

Data wpływu
Nr

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA
DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
W SAMORZĄDOWYM ZESPOLE SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM NR 2 W CHEŁMKU
W ROKU SZKOLNYM 2022/2023**

**DO DYREKTORA
Szkoły Podstawowej nr 2 – SZS-P nr 2,
w Chełmku**

Proszę o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 2 w Samorządowym Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 w Chełmku

(wypełnić drukowanymi literami)

1. DANE DZIECKA

Dane osobowe dziecka

Imię	Nazwisko	Data urodzenia
<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"/>
PESEL	W przypadku braku numeru PESEL – serię i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość	
<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"/>	

2. DANE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Dane matki / opiekuna prawnego		Dane ojca / opiekuna prawnego	
Imię	Nazwisko	Imię	Nazwisko
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefon kontaktowy		Telefon kontaktowy	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Adres e-mail		Adres e-mail	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	

3. ADRES MIEJSCA ZAMIESZKANIA

Adres zamieszkania dziecka

Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica i nr
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Adres zamieszkania matki / op. prawnego

Kod pocztowy	Miejscowość
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ulica i nr	
<input type="text"/>	

Adres zamieszkania ojca / op. prawnego

Kod pocztowy	Miejscowość
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ulica i nr	
<input type="text"/>	

4. INFORMACJE DODATKOWE

Rodzic przekazuje dyrektorowi szkoły, uznane przez rodzica za istotne, dane: o stanie zdrowia dziecka, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym:

.....

.....

5. KOLEJNOŚĆ WYBRANYCH SZKÓŁ (nie więcej niż do trzech wybranych szkół)

Proszę wpisać w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych

1.
2.
3.

6. OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym. „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
2. Jednocześnie potwierdzam, iż zapoznałem/am się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych, zawartych w niniejszym wniosku.

.....
Podpis rodziców / opiekunów prawnych

Informacja zgodna z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. 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), zwanego dalej Rozporządzeniem.

1. Administratorem danych jest Samorządowy Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 2 w Chełmku z siedzibą przy ul. Marszałka Piłsudskiego 1 i ul. Brzozowej 7-9; 32-660 Chełmek.
2. Z Administratorem można skontaktować się poprzez adres email sekretariat@szspchelmek.pl , telefonicznie pod numerem 33 846 13 86, lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Z Inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez email: a.baranowska@ewartbhp.pl.
4. Celem zbierania danych osobowych jest przeprowadzenie naboru do pierwszej klasy szkoły podstawowej.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (Artykuł 6 ust. 1 pkt c), 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).
6. Dane mogą zostać udostępnione podmiotom przetwarzającym dane na zlecenie Administratora. Odbiorcami mogą być także podmioty działające w oparciu o przepisy prawa. W każdym przypadku udostępnienia lub powierzenia danych takim podmiotom Administrator zapewnia, że odbywa się ono zgodnie z prawem.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt prowadzonym przez Administratora.
9. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
10. Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
11. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, wynikające z przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (dalej jako ustawa). Dane osobowe podane w punkcie 4 wniosku rodzic/opiekun prawny podaje na podstawie art. 155 ustawy. Przepis ten stanowi, że: *w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole i publicznej placówce, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.*
12. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Do wniosku dołączam (właściwe zaznaczyć x):

<input type="checkbox"/>	- Oświadczenie dot. wielodzietności rodziny kandydata.
<input type="checkbox"/>	- Dokumenty potwierdzające niepełnosprawność kandydata.
<input type="checkbox"/>	- Dokumenty potwierdzające niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata lub obojga rodziców kandydata.
<input type="checkbox"/>	- Dokumenty potwierdzające niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.
<input type="checkbox"/>	- Dokumenty oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata w rodzinie.
<input type="checkbox"/>	- Oświadczenie rodzica, że rodzeństwo kandydata, jest już wychowankiem przedszkola lub uczęszcza do szkoły podstawowej
<input type="checkbox"/>	- Oświadczenie dot. dogodnego (względem miejsca pracy jednego z rodziców kandydata) położenia szkoły do której kandydat ma być przyjęty.
<input type="checkbox"/>	- Dokumenty potwierdzające objęcie kandydata pieczą zastępczą
<input type="checkbox"/>	- Inne

Łączna ilość punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym