

WNIOSEK O PRZYJĘCIE
dziecka do klasy I w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Piątkowisku
na rok szkolny 2019/2020

I. Dane osobowe kandydata (prosimy wypełniać drukowanymi literami, gdy pytanie wymaga udzielenia odpowiedzi, należy zakreślić odpowiedź TAK lub NIE):

1. Imię dziecka - Drugie imię -
2. Nazwisko -
3. Data i miejsce urodzenia -
4. Miejsce zamieszkania -
5. Numer PESEL kandydata

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

w przypadku braku numeru PESEL - Seria i numer paszportu lub inny dokument

potwierdzający tożsamość kandydata

II. Dane rodziców/opiekunów prawnych kandydata:

DANE OSOBOWE MATKI / OPIEKUNKI PRAWNEJ	
Imię	Nazwisko
ADRES ZAMIESZKANIA	
telefon komórkowy	adres e-mail

DANE OSOBOWE OJCA / OPIEKUNA PRAWNEGO	
Imię	Nazwisko
ADRES ZAMIESZKANIA	
telefon komórkowy	adres e-mail

DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU		
Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	TAK	NIE
Dziecko spoza rejonu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Piątkowisku	TAK	NIE
Nazwa i adres szkoły rejonowej dziecka:		

**PRZYJĘCIA DZIECKA SZEŚCIOLETNIEGO
DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

WYPEŁNIA DYREKTOR PRZEDSZKOLA

(jeśli dziecko uczęszczało do innego przedszkola niż w Żytowicach)

Zaświadcza się, że w/w dziecko w roku szkolnym 2018/2019 uczęszczało do Przedszkola nr
w i w tym okresie odbywało roczne przygotowanie przedszkolne.

.....
(pieczęć i podpis dyrektora przedszkola)

Pouczenia:

Upředzona/y o odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego oświadczam, że podane dane są zgodne ze stanem faktycznym. Przyjmując do wiadomości, że dyrektor szkoły może zażądać przedstawienia dokumentów potwierdzających dane zapisane w podaniu.

.....
data

.....
podpis matki/opiekunki prawnej

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego

ZOBOWIĄZANIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH DZIECKA

Od dnia przyjęcia dziecka do szkoły zobowiązuje się do:

1. Przestrzegania postanowień statutu szkoły.
2. Podawania do wiadomości szkoły wszelkich zmian w podanym wyżej informacjach.
3. Regularnego uiszczania opłat za obiady w wyznaczonym terminie.
4. Uczestniczenie w zebraniach rodziców.

Piątkowisko, dnia.....

.....

Podpis rodzica, opiekuna prawnego dziecka

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z 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 sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

1. Administratorem danych osobowych Pani/Pana oraz Państwa dziecka/podopiecznego jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Piątkowisku, Piątkowisko 107, 95-200 Pabianice.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Piątkowisku tj. Panem Sylwestrem Krawczykiem możliwy jest pod adresem e-mail: sylwester.krawczyk@outsourcing-iod.pl.
3. Dane osobowe Pani/Pana oraz Państwa dziecka/podopiecznego będą przetwarzane na podstawie art.6 ust.1 lit.c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996 z póź. zm.) w celu realizacji statutowych zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w szkole.
4. Kategoriami odbiorców, którym Pani/Pana oraz Państwa dziecka/podopiecznego dane osobowe zostały lub zostaną ujawnione przez szkołę są: pracownicy, którzy zostali przeszkoleni w zakresie należytego przetwarzania danych osobowych i zobowiązali się do ich przetwarzania w sposób gwarantujący najwyższy poziom bezpieczeństwa tych danych oraz podmioty przetwarzające dane osobowe na zlecenie szkoły. Podmioty przetwarzające nie decydują samodzielnie o tym, w jaki sposób przetwarzać Pani/Pana oraz Państwa dziecka/podopiecznego dane osobowe. Przetwarzanie przez nich ma miejsce tylko w zakresie, w jakim jest to niezbędne dla prowadzenia działalności przez szkołę. Szkoła ma kontrolę nad działaniem takich podmiotów za pomocą odpowiednich zapisów umownych chroniących Państwa prywatność. Dane osobowe mogą również zostać ujawnione właściwym organom, upoważnionym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Dane osobowe Pani/Pana oraz Państwa dziecka/podopiecznego nie będą przekazywane do Państw trzecich.
6. Dane osobowe zgromadzone w postępowaniu rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły. W przypadku kandydatów nieprzyjętych zgromadzone dane przechowywane są do roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
7. Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych Pani/Pana oraz Państwa dziecka/podopiecznego, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy Prawa oświatowego wymienione wyżej.