

**Zarządzenie nr 33/2021/2022**  
**z dnia 17 marca 2022 r.**  
**Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego**  
**w Łaszczowie**

**w sprawie informacji o terminach rekrutacji, powołania Komisji Rekrutacyjnej**  
**oraz regulaminu rekrutacji dzieci do klasy pierwszej w roku szkolnym 2022/2023**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1082), Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Łaszczowie, zarządza co następuje:

**§ 1**

Kandydatów na uczniów klasy pierwszej i ich rodziców informuje się o terminach przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego obowiązujących na rok szkolny 2022/2023 zgodnie z informacją organu prowadzącego – Zarządzenia nr 12 Burmistrza Łaszczowa z dnia 31 stycznia 2022 r., poprzez zamieszczenie treści powyższej informacji na stronie internetowej szkoły, tablicy ogłoszeń szkoły i przedszkola oraz udostępnienie do wglądu wydruku informacji w sekretariacie szkoły.

**§ 2**

Powołuje się Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego dla kandydatów na uczniów klasy pierwszej w roku szkolnym 2022/2023 w składzie:

1. Pan Cezary Girgiel – przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej,
2. Pani Bożena Bryk – członek Komisji Rekrutacyjnej,
3. Pani Teresa Smutniak – członek Komisji Rekrutacyjnej,

**§ 3**

Wprowadza się Regulamin Komisji Rekrutacyjnej przy Publicznej Szkole Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Łaszczowie, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **Regulamin Komisji Rekrutacyjnej**

**przy Publicznej Szkole Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Łaszczowie**

### **§ 1**

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor szkoły i wyznacza jej przewodniczącego.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
  - a) dyrektor szkoły,
  - b) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do szkoły.
3. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie Komisji Rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.

### **§ 2**

1. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej odbywają się na terenie szkoły, w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji, z zastrzeżeniem pkt. 7.
2. Komisja Rekrutacyjna rozpoczyna posiedzenie od wyboru protokolanta.
3. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół o treści zgodnej z § 10 ust. 6 i 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów.
4. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
5. Prace Komisji Rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu Komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład Komisji.
6. Osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia Komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania decyzje Komisji Rekrutacyjnej mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej, innych środków łączności lub w trybie obiegowym.

### **§ 3**

Do zadań dyrektora szkoły należą:

1. udostępnianie regulaminu rekrutacji i wyjaśnienie rodzicom zasad rekrutacji;
2. wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do szkoły wraz z załącznikami składanymi przez rodziców;
3. sporządzenie na posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci;
4. wydanie przewodniczącemu komisji rekrutacyjnej wykazu złożonych wniosków oraz wniosków o przyjęcie do Szkoły z załącznikami złożonymi przez rodziców;
5. rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

### **§ 4**

Do zadań przewodniczącego komisji rekrutacyjnej należą:

1. pobranie od dyrektora wykazu i dokumentów wymienionych w § 3 pkt 2;
2. umożliwienie członkom Komisji zapoznania się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustalenie dni i godzin posiedzeń Komisji,

3. możliwość żądania dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach o spełnianiu kryteriów rekrutacyjnych, w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego, lub zwrócenia się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności,
4. kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i postanowieniami niniejszego Regulaminu;
5. prowadzenie posiedzeń Komisji Rekrutacyjnej z uwzględnieniem następujących czynności:
  - a) wyznaczenie protokolanta,
  - b) przypomnienie członkom Komisji o obowiązku przestrzegania przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. Nr 119, s. 1),
  - c) zapoznanie członków Komisji z zasadami rekrutacji dzieci do szkoły,
  - d) nadzorowanie prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, w tym sporządzenia w kolejności alfabetycznej listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.

## § 5

Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należą:

1. sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i sporządzenie listy zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski;
2. sporządzenie informacji o podjętych czynnościach, wymienionych w § 4 pkt 3,
3. weryfikacja złożonych wniosków co do spełniania przez kandydatów kryteriów;
4. ustalenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów;
5. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.

## § 6

1. Komisja Rekrutacyjna dokonuje analizy złożonych wniosków w celu zapewnienia miejsc w szkole dzieciom zamieszkałym w obwodzie szkoły z urzędu.
2. W przypadku dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły, w postępowaniu uzupełniającym Komisja analizuje wnioski i przyznaje punkty zgodnie z kryteriami określonymi w Uchwale Rady Miejskiej w Łaszczowie nr IV/29/2019 z dnia 30 stycznia 2019 r.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo do podjęcia decyzji w drodze głosowania. Poszczególni członkowie Komisji dysponują jednym głosem. Jeżeli głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia, decydujący głos należy do przewodniczącego komisji.

## § 7

1. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości:
  - a) listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych,
  - b) listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych- przez umieszczenie list w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
2. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 1 pkt 2, jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. Jeśli rodzic dziecka nieprzyjętego do szkoły wystąpi do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka, przewodniczący wyznacza członka

Komisji Rekrutacyjnej, który sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

## § 8

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/prawny opiekun może wystąpić do komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic/ prawny opiekun kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

**ZGŁOSZENIE\* / WNIOSEK\***  
**o przyjęcie dziecka do klasy I**  
**Publicznej Szkoły Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Łaszczowie**  
**na rok szkolny 2022/2023**

Wypełnione zgłoszenie/wniosek należy złożyć w terminie do 8 kwietnia 2022 r.

Data złożenia wniosku:	
------------------------	--

DANE OSOBOWE DZIECKA			
PESEL			
Data urodzenia		Miejsce urodzenia	
Imię (imiona) dziecka			
Nazwisko			
ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA			
Miejscowość		Kod pocztowy	
Ulica /nr domu/ nr mieszkania		Powiat	
ADRES ZAMELDOWANIA DZIECKA (wypełnić, jeśli jest inny niż adres zamieszkania)			
Miejscowość		Kod pocztowy	
Ulica /nr domu/ Nr mieszkania		Powiat	
DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU			
Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (należy zakreślić odpowiedź)			TAK
Nr orzeczenia			NIE

DANE OSOBOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ				
Opiekun (właściwe zakreślić)	Rodzic	Opiekun prawny	Nie udzieli informacji	Nie żyje
Imię		Nazwisko		
ADRES ZAMIESZKANIA MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ				
Województwo		Powiat		
Gmina		Miejscowość		
Ulica /nr domu/ nr mieszkania		Kod pocztowy		
DANE KONTAKTOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ				
Telefon dom/komórka				
Adres e-mail*				

\* zgłoszenie dotyczy przyjęcia do szkoły dzieci mieszkających w obwodzie szkoły.

\* wniosek dotyczy dzieci rodziców ubiegających się o przyjęcie do szkoły spoza obwodu szkoły.

DANE OSOBOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO					
Opiekun (właściwe zakreśli)	Rodzic	Opiekun prawny	Nie udzieli informacji	Nie żyje	Nieznany
Imię			Nazwisko		
ADRES ZAMIESZKANIA OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO					
Województwo			Powiat		
Gmina			Miejscowość		
Ulica /nr domu/ nr mieszkania			Kod pocztowy		
DANE KONTAKTOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO					
Telefon dom/komórka					
Adres e-mail*					

\* nadawca informacji przesłanej pocztą internetową nie gwarantuje jej skutecznego dostarczenia do skrzynki pocztowej adresata.

Jednocześnie:

1. Oświadczam, że podane we wniosku są zgodne z aktualnym stanem faktycznym. Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie z wnioskiem oraz przepisami Rozporządzeniem 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.
3. Niezwłocznie powiadomię dyrektora szkoły o zmianie danych zawartych w zgłoszeniu.

Łaszczów, dnia .....

.....  
Podpis matki/ opiekuna prawnego

.....  
Podpis ojca/ opiekuna prawnego

## KLAUZURA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Publiczna Szkoła Podstawowa im. gen. Władysława Sikorskiego w Łaszczowie spełniając obowiązek informacyjny towarzyszący zbieraniu danych osobowych - art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), informuje że :

1. Administratorem Danych Osobowych jest Publiczna Szkoła Podstawowa im. gen. Władysława Sikorskiego w Łaszczowie, ul. Chopina 11, 22-659 Łaszczów, reprezentowana przez Dyrektora, tel. 846611514, e-mail; sp-laszczow@wp.pl
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych, e-mail: iod@laszczow.pl
3. Dane osobowe dzieci i ich rodziców przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie 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. oraz Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996 ze zm.) oraz na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U.1992.36.155 ze zm.);
4. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do uzyskania danych wyłącznie na podstawie przepisów prawa;
5. Osobie/osobom powierzającej/cym dane osobowe przysługuje prawo do:
  - a) dostępu do powierzonych danych osobowych i ich sprostowania, ograniczenia lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w rekrutacji,
  - b) wniesienia skargi do organu nadzorczego;
6. Publiczna Szkoła Podstawowa im. gen. Władysława Sikorskiego w Łaszczowie:
  - a) nie będzie przekazywała zbieranych danych do państw trzecich,
  - b) nie będzie profilowała zbieranych danych osobowych;
7. Powierzone dane będą przechowywane zgodnie z przepisami prawa oświatowego i instrukcją kancelaryjną i archiwalną. Dane kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu edukacyjnego. Zaś dane kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach rekrutacyjnych są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
8. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji procesu naboru dzieci do klasy pierwszej w Publicznej Szkole Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Łaszczowie.
9. W przypadku braku zgody na przetwarzanie danych osobowych, Publiczna Szkoła Podstawowa im. gen. Władysława Sikorskiego w Łaszczowie nie będzie miała podstaw prawnych włączenia wniosku przyjęcia dziecka do procedury naboru.

Zgodnie z art.6 ust. 1 lit. a 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich i dziecka/dzieci danych osobowych przez Publiczną Szkołę Podstawową im. gen. Władysława Sikorskiego w Łaszczowie, reprezentowaną przez dyrektora z siedzibą w Łaszczowie, ul. Chopina 11 w celu przeprowadzenia procedury naboru dzieci do klasy pierwszej.

Łaszczów, dnia .....

.....  
Podpis matki/ opiekuna prawnego

.....  
Podpis ojca/ opiekuna prawnego





**ZGŁOSZENIE\* / WNIOSEK\***  
**o przyjęcie dziecka do klasy ....**  
**Publicznej Szkoły Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Łaszczowie**

**ЗАЯВА\* / ЗАЯВА\***  
**за допуск дитини до класу...**  
**Державна початкова школа Генерал Владислав Сікорський у Лашуві**  
**ЗАЯВА\* / ЗАЯВА\***  
**за допуск дитини до класу...**  
**Derzhavna pochatkova shkola Heneral Vladyslav Sikors'kyu u Lashchuvi**

Data złożenia wniosku:	
------------------------	--

<b>DANE OSOBOWE DZIECKA</b> <b>ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ ДИТИНИ</b> <b>PERSONAL'NI DANİ DYTYNY</b>
---

PESEL											
W przypadku braku nr pesel, inny dokument за відсутності Пезеля - інший документ za vidsutnosti Pezelya - inshyy dokument											
Data urodzenia дата народження data narodzhennya					Miejsce urodzenia Місце народження Mistse narodzhennya						
Imię (imiona) dziecka Ім'я (імена) дитини Im'ya (imena) dytyny											
Nazwisko Ім'я Im'ya											

<b>ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA</b> <b>АДРЕСА ПРОЖИВАННЯ ДИТИНИ</b> <b>ADRESA PROZHYVANNYA DYTYNY</b>
---

Miejscowość Місто Misto		Kod pocztowy ЗІП код ZIP kod	
Ulica /nr domu/nr mieszkania Вулиця / номер будинку / Номер квартири Vulytsya / nomer budynku / Nomer kvartyry		Powiat Районний Rayonnyy	

<b>DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU</b> <b>ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ДИТИНУ</b> <b>DODATKOVA INFORMATSIIYA PRO DYTYNU</b>
--

Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (należy zakreślić odpowiedź) Дитина має свідоцтво про спеціальну освіту (перехрестіть вашу відповідь) Dytyna maye svidotstvo pro spetsial'nu osvitu (perekhrestit' vashu vidpovid')	TAK	NIE
Nr orzeczenia Рішення № Rishennya №		

**DANE OSOBOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ**  
**ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ МАТЕРИ / ЮРИДИЧНОЇ ОХОРОНИ**  
**PERSONAL'NI DANI MATERY / YURYDYCHNOYI OKHORINY**

Opiekun (właściwe zakreślić) Опiкун (обведiть у коло, якщо потрiбно) Opikun (obvedit' u kolo, yakshcho potribno)	Rodzic Батько Bat'ko	Opiekun prawny Законний опiкун Zakonnyu opikun	Nie udzieli informacji Вiн не надаватиме iнформацiю Vin ne nadavatyme informatsiyu	Nie zyje Мертвий Mertvyu	Nieznany Невiдомо Nevidomo
Imię Имя Im'ya			Nazwisko Имя Im'ya		

**ADRES ZAMIESZKANIA MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ**  
**АДРЕСА ПРОЖИВАННЯ МАТЕРИ / ЮРИДИЧНОЇ ОХОРОНИ**  
**ADRESA PROZHYVANNYA MATERY / YURYDYCHNOYI OKHORINY**

Województwo воєводства vojevodstva		Powiat Районний Rayonnyu	
Gmina Спiльнота Spil'nota		Miejscowość Мiсто Misto	
Ulica /nr domu/nr mieszkania Вулиця / номер будинку / Номер квартири Vulytsya / nomer budynku / Nomer kvartyry		Kod pocztowy ЗiП код ZIP kod	

**DANE KONTAKTOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ**  
**КОНТАКТНІ ДАНІ МАТЕРИ / ЮРИДИЧНОЇ ОХОРОНИ**  
**KONTAKTNI DANI MATERY / YURYDYCHNOYI OKHORONY**

Telefon dom/komórka Будинок/стiльниковий телефон Budynok/stil'nykovyy telefon	
Adres e-mail Електронна пошта Elektronna poshta	

**DANE OSOBOWE OJCA LUB INNEGO OPIEKUNA PRAWNEGO**  
**ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ БАТЬКА АБО IНШОГО ОПiКУНА**  
**PERSONAL'NI DANI BAT'KA ABO INSHOHO OPIKUNA**

Województwo воєводства vojevodstva		Powiat Районний Rayonnyu	
Gmina Спiльнота Spil'nota		Miejscowość Мiсто Misto	
Ulica /nr domu/nr mieszkania Вулиця / номер будинку / Номер квартири Vulytsya / nomer budynku / Nomer kvartyry		Kod pocztowy ЗiП код ZIP kod	

DANE KONTAKTOWE OJCA LUB INNEGO OPIEKUNA PRAWNEGO КОНТАКТНІ ДАНІ БАТЬКА АБО ІНШОГО ОПІКУНА KONTAKTNI DANI BAT'KA ABO INSHOHO OPIKUNA	
Telefon dom/komórka Будинок/стільниковий телефон Budynok/stil'nykovyy telefon	
Adres e-mail Електронна пошта Elektronna poshta	

Jednocześnie deklaruje:

Водночас заявляю:

Vodnochas zayavlyayu:

	Tak	Nie
naukę religii rzymskokatolickiej, prawoslawnej, innej, jakiej?..... lub naukę etyki вивчення римо-католицької, релігії, православної релігії, іншої релігії?		
robyt dziecka w świetlicy szkolnej перебування дитини в кімнаті загального користування школи perebuvannya dytyny v kimnati zahal'noho korystuvannya shkoly		

Jednocześnie:

1. Oświadczam, że podane we wniosku są zgodne z aktualnym stanem faktycznym. Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie z wnioskiem oraz przepisami Rozporządzeniem 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.
3. Niezwłocznie powiadomię dyrektora szkoły o zmianie danych zawartych w zgłoszeniu.

Одночасно:

1. Я заявляю, що інформація, наведена в заяві, відповідає поточному стану речей. Мені відомо про кримінальну відповідальність за подання неправдивої декларації.
  2. Я даю згоду на обробку персональних даних, що містяться в цій заявці та додатках до заявки для цілей процедури найму відповідно до заявки та положень Регламенту (ЄС) 2016/679 Європейського Парламенту та Ради від 27 квітня 2016 року про захист фізичних осіб щодо обробки персональних даних та про вільний рух таких даних, а також про скасування Директиви 95/46/ЄС.
  4. Про будь-які зміни даних, що містяться в заяві, я негайно повідомлятиму директора школи.
1. Одночасно:
  1. YA zayavlyayu, shcho informatsiya, navedena v zayavi, vidpovidaye potochnomu stanu rechey. Meni vidomo pro kryminal'nu vidpovidal'nist' za podannya nepravdyvoyi deklaratsiyi.
  2. YA dayu z'vodu na obrobku personal'nykh danykh, shcho mistyat'sya v tsiy zayavtsi ta dodatках do zayavky dlya tsiley protsedury naymu vidpovidno do zayavky ta polozhen' Rehlamentu (YES) 2016/679 Yevropeys'koho Parlamentu ta Rady vid 27 kvitnya 2016 roku pro zakhyst fizychnykh osib shchodo obrobky personal'nykh danykh ta pro vil'nyy rukh takykh danykh, a takozh pro skasuvannya Dyrektyvy 95/46/YES.
  3. Pro bud'-yaki zminy danykh, shcho mistyat'sya v zayavi, ya nehayno povidomlyatymu dyrektora shkoly.

Łaszczów, dnia .....

-----  
Podpis matki/ opiekuna prawnego  
Підпис матері/законного опікуна  
Pidpys materi/zakonnoho opikuna

-----  
Podpis ojca/ opiekuna prawnego  
Підпис батька/законного опікуна  
Pidpys bat'ka/zakonnoho opikuna