



REGULAMIN REKRUTACJI W MEDYCZNEJ SZKOLE POLICEALNEJ W PŁOCKU

NA PODSTAWIE:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r Prawo oświatowe (Dz.U z 2024 poz. 737 ze zm.).
2. Rozporządzenie MEiN z dnia 18 listopada 2022 r w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek i centrów (Dz.U. z 2024 r poz. 989 ze zm.);
3. Ustawa o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000), 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 (Dz. Urz. UE. z dnia 04.05.2016 r. L 11911);
4. Zarządzenie Mazowieckiego Kuratora Oświaty na dany rok szkolny;
5. Statut Medycznej Szkoły Policealnej w Płocku.

§1

USTALENIA OGÓLNE

1. O przyjęcie na semestr pierwszy szkoły policealnej mogą ubiegać się absolwenci szkoły średniej lub średniej branżowej. Nie jest wymagane świadectwo maturalne. W ciągu całego roku pracownicy Szkoły udzielają informacji ustnie i pisemnie kandydatom pragnącym uczyć się w MSP w Płocku. Informacja określa wymagania stawiane kandydatom, wylicza komplet dokumentów, w tym badań lekarskich (zaświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych), które kandydaci winni złożyć w teczkę w sekretariacie Szkoły oraz precyzuje termin składania dokumentów i rekrutacji.
2. Wymagane dokumenty:
 - 1) Dokumenty obowiązkowe:
 - a) wypełniony WNIOSEK rekrutacyjny (do pobrania ze strony szkoły lub w sekretariacie szkoły) stanowiący załącznik nr 1 do regulaminu rekrutacji,
 - b) wypełniony WNIOSEK rekrutacyjny KKZ (do pobrania ze strony szkoły lub w sekretariacie szkoły) stanowiący załącznik nr 2 do regulaminu rekrutacji,
 - c) dowód osobisty (do wglądu na miejscu),
 - d) świadectwo ukończenia szkoły średniej w oryginale,
 - e) świadectwo ukończenia szkoły w oryginale (dotyczy KKZ),
 - f) zaświadczenie od lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do kształcenia w zawodzie (po pobraniu skierowania ze szkoły - bezpłatne),
 - g) jedna fotografia legitymacyjna (nie dotyczy KKZ).
 - 2) Dokumenty dodatkowe (występują w przypadku zaistnienia okoliczności):
 - a) wielodzietność rodziny (co najmniej trójka dzieci - oświadczenie),

- b) niepełnosprawność kandydata (orzeczenie o niepełnosprawności),
- c) niepełnosprawność dziecka kandydata (orzeczenie o niepełnosprawności i pokrewieństwie),
- d) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę (orzeczenie o niepełnosprawności i sprawowaniu opieki),
- e) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata (prawomocny wyrok sądu, oświadczenie).

Oświadczenia składa kandydat pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

Kserokopie orzeczeń i dokumentów sądowych poświadcza sekretariat szkoły, oryginały do wglądu w sekretariacie. Wzór oświadczeń stanowi załącznik nr 3 do regulaminu rekrutacji dostępny na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie.

3. Do rekrutacji brane są pod uwagę tylko kompletne teczki z dokumentami.

4. Liczbę oddziałów klas pierwszych oraz liczbę słuchaczy przyjmowanych do klas pierwszych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę.

5. Rekrutacja odbywa się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym, w/g kalendarium przedstawionego w Zarządzeniu Mazowieckiego Kuratora Oświaty na dany rok szkolny.

6. Terminy/ harmonogram rekrutacji jest zamieszczony na stronie internetowej szkoły oraz w gablocie informacyjnej w szkole.

7. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor Szkoły powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

8. Przewodniczącym ani członkiem komisji rekrutacyjnej nie może być Dyrektor Szkoły.

9. Komisja Rekrutacyjna, po upływie terminu składania dokumentów, przeprowadza analizę dokumentacji wszystkich kandydatów, celem utworzenia listy kandydatów zakwalifikowanych do procesu rekrutacji, listy kandydatów niezakwalifikowanych do rekrutacji.

10. Z listy kandydatów zakwalifikowanych Komisja Rekrutacyjna, na podstawie kryteriów przyjęć, ustala listę osób przyjętych do szkoły i listę osób nieprzyjętych.

11. Komisja Rekrutacyjna jest zobowiązana do protokolowania posiedzeń komisji i dokumentowania postępowania rekrutacyjnego i odwoławczego.

12. Rekrutacja odbywa się odrębnie do poszczególnych zawodów.

13. Wyniki rekrutacji można uzyskać w sekretariacie szkoły oraz zostaną wywieszone na tablicy informacyjnej w szkole.

§2

REKRUTACJA DO KLAS PIERWSZYCH MEDYCZNEJ SZKOŁY POLICEALNEJ W PŁOCKU

1. REKRUTACJA ZASADNICZA

1) Rekrutacja odbywa się do klas pierwszych.

2) Rekrutacja ma charakter oceny dokumentacji i przebiega w etapach.

3) Formalna ocena dokumentacji:

a) Komisja Rekrutacyjna ocenia kompletność teczek z dokumentami i ustala listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do procesu rekrutacji;

b) lista zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do procesu rekrutacji dostępna jest w sekretariacie szkoły oraz wywieszona na tablicy informacyjnej w szkole.

4) Kryterialna ocena i punktowanie:

- a) w przypadku mniejszej liczby kandydatów zakwalifikowanych do rekrutacji niż liczba miejsc na pierwszym semestrze w danym oddziale, o przyjęciu decyduje kolejność złożonych kompletnych teczek;
- b) w przypadku większej liczby kandydatów zakwalifikowanych do rekrutacji niż liczba miejsc na pierwszym semestrze w danym oddziale, o przyjęciu decyduje liczba uzyskanych dodatkowych punktów i kolejność złożonych kompletnych teczek, z teczek kandydatów zakwalifikowanych Komisja Rekrutacyjna dokonuje kryterialnego ocenienia i wypunktowania wg kryteriów wprowadzonych na mocy Ustawy Prawo Oświatowe (art. 136 ust. 3 pkt 2):
 - wielodzietność rodziny (co najmniej trójka dzieci-oświadczenie) 1 p.,
 - niepełnosprawność kandydata (orzeczenie o niepełnosprawności) 1 p.,
 - niepełnosprawność dziecka kandydata (orzeczenie o niepełnosprawności i pokrewieństwie) 1 p.,
 - niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę (orzeczenie o niepełnosprawności i sprawowaniu opieki) 1 p.,
 - samotne wychowywanie dziecka przez kandydata (prawomocny wyrok sądu i oświadczenie) 1 p;
- c) w przypadku nieprzedłożenia przez kandydata dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium;
- d) uzyskane punkty są sumowane;
- e) o kolejności decyduje liczba uzyskanych (udokumentowanych) punktów;
- f) oświadczenia składa kandydat pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań;
- g) kserokopie orzeczeń i dokumentów sądowych poświadczają sekretariat szkoły, oryginały do wglądu w sekretariacie;
- h) wzór oświadczeń stanowi załącznik nr 3 dostępny na stronie szkoły oraz w sekretariacie;
- i) Komisja Rekrutacyjna ma prawo zażądać poświadczeń zaistniałych okoliczności od wójta (burmistrza, prezydenta miasta ...), Ośrodka opieki społecznej i innych instytucji publicznych/lokalnych w celu potwierdzenia trudnej sytuacji kandydata;
- j) kolejnym kryterium jest kolejność złożonych kompletnych teczek:
 - data złożenia kompletnej teczek z dokumentami,
 - w przypadku uzupełniania teczek o brakujące dokumenty jest brana pod uwagę data ostatniego "dołożenia" do teczek.
- 5) Komisja Rekrutacyjna szereguje kolejność kandydatów zakwalifikowanych wg uzyskanej punktacji i kolejności zgłoszeń.
- 6) Komisja określa listę osób od osób z najwyższą punktacją oraz najwcześniejszą datą złożenia kompletu dokumentów do najpóźniejszych i najmniej wypunktowanych i ustala listę kandydatów przyjętych do szkoły do danego oddziału, zgodnie z liczbą osób, które mogą być przyjęte do szkoły (liczba wolnych miejsc) oraz listę kandydatów nieprzyjętych do szkoły w związku z brakiem miejsc.
- 7) Obie listy wraz z najniższą liczbą punktów (najpóźniejszą datą złożenia dokumentów) warunkującą przyjęcie są dostępne w sekretariacie szkoły oraz podane do publicznej wiadomości i wywieszone na tablicy informacyjnej w szkole. Osoby przyjęte są uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
- 8) Jeśli w danym oddziale pozostają jeszcze wolne miejsca, taka informacja także jest podana przez Komisję Rekrutacyjną i umieszczona pod listą osób przyjętych.



2. REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA

- 1) Rekrutacja będzie dokonywana wyłącznie w przypadku pozostających wolnych miejsc po zakończeniu Rekrutacji zasadniczej.
- 2) Formalna ocena dokumentacji:
 - a) Komisja Rekrutacyjna ocenia kompletność teczek z dokumentami i ustala listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do procesu rekrutacji uzupełniającej;
 - b) listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do procesu rekrutacji uzupełniającej w ułożeniu alfabetycznym są dostępne w sekretariacie szkoły oraz podane do publicznej wiadomości i wywieszone na tablicy informacyjnej w szkole.
- 3) Kryterialna ocena:
 - a) o przyjęciu decyduje kolejność złożonych kompletnych teczek;
 - b) data złożenia kompletnej teczki z dokumentami;
 - c) w przypadku uzupełniania teczki o brakujące dokumenty jest brana pod uwagę data ostatniego "dołożenia" do teczki.
- 4) Komisja określa listę osób, od osób z najwcześniejszą datą złożenia kompletu dokumentów do najpóźniejszych i ustala listę kandydatów przyjętych do szkoły, do danego oddziału, zgodnie z liczbą osób, które mogą być przyjęte do szkoły (liczba pozostających wolnych miejsc) oraz listę kandydatów nieprzyjętych do szkoły w związku z brakiem miejsc. Obie listy są uszeregowane w kolejności alfabetycznej, dostępne w sekretariacie szkoły, podane do publicznej wiadomości i wywieszone na tablicy informacyjnej w szkole.

3. PROCEDURA ODWOŁAWCZA (wyłącznie w rekrutacji zasadniczej)

- 1) W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, kandydat może wystąpić z wnioskiem do Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
- 2) W terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku, Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie.
- 3) Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia (najpóźniejsza data złożenia dokumentów), oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym (data złożenia dokumentów kandydata, który złożył wniosek).
- 4) W terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia, kandydat może złożyć odwołanie do dyrektora od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
- 5) Dyrektor publicznej szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
- 6) Na rozpatrzenie uzyskane od dyrektora kandydat może złożyć skargę do sądu administracyjnego.

§3

KANDYDACI OBCOKRAJOWCY

1. Kandydaci obcokrajowcy są przyjmowani do Szkoły na ogólnie przyjętych zasadach i warunkach dotyczących podejmowania nauki w polskich szkołach zawartych w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U z 2024 poz. 737 ze zm.), rozdział 7 oraz aktualnych odrębnych przepisów prawa.

2. Kandydaci obcokrajowcy, którzy nie spełniają ogólnie przyjętych zasad i warunków dotyczących podejmowania nauki w polskich szkołach zawartych w Ustawie –Prawo oświatowe (Dz.U z 2024 poz. 737 ze zm.). rozdział 7, przyjmowani są do Szkoły na warunkach odpłatności na podstawie Zarządzenia nr 523/18 Marszałka Województwa Mazowieckiego z dnia 2 maja 2018 r. W sprawie wysokości opłat za korzystanie z nauki w szkołach i placówkach prowadzonych przez Samorząd Województwa Mazowieckiego przez osoby niebędące obywatelami polskimi oraz sposobu wnoszenia tych opłat.

§4

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Komisja Rekrutacyjna ma wszelkie prawa i kompetencje wynikające wprost z Ustawy Prawo Oświatowe (art. 157 do art. 162).
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy Ustawy.
3. O dokonaniu naboru, Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomić Organ Prowadzący i Kuratora Oświaty (w formie zestawienia statystycznego).
4. W przypadku niedokonania pełnego naboru, Dyrektor szkoły może wyznaczyć, na wniosek Komisji Rekrutacyjnej, termin dodatkowej rekrutacji, a także może przedłużyć termin składania dokumentów w przypadku mniejszej liczby kandydatów niż miejsc.

Regulamin został wprowadzony Zarządzeniem nr 6/2025 z dn. 09.04.2025 r.


DYREKTOR
mgr Beata Wiśniewska

WNIOSEK O PRZYJĘCIE
do Medycznej Szkoły Policealnej w Płocku
ul. Marszałka J. Piłsudskiego 8
09-407 Płock

na rok szkolny

Proszę o przyjęcie do szkoły, w systemie dziennym/stacjonarnym/zaocznym*

(*właściwe podkreślić)

w zawodzie.....

Dane kandydata

Nazwisko		Imiona		
Data i miejsce urodzenia				
Dzień	M-c	Rok	Miejscowość	Województwo

PESEL	lub inny dokument tożsamości, jeśli nie można podać numeru PESEL

Adres zamieszkania				
Kod pocztowy	Pocztą	Miejscowość	Ulica	Nr domu/lokalu
Gmina	Powiat	Województwo	Nr telefonu do kontaktu	Adres e-mail

miasto powyżej 5 tys. mieszkańców ☐/ miasto poniżej 5 tys. mieszkańców ☐/wieś ☐

Adres do korespondencji (jeśli jest inny niż zamieszkania)				
Kod pocztowy	Pocztą	Miejscowość	Ulica	Nr domu/lokalu
Gmina	Powiat	Województwo	Nr telefonu do kontaktu	Adres e-mail

W razie zdarzenia losowego powiadomić:	
Imię i nazwisko	Numer telefonu

Ukończona szkoła średnia/nazwa, miejscowość/	Data ukończenia szkoły
	Numer świadectwa

L.p.	Oświadczam, że: (odpowiednie wypełnić jeśli dotyczy)	Dokumenty potwierdzające:	zaznaczyć X
1.	jestem osobą niepełnosprawną	orzeczenie o niepełnosprawności	
2.	opiekuję się niepełnosprawną osobą	orzeczenie o niepełnosprawności i sprawowaniu opieki	
3.	wychowuję niepełnosprawne dziecko	orzeczenie o niepełnosprawności i pokrewieństwie	
4.	żyję w rodzinie wielodzietnej (co najmniej trójka dzieci)	oświadczenie	
5.	samotnie wychowuję dziecko	prawomocny wyrok sądu, oświadczenie	

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Medyczna Szkoła Policealna w Płocku z siedzibą w Płocku przy Al. Marszałka J. Piłsudskiego 8, 09-407 Płock, tel. 24-262-59-65, zwany dalej Administratorem; Administrator prowadzi operacje przetwarzania danych osobowych.
- 2) Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych u Administratora możliwy jest za pomocą adresu e-mail: iod@bpplock.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będziemy przetwarzać w celu rekrutacji a w przypadku podjęcia nauki w celu realizacji statutowych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa oraz podmioty realizujące zadania w imieniu Administratora, z którymi Administrator zawarł stosowne umowy (np. dostawcy usług informatycznych, hostingowych).
- 5) Pani/Pana dane osobowe będziemy przetwarzać w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz wykonaniem zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO) określonym w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej, Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.
- 6) Pani/Pana dane osobowe mogą być również przetwarzane na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
- 7) Podanie danych osobowych jest dobrowolne lecz niezbędne w zakresie wymaganym przepisami prawa. W przypadku niepodania niezbędnych danych osobowych niemożliwy będzie udział w procesie rekrutacji, a następnie nauka w szkole.
- 8) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania.
- 9) Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych przetwarzanych na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody w każdej chwili w postaci oświadczenia złożonego w sekretariacie szkoły lub przesłanego na adres e-mail: iod@bpplock.pl, wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- 10) W przypadku stwierdzenia, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych następuje z naruszeniem przepisów prawa przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 11) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 12) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
- 13) Pani/Pana dane osobowe będziemy przechowywać zgodnie z przepisami ustawy o archiwizacji przez czas określony w Jednolitym Rzeczym Wykazie Akt obowiązującym w Szkole. W przypadku przyjęcia Pani/Pana do szkoły dokumentacja rekrutacyjna będzie przechowywana przez okres 5 lat, dzienniki lekcyjne i praktyk przez okres 5 lat, arkusze ocen przez okres 50 lat. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody przetwarzane będziemy do czasu wygaśnięcia celu przetwarzania lub wycofania zgody.

Oświadczam, iż przyjąłem/przyjęłam do wiadomości:

Płock, dnia..... r.

(czytelny podpis)



Oświadczam, że:

- 1) wszystkie dane zawarte we wniosku są prawdziwe i jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia,
- 2) niezwłocznie powiadomię dyrektora szkoły o zmianie danych zawartych we wniosku.

Płock, dnia..... r.

.....
(czytelny podpis)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku o przyjęcie do szkoły dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz statutowych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły przez Medyczną Szkołę Policealną w Płocku (zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016r.).

Płock, dnia..... r.

.....
(czytelny podpis)

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* (*właściwe podkreślić)

na utrwalenie, przetwarzanie i rozpowszechnianie przez Medyczną Szkołę Policealną w Płocku z siedzibą przy Al. Marsz. J. Piłsudskiego 8, 09-407 Płock mojego wizerunku utrwalonego w formie zdjęć, filmów lub nagrań dźwiękowych podczas zajęć edukacyjnych, wychowawczych, uroczystości, wydarzeń których byłam/em uczestnikiem w celach informacyjnych, marketingowych i promocyjnych szkoły. Udzielam nieodpłatną, nieograniczoną czasowo i terytorialnie zgodę na wielokrotne rozpowszechnianie mojego wizerunku w celu publikacji na stronie internetowej, na profilu społecznościowym Facebook prowadzonym przez szkołę oraz zamieszczenie we wszelkich materiałach reklamowych i promocyjnych w formie elektronicznej (np. publikacje, reklamy), drukowanej (np. ulotki, plakaty, publikacje) oraz w innych mediach promujących szkołę. Niniejsza zgoda stanowi zezwolenie w związku z art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994r o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Płock, dnia..... r.

.....
(czytelny podpis)

Oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y, że odwołanie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest możliwe w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Płock, dnia..... r.

.....
(czytelny podpis)

Do wniosku dołączam (dokumenty obowiązkowe):

1. 1 aktualna fotografia legitymacyjna (35x45 mm)
 2. Świadectwo ukończenia szkoły średniej
 3. Zaświadczenie od lekarza medycyny pracy
 4. Inne.....
- ...

Oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Oryginały orzeczeń i dokumentów sądowych należy przedstawić, do wglądu, w sekretariacie lub księgowości.

Źródło informacji

O szkole dowiedziałam/em się z: internetu, reklamy, od znajomych, inne.

Proszę podkreślić właściwe lub podać inne – jakie?.....



Wypełnia szkoła

Potwierdzam przyjęcie dokumentów, dnia..... r.

.....
(czytelny podpis)

ODBIÓR DOKUMENTÓW

Oświadczam, że odebrałam/em komplet dokumentów.

Płock, dnia r.

.....
(czytelny podpis)



WNIOSEK O PRZYJĘCIE
do Medycznej Szkoły Policealnej w Płocku
ul. Marszałka J. Piłsudskiego 8
09-407 Płock
na rok szkolny
Proszę o przyjęcie na Kwalifikacyjny Kurs
Zawodowy

w zawodzie.....

Dane kandydata

Nazwisko		Imiona	
Data i miejsce urodzenia			
Dzień	M-c	Rok	Województwo

PESEL	lub inny dokument tożsamości, jeśli nie można podać numeru PESEL

Adres zamieszkania				
Kod pocztowy	Pocztą	Miejscowość	Ulica	Nr domu/lokalu
Gmina	Powiat	Województwo	Nr telefonu do kontaktu	Adres e-mail

miasto powyżej 5 tys. mieszkańców ☐ / miasto poniżej 5 tys. mieszkańców ☐ / wieś ☐

Adres do korespondencji (jeśli jest inny niż zamieszkania)				
Kod pocztowy	Pocztą	Miejscowość	Ulica	Nr domu/lokalu
Gmina	Powiat	Województwo	Nr telefonu do kontaktu	Adres e-mail

W razie zdarzenia losowego powiadomić:	
Imię i nazwisko	Numer telefonu

Ukończona szkoła /nazwa, miejscowość/	Data ukończenia szkoły
	Numer świadectwa

L.p.	Oświadczam, że: (odpowiednie)	Przekładam do wglądu dokumenty potwierdzające:	zaznaczyć X
1.	jestem osobą niepełnosprawną	orzeczenie o niepełnosprawności	
2.	opiekuję się niepełnosprawną osobą	orzeczenie o niepełnosprawności i sprawowaniu opieki	
3.	wychowuję niepełnosprawne dziecko	orzeczenie o niepełnosprawności i pokrewieństwie	
4.	żyję w rodzinie wielodzietnej (co najmniej trójka dzieci)	oświadczenie	
5.	samotnie wychowuję dziecko	prawomocny wyrok sądu, oświadczenie	

OŚWIADCZENIE KANDYDATA

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

- 14) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Medyczna Szkoła Policealna w Płocku z siedzibą w Płocku przy Al. Marszałka J. Piłsudskiego 8, 09-407 Płock, tel. 24-262-59-65, zwany dalej Administratorem; Administrator prowadzi operacje przetwarzania danych osobowych.
- 15) Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych u Administratora możliwy jest za pomocą adresu e-mail: iod@bpplock.pl.
- 16) Pani/Pana dane osobowe będziemy przetwarzać w celu rekrutacji a w przypadku podjęcia nauki w celu realizacji statutowych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
- 17) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa oraz podmioty realizujące zadania w imieniu Administratora, z którymi Administrator zawarł stosowne umowy (np. dostawcy usług informatycznych, hostingowych).
- 18) Pani/Pana dane osobowe będziemy przetwarzać w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz wykonaniem zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO) określonym w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej, Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.
- 19) Pani/Pana dane osobowe mogą być również przetwarzane na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
- 20) Podanie danych osobowych jest dobrowolne lecz niezbędne w zakresie wymaganym przepisami prawa. W przypadku niepodania niezbędnych danych osobowych niemożliwy będzie udział w procesie rekrutacji, a następnie nauka w szkole.
- 21) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania.
- 22) Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych przetwarzanych na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody w każdej chwili w postaci oświadczenia złożonego w sekretariacie szkoły lub przesłanego na adres e-mail: iod@bpplock.pl, wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- 23) W przypadku stwierdzenia, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych następuje z naruszeniem przepisów prawa przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 24) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 25) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
- 26) Pani/Pana dane osobowe będziemy przechowywać zgodnie z przepisami ustawy o archiwizacji przez czas określony w Jednolitym Rzeczym Wykazie Akt obowiązującym w Szkole. W przypadku przyjęcia Pani/Pana do szkoły dokumentacja rekrutacyjna będzie przechowywana przez okres 5 lat, dzienniki lekcyjne i praktyk przez okres 5 lat, arkusze ocen przez okres 50 lat. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody przetwarzane będziemy do czasu wygaśnięcia celu przetwarzania lub wycofania zgody.

Oświadczam, iż przyjąłem/przyjęłam do wiadomości:

Płock, dnia..... r.

(czytelny podpis)

Oświadczam, że:

- 3) wszystkie dane zawarte we wniosku są prawdziwe i jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia,
- 4) niezwłocznie powiadomię dyrektora szkoły o zmianie danych zawartych we wniosku.

Płock, dnia..... r.

.....
(czytelny podpis)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku o przyjęcie do szkoły dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz statutowych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły przez Medyczną Szkołę Policealną w Płocku (zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016r.).

Płock, dnia..... r.

.....
(czytelny podpis)

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* (*właściwe podkreślić)

na utrwalenie, przetwarzanie i rozpowszechnianie przez Medyczną Szkołę Policealną w Płocku z siedzibą przy Al. Marsz. J. Piłsudskiego 8, 09-407 Płock mojego wizerunku utrwalonego w formie zdjęć, filmów lub nagrań dźwiękowych podczas zajęć edukacyjnych, wychowawczych, uroczystości, wydarzeń których byłam/em uczestnikiem w celach informacyjnych, marketingowych i promocyjnych szkoły. Udzielam nieodpłatną, nieograniczoną czasowo i terytorialnie zgodę na wielokrotne rozpowszechnianie mojego wizerunku w celu publikacji na stronie internetowej, na profilu społecznościowym Facebook prowadzonym przez szkołę oraz zamieszczenie we wszelkich materiałach reklamowych i promocyjnych w formie elektronicznej (np. publikacje, reklamy), drukowanej (np. ulotki, plakaty, publikacje) oraz w innych mediach promujących szkołę. Niniejsza zgoda stanowi zezwolenie w związku z art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994r o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Płock, dnia..... r.

.....
(czytelny podpis)

Oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y, że odwołanie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest możliwe w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Płock, dnia..... r.

.....
(czytelny podpis)

Do wniosku dołączam (dokumenty obowiązkowe):

1. Świadectwo ukończenia szkoły
2. Zaświadczenie od lekarza medycyny pracy

3. Inne.....
...

Oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Oryginały orzeczeń i dokumentów sądowych należy przedstawić, do wglądu, w sekretariacie lub księgowości.

Źródło informacji

O szkole dowiedziałam/em się z: internetu, reklamy, od znajomych, inne.

Proszę podkreślić właściwe lub podać inne – jakie?.....

Wypełnia szkoła

Potwierdzam przyjęcie dokumentów, dnia..... r.

.....
(czytelny podpis)

ODBIÓR DOKUMENTÓW

Oświadczam, że odebrałam/em komplet dokumentów.

Płock, dnia r.

.....
(czytelny podpis)

.....

Imię i Nazwisko Kandydata

.....

Pesel

Oświadczenie

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia¹, oświadczam, że

.....

(imię , nazwisko kandydata)

(wybierz i uzupełnij właściwy tekst)

- 1) wychowuję się w rodzinie wielodzietnej, w której wychowuje się (troje, czworo, pięcioro,) dzieci.
- 2) wychowuję samotnie, jako (panna, kawaler, wdowa, wdowiec, osoba pozostająca w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osoba rozwiedziona) i nie wychowuję żadnego dziecka z jego rodzicem.

.....

Data

.....

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

¹ Zgodnie z art. 150 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe, oświadczenia wymagane, jako potwierdzające spełniania przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.