez organ prowadzący szkołę:

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów
1.	Kandydat uczęszczał do oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej do której ubiega się o przyjęcie	1
2.	W szkole podstawowej do której kandydat ubiega się o przyjęcie obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata.	1
3.	Bliższa droga kandydata do szkoły podstawowej do której kandydat ubiega się o przyjęcie niż do szkoły, w obwodzie której mieszka.	1	Oświadczenie o miejscu zamieszkania złożone we wniosku o przyjęcie do szkoły
4.	Miejsce pracy rodziców, opiekunów prawnych znajduje się w pobliżu szkoły podstawowej do której kandydat ubiega się o przyjęcie	1	Dokument poświadczający zatrudnienie (od każdego z rodziców): zaświadczenie z zakładu pracy (z okresem zatrudnienia), w przypadku samo zatrudnienia aktualny wydruk z CEIDG lub KRS.
5.	W obwodzie szkoły zamieszkują dziadkowie kandydata wspierający rodziców lub opiekunów prawnych w zapewnieniu mu należytej opieki	1	Oświadczenie o miejscu zamieszkania dziadków lub opiekunów prawnych

b) W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby punktów, przeprowadza się II etap postępowania rekrutacyjnego. O kolejności przyjęć decydują łącznie następujące kryteria:

- wielodzietność rodziny kandydata (troje i więcej dzieci);
- niepełnosprawność kandydata;
- niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- niepełnosprawność obojga z rodziców kandydata;
- niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- objęcie kandydata pieczą zastępczą.

Kryteria te są rozpatrywane łącznie i mają jednakową wartość, tj. 1 pkt.

c) W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.

§ 8

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające jest prowadzone do **30 kwietnia 2024r.**
3. Odwołanie od decyzji o nieprzyjęciu kandydata do klasy pierwszej szkoły podstawowej rozpatruje Burmistrz Miasta Sucha Beskidzka. Decyzje Burmistrza są ostateczne.

§ 9

1. Lista kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych zawiera: imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata uszeregowane w kolejności alfabetycznej według nazwisk oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia. Lista może zawierać informację o liczbie wolnych miejsc.
2. Listę, o której mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Suchej Beskidzkiej.
3. Na liście umieszcza się datę publikacji. Listę podpisuje Przewodniczący.

§ 10

1. Po złożeniu wymaganych dokumentów i **potwierdzeniu woli uczęszczania** do klasy pierwszej Komisja sporządza listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do klasy pierwszej. Brak potwierdzenia woli uczęszczania do klasy pierwszej i dostarczenia wymaganych dokumentów lub nie złożenie dokumentów w terminie oznacza, że kandydat jest nieprzyjęty do klasy pierwszej.
2. Listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń szkoły.
3. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych uszeregowane w kolejności alfabetycznej według nazwisk oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia. Lista może zawierać informację o liczbie wolnych miejsc.
4. Na liście umieszcza się dzień podania listy do publicznej wiadomości w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem Przewodniczącego.

§ 11

1. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego Komisja sporządza protokół.
2. Protokół z postępowania rekrutacyjnego zawiera:
 - a) skład Komisji;
 - b) datę sporządzenia protokołu;
 - c) liczbę przyjętych wniosków;
 - d) liczbę kandydatów przyjętych do klasy pierwszej;
 - e) liczbę wolnych miejsc;
 - f) liczbę kandydatów nieprzyjętych do klasy pierwszej;
 - g) liczbę wniosków o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do klasy pierwszej;
 - h) liczbę wniosków rozpatrzonych pozytywnie;
 - i) liczbę wniosków rozpatrzonych negatywnie;
 - j) uwagi uznane przez Komisję, jako ważne.
3. Do protokołu z postępowania rekrutacyjnego załącza się:
 - a) wnioski kandydatów wraz z załączoną do nich dokumentacją;
 - b) „Kartę punktacji kandydata” z wyliczoną punktacją wynikającą z przyjętych kryteriów i punktacją tych kryteriów;
 - c) listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - d) listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;

- e) wnioski rodziców o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do klasy pierwszej;
- f) uzasadnienia odmowy przyjęcia.

Załącznik nr 1

**TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO
ORAZ POSTĘPOWANIA UZUPEŁNIAJĄCEGO, TERMINY SKŁADANIA
DOKUMENTÓW DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. JANA
PAWŁA II W SUCHEJ BESKIDZKIEJ**

Rodzaj czynności dokument	Postępowanie rekrutacyjne	Postępowania uzupełniającego
Składanie zgłoszeń i wniosków wraz z załącznikami do dyrektora szkoły	01.03.2024 - 15.03.2024	22.04.2024 – 30.04.2024
Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów	18.03.2024 – 22.03.2024	02.05.2024 -10.05.2024
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	25.03.2024 do godz. 15.00	13.05.2024 do godz. 15.00
Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	do 28.03.2024 do godz. 15.00	do 17.05.2024 do godz. 15.00
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	08.04.2024 do godz. 15.00	22.05.2024 do godz. 15.00
Składanie wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	
Wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 5 dni od złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	
Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia złożenia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do dyrektora	

Załącznik nr 2

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II
w Suchej Beskidzkiej

WNIOSEK

**o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II
w Suchej Beskidzkiej na rok szkolny 2024/2025**

Wniosek wypełniają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka pismem drukowanym.

Dane kandydata (dziecka)

1.Imię: (pierwsze i drugie imię)	
2.Nazwisko:	
3.Data urodzenia:	dd <input type="text"/> <input type="text"/> m <input type="text"/> <input type="text"/> r <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
4.Miejsce urodzenia:	
5.PESEL:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
6.Seria i numer paszportu (gdy brak pkt. 5):	
7.Inny dokument potwierdzający tożsamość (gdy brak pkt. 6):	
8.Adres zamieszkania:	ul. <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

Dane matki/opiekunki prawnej kandydata

1.Imię:	
2.Nazwisko:	
3.Adres zamieszkania:	ul. <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
4.Adres poczty elektronicznej:	
5.Numer telefonu:	

Dane ojca/opiekuna prawnego kandydata

1.Imię:	
2.Nazwisko:	
3.Adres zamieszkania:	ul. <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
4.Adres poczty elektronicznej:	
5.Numer telefonu:	

Preferencje wyboru szkoły

Preferencja	Nazwa szkoły, adres
Pierwszy wybór:	
Drugi wybór:	
Trzeci wybór:	

Do wniosku załączam następujące dokumenty

L.p.	Kryteria	Ilość załączników
1.	Kandydat uczęszczał do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Suchej Beskidzkiej.	Tak / Nie
2.	W Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata.	Tak / Nie
3.	Bliższa droga kandydata do Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Suchej Beskidzkiej, niż do szkoły, w obwodzie której mieszka. Oświadczenie z podaniem długości drogi z domu do szkoły.	
4.	Miejsce pracy rodziców, opiekunów prawnych znajduje się w pobliżu Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Suchej Beskidzkiej. Dokument poświadczający zatrudnienie (od każdego z rodziców): zaświadczenie z zakładu pracy (z okresem zatrudnienia), w przypadku samo zatrudnienia aktualny wydruk z CEIDG lub KRS	
5.	W obwodzie szkoły zamieszkują dziadkowie kandydata wspierający rodziców lub opiekunów prawnych w zapewnieniu mu należytej opieki. Oświadczenie o miejscu zamieszkania dziadków lub opiekunów prawnych	

POUCZENIA:

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
/data/

.....
/podpis matki, opiekunki prawnej/

.....
/podpis ojca, opiekuna prawnego/

Wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i wykorzystywanie danych osobowych zawartych we wniosku do celów związanych z przeprowadzaniem naboru do klasy I oraz organizacją pracy i funkcjonowaniem tego oddziału, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 ze zm.)

.....
/data/

.....
/podpis matki, opiekunki prawnej/

.....
/podpis ojca, opiekuna prawnego/

KARTA PUNKTACJI KANDYDATA – KLASA PIERWSZA

Nazwisko											
Imię											
PESEL											

Lp	Kryterium	Liczba punktów
pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego		
1.	Kandydat uczęszczał do Oddziału Przedszkolnego Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Suchej Beskidzkiej	
2.	W Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Suchej Beskidzkiej obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata.	
3.	Bliższa droga kandydata do Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Suchej Beskidzkiej, niż do szkoły w obwodzie, której mieszka.	
4.	Miejsce pracy rodziców, opiekunów prawnych znajduje się w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Suchej Beskidzkiej.	
5.	W obwodzie szkoły zamieszkują dziadkowie kandydata wspierający rodziców lub opiekunów prawnych w zapewnieniu mu należytej opieki.	
Razem punktów		
drugi etap postępowania rekrutacyjnego		
1.	wielodzietność rodziny kandydata	
2.	niepełnosprawność kandydata	
3.	niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	
4.	niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	
5.	niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	
6.	samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	
7.	objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	
Razem punktów		

Podpisy członków Komisji:

Załącznik nr 4

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1
im. Jana Pawła II w Suchej Beskidzkiej

**ZGŁOSZENIE DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. JANA PAWŁA II W SUCHEJ BESKIDZKIEJ NA ROK SZKOLNY 2024/2025**

Wniosek wypełniają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka pismem drukowanym.

Dane kandydata (dziecka)

1. Imię: (pierwsze i drugie imię)	
2. Nazwisko:	
3. Data urodzenia:	dd <input type="text"/> <input type="text"/> m <input type="text"/> <input type="text"/> r <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
4. Miejsce urodzenia:	
5. PESEL:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
6. Seria i numer paszportu (gdy brak pkt. 5):	
7. Inny dokument potwierdzający tożsamość (gdy brak pkt. 6):	
8. Adres zamieszkania:	ul.
	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

Dane matki/opiekunki prawnej kandydata

1. Imię:	
2. Nazwisko:	
3. Adres zamieszkania:	ul.
	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
4. Adres poczty elektronicznej:	
5. Numer telefonu:	

Dane ojca/opiekuna prawnego kandydata

1. Imię:	
2. Nazwisko:	
3. Adres zamieszkania:	ul.
	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
4. Adres poczty elektronicznej:	
5. Numer telefonu:	

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dla rodziców i uczniów przy rekrutacji do szkoły podstawowej oraz oddziału przedszkolnego.

.....
/data/

.....
/podpis matki, opiekunki prawnej/

.....
/podpis ojca, opiekuna prawnego/

**KLAUZULA INFORMACYJNA
DLA RODZICÓW I UCZNIÓW PRZY REKRUTACJI DO
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 ORAZ ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

4. Administratorem danych osobowych uczniów i rodziców/opiekunów prawnych jest Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II w Suchej Beskidzkiej. Z Administratorem można skontaktować się listownie: Szkoła Podstawowa nr 1 ul. płk. Tadeusza Semika 3, 34-200 Sucha Beskidzka, e-mailowo: sekretariat@zssucha.pl.pl oraz telefonicznie pod numerem telefonu: /0-33/ 874- 22-18
5. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Suchej Beskidzkiej jest Zbigniew Maryon. Z Inspektorem można skontaktować się przez adres e-mail iod@sucha-beskidzka.pl lub telefon /033/ 874 95 54.
6. Dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Suchej Beskidzkiej, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. h RODO, tj. w celu wykonania obowiązku prawnego nałożonego art. 13/14 oraz art. 130 i nast. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz., 59 ze zm.).
7. Odbiorcami danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa, a także te, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania.
8. Dane osobowe pozyskane w procesie rekrutacji będą przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń będzie uczęszczał będzie do placówki, a w przypadku nieprzyjęcia do placówki – przez okres jednego roku.
9. Mają Państwo prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
10. Mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uznają Państwo, iż przetwarzanie przez Administratora Państwa danych osobowych narusza przepisy dot. ochrony danych osobowych.
11. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. W celu uczestniczenia w rekrutacji są Państwo zobowiązani do podania danych. Niepodanie danych skutkuje odmową uczestnictwa w rekrutacji.

.....
/data/

.....
/podpis matki, opiekunki prawnej/

.....
/podpis ojca, opiekuna prawnego/

Podpisy członków Komisji:

.....

.....