

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA

(dzieci zamieszkujące w Mrowinie, Cerekwicy i Przybrodzie)

Do klasy w roku szkolnym 20...../20.....

Dane osobowe dziecka:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Pesel

--

Imiona

--

Nazwisko

--

Data urodzenia

--

Miejsce urodzenia

Adres zamieszkania dziecka:

--

Ulica

--

nr. Domu

--

nr. Lokalu

--

Miejscowość

--

Kod

--

Poczta

--

Województwo

--

Powiat

--

Gmina

DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW KANDYDATA/KI:

Dane matki/opiekunki:

Imię

Nazwisko

Telefon kontaktowy

Adres e-mail

Adres zamieszkania

Dane ojca/opiekuna:

Imię

Nazwisko

Telefon kontaktowy

Adres e-mail

Adres zamieszkania

Potwierdzam, że dane są zgodne ze stanem faktycznym i zastrzegam możliwość ich poprawienia

.....

Data

.....

podpis rodziców

Dostarczone załączniki:

1. Kserokopia odpisu skróconego aktu urodzenia
2. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
3. Opinie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.....
4. Inne:

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Nazwa: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Cerekwicy

Adres: ul. Przybrodzka 1, Cerekwica

Kontakt: sekretariat@zsp-cerekwica.pl

2. WSPÓŁADMINISTRATOR

Nie dotyczy

3. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Imię i nazwisko: Dawid Nogaj

Kontakt: inspektor@bezpieczne-dane.eu

4. CEL PRZETWARZANIA

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i realizacji działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej wobec dziecka, którego dane dotyczą.

5. PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA

Przesłanka RODO: art. 6 pkt lit. C

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe oraz ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych

6. ODBIORCY DANYCH

Nazwa podmiotu i charakter współpracy: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, organ prowadzący, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa

7. OKRES PRZECHEWYWANIA

Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż rok od momentu ukończenia a następnie przez okres wynikający z przepisów obowiązującego prawa. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, przez okres roku.

Dane osobowe osób przyjętych do szkoły oraz ich opiekunów prawnych/rodziców przetwarzane będą do czasu zakończenia przez dziecko edukacji a następnie przez okres wynikający z przepisów obowiązującego prawa.

8. PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA

- dostępu do danych
- do żądania sprostowania danych
- do żądania usunięcia danych osobowych
- do żądania ograniczenia przetwarzania
- do złożenia skargi od organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych)

9. TRANSFER DO PAŃSTW SPOZA EOG I ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWYCH

Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej

10. INFORMACJA

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże stanowi warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do szkoły.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia podania o przyjęcie do Szkoły podanie wskazanych danych osobowych jest niezbędne do realizacji celu jakim jest działalność dydaktyczno-opiekuńcza.

11. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, W TYM PROFILOWANIE

Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany