

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ŚW. STANISŁAWA KOSTKI W KOSTOWCU
W ROKU SZKOLNYM
DO KLASY**
(kartę proszę wypełnić pismem drukowanym)

1. DANE OBOWIĄZKOWE

DANE DZIECKA											
Nazwisko											
Pierwsze imię											
Data urodzenia			-			-					R.
PESEL											
w przypadku braku nr pesel – seria i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość											
Adres zamieszkania											
Dane matki											
Nazwisko											
Imię											
Nr telefonu											
Adres poczty elektronicznej											
Dane ojca											
Nazwisko											
Imię											
Nr telefonu											
Adres poczty elektronicznej											

.....
(data)

.....
(podpis matki/opiekuna prawnego dziecka)

.....
(data)

.....
(podpis ojca dziecka/opiekuna prawnego dziecka)

Załączniki:

.....
.....

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzenie 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 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej RODO) informujemy, iż:

- Administratorem danych jest Szkoła Podstawowa w Kostowcu z siedzibą Kostowcu przy ul. Matki Florentyny Dymman 5 (dalej Szkoła).
- W Szkole został wyznaczony Inspektor ochrony danych, z którym można się kontaktować, we wszystkich kwestiach związanych z Państwa danymi osobowymi przetwarzanymi przez Szkołę, pod adresem inspektor@natamiko.pl
- Podane we wniosku dane osobowe, będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO tj. ich niezbędności do wypełnienia obowiązku ciążącego na Administratorze - do czego zobowiązują Szkołę przepisy prawa, przede wszystkim Ustawa z dnia 16 grudnia 2016 r Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59)
- Podane dane osobowe mogą być przekazane odbiorcom danych z którymi szkoła ma podpisane umowy powierzenia danych, tj. dostawcy usług IT, Gminny Zespół Oświatowy.
- Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do Szkoły. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
- Mają Państwo zagwarantowaną możliwość dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, o ile nie stoi to w sprzeczności z innymi przepisami nakładającymi na Szkołę obowiązek zbierania i przetwarzania danych przez Szkołę.
- Mają Państwo również prawo do przeniesienia danych o ile są one przetwarzane przez Szkołę w formie elektronicznej.
- Jeśli uznają Państwo, że dane przetwarzane są przez szkołę w sposób niewłaściwy i Szkoła narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych jest obowiązkowe.

.....

.....
(podpis **rodziców**/opiekuna prawnego dziecka)

**WNIOSEK
O PRZYJĘCIE DZIECKA
DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM.ŚW. STANISŁAWA KOSTKI W KOSTOWCU
W ROKU SZKOLNYM
DO KLASY**

Zwracam się z prośbą o przyjęcie mojego dziecka:

.....
(imię i nazwisko)

urodzonego
(data urodzenia)

Adres miejsca zamieszkania:

.....
.....
.....
.....

DANE OBOWIĄZKOWE

DANE DZIECKA											
Nazwisko											
Pierwsze imię											
Data urodzenia			-			-					R.
PESEL											
w przypadku braku nr pesel – seria i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość											
Adres zamieszkania											

Dane matki	
Nazwisko	
Imię	
Nr telefonu	
Adres poczty elektronicznej	
Dane ojca	
Nazwisko	
Imię	
Nr telefonu	
Adres poczty elektronicznej	

Załączniki:

.....
.....

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzenie 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 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej RODO) informujemy, iż:

- Administratorem danych jest Szkoła Podstawowa w Kostowcu z siedzibą Kostowcu przy ul. Matki Florentyny Dymman 5 (dalej Szkoła).
- W Szkole został wyznaczony Inspektor ochrony danych, z którym można się kontaktować, we wszystkich kwestiach związanych z Państwa danymi osobowymi przetwarzanymi przez Szkołę, pod adresem inspektor@natamiko.pl
- Podane we wniosku dane osobowe, będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO tj. ich niezbędności do wypełnienia obowiązku ciążącego na Administratorze - do czego zobowiązują Szkołę przepisy prawa, przede wszystkim Ustawa z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59) a także po przyjęciu kandydata do Szkoły w celu prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania na podstawie art. 6 ust. 1 lit C RODO tj. ich niezbędności do wypełnienia obowiązku ciążącego na Administratorze.
- Podane dane osobowe mogą być przekazane odbiorcom danych tj., dostawca usługi prowadzący dziennik zajęć specjalistycznych – Librus, Gminny Zespół Oświatowy, podmioty dostarczające usług IT
- Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do Szkoły. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
- Mają Państwo zagwarantowaną możliwość dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, o ile nie stoi to w sprzeczności z innymi przepisami nakładającymi na Szkołę obowiązek zbierania i przetwarzania danych przez Szkołę.
- Mają Państwo również prawo do przeniesienia danych o ile są one przetwarzane przez Szkołę w formie elektronicznej.
- Jeśli uznają Państwo, że dane przetwarzane są przez szkołę w sposób niewłaściwy i Szkoła narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych jest obowiązkowe do zgłoszenia dziecka do Szkoły

.....
(data)

.....
(podpis **matki dziecka**/opiekuna prawnego dziecka)

.....
(data)

.....
(podpis **ojca dziecka**/opiekuna prawnego dziecka)

Oświadczenie o miejscu zamieszkania kandydata i rodziców kandydata

Oświadczam, że moje dziecko:

.....
imię i nazwisko dziecka

zamieszkuje* wraz ze mną pod wskazanym niżej adresem:

ulica nr domu nr lokalu

miejsowość kod pocztowy

Ja niżej podpisany jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
czytelny podpis rodzica lub opiekuna prawnego

* Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu. Miejscem zamieszkania dziecka pozostającego pod władzą rodzicielską jest miejsce zamieszkania rodziców albo tego z rodziców, któremu wyłącznie przysługuje władza rodzicielska lub któremu zostało powierzony wykonywanie władzy rodzicielskiej. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje na równi obojgu rodzicom mającym osobne miejsce zamieszkania, miejsce zamieszkania dziecka jest u tego z rodziców, u którego dziecko stale przebywa. Jeżeli dziecko nie przebywa stale u żadnego z rodziców, jego miejsce zamieszkania określa sąd opiekuńczy. Miejscem zamieszkania osoby pozostającej pod opieką jest miejsce zamieszkania opiekuna. Można mieć tylko jedno miejsce zamieszkania (art. 25, 26, 27, 28 Kodeksu Cywilnego).

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzenie 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 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej RODO) informujemy, iż:

- Administratorem danych jest Szkoła Podstawowa w Kostowcu z siedzibą Kostowcu przy ul. Matki Florentyny Dymman 5 (dalej Szkoła).
- W Szkole został wyznaczony Inspektor ochrony danych, z którym można się kontaktować, we wszystkich kwestiach związanych z Państwa danymi osobowymi przetwarzanymi przez Szkołę, pod adresem inspektor@natamiko.pl
- Podane we wniosku dane osobowe, będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO tj. ich niezbędności do wypełnienia obowiązku ciążącego na Administratorze - do czego zobowiązują Szkołę przepisy prawa, przede wszystkim Ustawa z dnia 16 grudnia 2016 r Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59)
- Podane dane osobowe mogą być przekazane odbiorcom danych tj., dostawca usługi prowadzący dziennik zajęć specjalistycznych – Librus, Gminny Zespół Oświatowy, podmioty dostarczające usług IT
- Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do Szkoły. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem. Okres przechowywania poszczególnych dokumentów przebiegu nauczania wynika z przepisów prawa i jest zapisany w instrukcji kancelaryjnej dostępnej w sekretariacie Szkoły
- Mają Państwo zagwarantowaną możliwość dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, o ile nie stoi to w sprzeczności z innymi przepisami nakładającymi na Szkołę obowiązek zbierania i przetwarzania danych przez Szkołę.
- Mają Państwo również prawo do przeniesienia danych o ile są one przetwarzane przez Szkołę w formie elektronicznej.
- Jeśli uznają Państwo, że dane przetwarzane są przez szkołę w sposób niewłaściwy i Szkoła narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych jest obowiązkowe

INFORMACJE DODATKOWE

.....
(imię i nazwisko dziecka)

1. Drugie imię dziecka _____
2. Miejsce urodzenia dziecka _____
3. Adres stałego zameldowania dziecka _____
4. Adres zamieszkania dziecka _____
5. Adres zamieszkania matki/ojca dziecka _____

6. Nazwa i adres szkoły obwodowej dziecka*

5. Dane opiekuna prawnego*

- nazwisko _____
- imię _____
- adres zamieszkania _____
- nr telefonu _____
- adres poczty elektronicznej _____

6. Podstawa prawna pobytu dziecka w Polsce (dotyczy cudzoziemców)*

*Oświadczam, że dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole, proszę podać adres i nazwę placówki

*W związku z tym, że dziecko nie korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole do wniosku dołączam opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej

* wypełnić jeśli dotyczy

Załączniki: _____

.....
.....
(podpisy rodziców)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzenie 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 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej RODO) informujemy, iż:

- Administratorem danych jest Szkoła Podstawowa w Kostowcu z siedzibą Kostowcu przy ul. Matki Florentyny Dymman 5 (dalej Szkoła).
- W Szkole został wyznaczony Inspektor ochrony danych, z którym można się kontaktować, we wszystkich kwestiach związanych z Państwa danymi osobowymi przetwarzanymi przez Szkołę, pod adresem inspektor@natamiko.pl
- Dane dodatkowe, będą przetwarzane w celu przeprowadzenia prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania przez Szkołę, na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO tj. ich niezbędności do wypełnienia obowiązku ciążącego na Administratorze - do czego zobowiązują Szkołę przepisy prawa.
- Podane dane osobowe mogą być przekazane odbiorcom danych tj., dostawca usługi prowadzący dziennik zajęć specjalistycznych – Librus, Gminny Zespół Oświatowy, podmioty dostarczające usług IT
- Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do Szkoły. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem. Okres przechowywania poszczególnych dokumentów przebiegu nauczania wynika z przepisów prawa i jest zapisany w instrukcji kancelaryjnej dostępnej w sekretariacie Szkoły.
- Mają Państwo zagwarantowaną możliwość dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, o ile nie stoi to w sprzeczności z innymi przepisami nakładającymi na Szkołę obowiązek zbierania i przetwarzania danych przez Szkołę.
- Mają Państwo również prawo do przeniesienia danych o ile są one przetwarzane przez Szkołę w formie elektronicznej.
- Jeśli uznają Państwo, że dane przetwarzane są przez szkołę w sposób niewłaściwy i Szkoła narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych jest obowiązkowe