

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ŚW. STANISŁAWA KOSTKI W KOSTOWCU
W ROKU SZKOLNYM**
DO KLASY
(kartę proszę wypełnić pismem drukowanym)

1. DANE OBOWIĄZKOWE

DANE DZIECKA										
Nazwisko										
Pierwsze imię										
Data urodzenia			-			-				R.
PESEL										
w przypadku braku nr pesel – seria i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość										
Adres zamieszkania										
Dane matki										
Nazwisko										
Imię										
Nr telefonu										
Adres poczty elektronicznej										
Dane ojca										
Nazwisko										
Imię										
Nr telefonu										
Adres poczty elektronicznej										

.....
(data)

.....
(podpis matki/opiekuna prawnego dziecka)

.....
(data)

.....
(podpis ojca dziecka/opiekuna prawnego dziecka)

Załączniki:

.....
.....

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzenie 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 z dnia 27 kwietnia 2016 r.(dalej RODO) informujemy, iż:

- Administratorem danych jest Szkoła Podstawowa w Kostowcu z siedzibą Kostowcu przy ul. Matki Florentyny Dymman 5 (dalej Szkoła).
- W Szkole został wyznaczony Inspektor ochrony danych, z którym można się kontaktować, we wszystkich kwestiach związanych z Państwa danymi osobowymi przetwarzanymi przez Szkołę, pod adresem inspektor@natamiko.pl
- Podane we wniosku dane osobowe, będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO tj. ich niezbędności do wypełnienia obowiązku ciążącego na Administratorze - do czego zobowiązują Szkołę przepisy prawa, przede wszystkim Ustawa z dnia 16 grudnia 2016 r Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59)
- Podane dane osobowe mogą być przekazane odbiorcom danych z którymi szkoła ma podpisane umowy powierzenia danych, tj. dostawcy usług IT, Gminny Zespół Oświatowy.
- Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do Szkoły. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
- Mają Państwo zagwarantowaną możliwość dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, o ile nie stoi to w sprzeczności z innymi przepisami nakładającymi na Szkołę obowiązek zbierania i przetwarzania danych przez Szkołę.
- Mają Państwo również prawo do przeniesienia danych o ile są one przetwarzane przez Szkołę w formie elektronicznej.
- Jeśli uznają Państwo, że dane przetwarzane są przez szkołę w sposób niewłaściwy i Szkoła narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych jest obowiązkowe.

.....

.....

(podpis **rodziców**/opiekuna prawnego dziecka)