

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 2026/2027**

**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"/>
PESEL	W przypadku braku numeru PESEL – serię i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość	
<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 matki / opiekuna prawnego

.....
Podpis ojca / opiekuna prawnego

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 pieczęcią zastępczą
<input type="checkbox"/>	- Inne

Łączna ilość punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym

KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacja zgodna z art. 13-14 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@szspschelmek.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 rekrutacji do szkoły.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 pkt c Rozporządzenia).
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, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, wynikające z przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (dalej: 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.*
11. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.