**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO KLASY PIERWSZEJ**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ W SĘDZINKU NA ROK SZKOLNY 2024/2025**

( wniosek składamy w terminie od 01 do 29 lutego 2024 r. )

**DANE DZIECKA**:

IMIĘ / IMIONA I NAZWISKO DZIECKA: ………………………………………………...

DATA I MIEJSCE URODZENIA : ………………………………………………………….

NUMER PESEL : ……………………………………………………………………………..

ADRES ZAMIESZKANIA ( miejscowość, kod pocztowy, ulica, numer domu )

…………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………...

ADRES ZAMELDOWANIA ( jeśli jest inny niż zamieszkania )

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

( Z uwagi na ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w miejscu zameldowania dziecka, prosimy o podanie adresu szkoły celem przekazania informacji między szkołami, że dziecko będzie realizowało obowiązek szkolny w naszej placówce.):

…………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………...

NUMER TELEFONU MATKI : ……………………………………………………………...

ADRES E-MAIL MATKI: ……………………………………………………………………..

NUMER TELEFONU OJCA : ………………………………………………………………..

ADRES E-MAIL OJCA : ……………………………………………………………………….

**DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW / PRAWNYCH OPIEKUNÓW /   
OSÓB SPRAWUJĄCYCH PIECZĘ ZASTĘPCZĄ**:

IMIĘ I NAZWISKO MATKI : ……………………………………………………………….

MIEJSCE ZATRUDNIENIA / NAZWA ZAKŁADU PRACY:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

IMIĘ I NAZWISKO OJCA: ………………………………………………………………….

MIEJSCE ZATRUDNIENIA / NAZWA ZAKŁADU PRACY:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**DODATKOWE INFORMACJE DO WNIOSKU O PRZYJĘCIE DO KLASY I**

**NA ROK SZKOLNY 2024/2025**

WYRAŻAM ZGODĘ / NIE WYRAŻAM ZGODY ( właściwe proszę podkreślić ) NA PRZETWARZANIE MOICH DANYCH OSOBOWYCH W ZAKRESIE UMOŻLIWIAJĄCYM SPRAWOWANIE PRZEZ SZKOŁĘ PODSTAWOWĄ W SĘDZINKU OPIEKI NAD MOIM DZIECKIEM.

WYRAŻAM ZGODĘ / NIE WYRAŻAM ZGODY ( właściwe proszę podkreślić)

NA BEZTERMINOWE FOTOGRAFOWANIE MOJEGO DZIECKA I UMIESZCZANIE ZDJĘĆ MOJEGO DZIECKA NA STRONIE INTERNETOWEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W SĘDZINKU : [www.spsedzinko.szkolnastrona.pl](http://www.spsedzinko.szkolnastrona.pl)

MOJE DZIECKO NA DZIEŃ 01.09.2024 r. UKOŃCZY 7 LAT / NIE UKOŃCZY 7 LAT ( właściwe proszę podkreślić ).

MOJE DZIECKO NA DZIEŃ 01.09.2024 r. NIE UKOŃCZYŁO 7 LAT WIĘC UPOWAŻNIAM DO PRZYPROWADZANIA MOJEGO DZIECKA DO SZKOŁY I ODBIERANIA MOJEGO DZIECKA ZE SZKOŁY NASTĘPUJĄCE OSOBY

(proszę podać imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, nr dowodu, telefon ):

1. ………………………………………………………………………………………………...

2. ………………………………………………………………………………………………...

3. ………………………………………………………………………………………………...

WYRAŻAM ZGODĘ / NIE WYRAŻAM ZGODY ( właściwe proszę podkreślić ) NA WEZWANIE POGOTOWIA RATUNKOWEGO W SYTUACJI ZAGRAŻAJĄCEJ ZDROWIU I ŻYCIU MOJEGO DZIECKA.

WYRAŻAM / NIE WYRAŻAM ZGODY ( właściwe proszę podkreślić )

NA KONTAKTY MOJEGO DZIECKA Z PEDAGOGIEM SZKOLNYM / LOGOPEDĄ / PSYCHOLOGIEM

Do wniosku proszę dołączyć : kserokopię orzeczenia o niepełnosprawności dziecka, kserokopię dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczą zastępczą, kserokopię opinii wydanej przez Poradnie Psychologiczno – Pedagogiczne.

PROSZĘ O INFORMACJĘ CZY UCZEŃ BĘDZIE UCZĘSZCZAŁ NA LEKCJE RELIGII (właściwe proszę podkreślić) TAK / NIE

DATA I PODPIS MATKI / PRAWNEGO OPIEKUNA ……………………………………..

DATA I PODPIS OJCA / PRAWNEGO OPIEKUNA ……………………………………….

Administratorem Państwa danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Sędzinku.

Kontakt:

a) listownie: Sędzinko ul. Szkolna 9, 64-552 Sędzinko,

b) za pośrednictwem poczty elektronicznej : [sedzinko\_sp@wp.pl](mailto:sedzinko_sp@wp.pl) ,

c) telefon / fax 61-29 18 804 , 605 834 480,

W szkole wyznaczono inspektora ochrony danych osobowych : P. Natalia Wielowiejska,

Kontakt:

a) listownie: 64-552 Sędzinko ul. Szkolna 9,

b) za pośrednictwem poczty elektronicznej : [sedzinko\_sp@wp.pl](mailto:sedzinko_sp@wp.pl) , kontakt@rodo-leszno.com.pl

Celem przetwarzania danych jest rekrutacja do klasy I Szkoły Podstawowej w Sędzinku

Szkoła realizuje ten cel działa na podstawie:

* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe ( Dz. U. 2017 poz. 59 ),

Do odbiorców danych osobowych dzieci oraz ich rodziców i opiekunów prawnych należą:

1. Gmina Duszniki.
2. Ministerstwo Edukacji Narodowej przez system SIO.
3. Dziennik elektroniczny LIBRUS Synergia.

Dokumentacja rekrutacyjna przechowywana jest w szkole przez okres nauki i następnie w celu archiwizacji przez okres wymagany przepisami o archiwizacji: Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U.1983 nr 38 poz. 173) oraz Ustawą z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe ( DZ. U. 2017 poz.59 ) i Ustawą z dnia 7 września 1991 nr 95 poz. 425).

Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO przysługuje Państwu:

a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

b) prawo do sprostowania (poprawienia) swoich danych;

c) prawo do usunięcia swoich danych osobowych;

d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych;

e) prawo do wniesienia skargi do PUODO ( na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa )

Wszystkie informacje zawarte we wniosku są wymagane prawem.

**Do wniosku należy załączyć:**

a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,

b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511),

c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,

d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697, 1292 i 2217 oraz z 2018 r. poz. 107 i 416);

Dokumenty, o których mowa w lit. b–d są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo   
w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.

DATA I PODPIS MATKI / PRAWNEGO OPIEKUNA ………………………………………

DATA I PODPIS OJCA / PRAWNEGO OPIEKUNA ………………………………………..