

Data wpływu wniosku

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

WNIOSEK
O PRZYJĘCIE DZIECKA DO KLASY.....SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W ZESPOLE SZKÓŁ IM. JPII W ULANIE-MAJORACIE
NA ROK SZKOLNY 2025/2026
(dotyczy uczniów spoza obwodu szkoły)

Wniosek wypełniają rodzice dziecka/opiekunowie prawni.
Wniosek o przyjęcie należy wypełnić drukowanymi literami.

Dane osobowe dziecka										
PESEL*										
W przypadku braku pesel proszę wpisać serię i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość										
Imiona*						Data urodzenia* *				
Nazwisko*						Miejsce urodzenia*				
Dokładny adres zameldowania dziecka										
województwo*						miejsowość*				
ulica*						nr domu*				
kod pocztowy*						nr mieszkania*				
Szkoła obwodowa										
Nazwa szkoły										
Adres szkoły										
Dokładny adres zamieszkania dziecka jeżeli jest inny niż adres zameldowania										
województwo*						miejsowość*				
ulica*						nr domu*				
kod pocztowy*						nr mieszkania*				
Dane osobowe matki/opiekunki prawnej										
Opiekun:	jest rodzicem					jest opiekunem prawnym				
Imiona*										
Nazwisko*										
PESEL										
Adres zamieszkania matki /opiekunki prawnej i jego dane kontaktowe										
województwo*						miejsowość*				
ulica*						nr domu*				
kod pocztowy*						nr mieszkania*				
adres poczty elektronicznej						nr telefonu				
Dane osobowe ojca/opiekuna prawnego										
Opiekun:	jest rodzicem					jest opiekunem prawnym				
Imiona*										
Nazwisko*										
PESEL										
Adres zamieszkania ojca/opiekuna prawnego i jego dane kontaktowe										
województwo*						miejsowość*				
ulica*						nr domu*				
kod pocztowy*						nr mieszkania*				
adres poczty elektronicznej						nr telefonu				

INFORMACJE DODATKOWE O DZIECKU: (wpisać znak X w odpowiednich kratkach)

1. Czy dziecko będzie korzystało z opieki świetlicowej?

TAK NIE

2. Czy składaliście Państwo wniosek o przyjęcie dziecka do innej placówki?

TAK NIE

Jeżeli „TAK”, to proszę podać gdzie:

.....

3. Czy uczęszczanie dziecka do klasy I będzie kontynuacją wychowania przedszkolnego w szkole zlokalizowanej na terenie Gminy Ulan-Majorat?

TAK NIE

4. Czy rodzeństwo dziecka spełnia w danej szkole obowiązek szkolny?

TAK NIE

Jeżeli „TAK”, to proszę podać w której klasie:

.....

5. Czy szkoła znajduje się w miejscu pracy lub w pobliżu miejsca pracy rodziców (prawnych opiekunów):

TAK NIE

Jeżeli „TAK”, to proszę podać nazwę i adres zakładu pracy:

.....

6. Czy dziecko jest członkiem rodziny niepełnej?

TAK NIE

7. Czy dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności?

TAK NIE

8. Czy dziecko posiada opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej?

TAK NIE

9. Czy dziecko posiada orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej?

TAK NIE

OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW

Oświadczenia:

1. *Upředzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego oświadczam, że podane dane zgodne są ze stanem faktycznym.*

2. *Wyrażam zgodę na opublikowanie imienia i nazwiska mojego dziecka na liście dzieci przyjętych do szkoły.*

3. *Oświadczam, że w przypadku jakichkolwiek zmian w informacjach podanych w formularzu, niezwłocznie powiadomię o nich dyrektora szkoły.*

.....

(miejscowość, data)

.....

.....

(podpis rodziców/opiekunów prawnych)

* proszę wypełnić drukowanymi literami

** miesiąc wpisać słownie

Szczegółowa klauzula informacyjna

przetwarzanie danych osobowych w związku z wnioskiem o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Ulanie Majoracie

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Ulanie-Majoracie, Ulan-Majorat 53, 21-307 Ulan-Majorat, Kontakt: tel: 83 3518085, e-mail: zs.ulan@ulanmajorat.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Kontakt za pomocą e-mail: iod@rodokontakt.pl
3. Dane osobowe przetwarzane będą w związku z wnioskiem o przyjęcie dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Ulanie Majoracie
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
 - a) obowiązek prawny ciążyący na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO)
5. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego.

Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
6. Podane dane osobowe mogą zostać przekazane jedynie uprawnionym podmiotom i organom administracji publicznej upoważnionym na podstawie przepisów prawa
7. Osobom, których dane są przetwarzane przysługują następujące prawa względem ich danych osobowych:
 - a) do dostępu
 - b) do sprostowania,
 - c) do ograniczenia przetwarzania,
 - d) do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
8. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.
9. Dane osobowe nie będą przetwarzane poza UE.
10. Podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym- w zakresie wymaganym przepisami prawa. Konsekwencją niepodania danych osobowych wynikających z przepisów prawa będzie brak możliwości wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym

Podstawa prawna:

- 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)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe