WEWNĄTRZSZKOLNA KARTA ZAPISU DZIECKA

**DO KLASY PIERWSZEJ**

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W ŚWIEBODZINIE

**\* niepotrzebne skreślić**

**I. Dane osobowe dziecka:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Imiona i nazwisko:**  (wg aktu urodzenia) |  | | | **Obwód szkoły:** |  | |
| **Data i miejsce urodzenia:** | | ………………………………..  dzień/miesiąc/rok | ………………………………...............  miejscowość/województwo | | | |
| Numer PESEL  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | |
| **Adres zamieszkania:** | | | | | | |
| **Adres zameldowania** (*jeżeli jest inny niż adres zamieszkania)*: | | | | | | |
| **Czy dziecko będzie dojeżdżało autobusem szkolnym?**  □ tak □ nie | | | | | | |
| **II. Dane osobowe rodziców/opiekunów prawnych\*:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | **matka/opiekun prawny\*** | ojciec/ opiekun prawny\* | | **Imię:** |  |  | | **Nazwisko:** |  |  | | **Adres  zamieszkania:** |  |  | | **Adres  zameldowania:** |  |  | | **Zakład pracy:** |  |  | | **Nr telefonu komórkowego:** |  |  | | **E - mail:** |  |  | | **Czy ma prawa rodzicielskie:** |  |  | | | | | | |

**III. Dane o rodzinie:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ilość i wiek dzieci  w rodzinie:** |  |
| **Sytuacja wychowawcza  w rodzinie:** | □ dziecko w rodzinie pełnej  □ dziecko rodzica/opiekuna\* samotnie wychowującego  □ dziecko w rodzinie zastępczej  □ dziecko wychowujące się w placówce opiekuńczej *(podać nazwę)*  ..................................................................................................................... |

**IV. Informacje o dziecku skierowane do wychowawcy, pedagoga szkolnego i pielęgniarki szkolnej:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aktualnie uczęszcza do przedszkola nr**: | **Orzeczenie o niepełnosprawności:**  □ tak □ nie | | Dziecko było badane w Poradni Psychologiczno Pedagogicznej: □ tak □ nie |
| Ulubione zajęcia: | | plastyczne, muzyczne, sportowe, inne ……………………………….. …………………………………………………………………………..…. | |
| **Problemy zdrowotne dziecka:** | | wzrok: ................................................................................................  słuch: ..................................................................................................  wymowa: ............................................................................................  inne: ................................................................................................... | |
| **Jest uczulone na** | |  | |
| **Imię i nazwisko lekarza dziecka:** | |  | |
| **Chciałbym/chciałabym dodać, że...** | |  | |

Deklaruję, że z przedmiotów nieobowiązkowych do wyboru, mój syn/moja córka

□ będzie □ nie będzie uczęszczał(a) na lekcje religii (Dz. U. z 1999 r. Nr 67, poz. 753 ze zmianami z 2014 roku)

Deklaruje, że dziecko □ będzie □ nie będzie korzystało ze świetlicy szkolnej? (Jeśli zaznaczono TAK – proszę wypełnić dodatkowo „Kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej”).

Wyrażam zgodę na przeprowadzenie przesiewowego badania logopedycznego dziecka przez logopedę szkolnego.

□ tak □ nie

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

miejscowość, data podpisy rodziców/opiekunów prawnych\*

**Do karty zapisu dołączamy obowiązkowo:**

□ kartę badania profilaktycznego 6-latka

□ zdjęcie legitymacyjne – szt. 1 (może być dostarczone w późniejszym terminie)

□ opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej (jeżeli dziecko było badane)

□ orzeczenie o niepełnosprawności (jeśli dziecko takie posiada).

**Obowiązkowo należy przedstawić do wglądu dowody osobiste obojga rodziców/prawnych opiekunów\* oraz odpis aktu urodzenia dziecka.**

**Wypełnioną kartę zapisu dziecka wraz z wydrukowanym i podpisanym wnioskiem z naboru elektronicznego oraz niezbędnymi załącznikami należy złożyć w sekretariacie szkoły do 07.03.2025 r.**

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) – dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Szkoła Podstawowa nr 1 w Świebodzinie, ul. Gen. Sikorskiego 11, 66-200 Świebodzin, e-mail: [poczta@sp1.swiebodzin.pl](mailto:poczta@sp1.swiebodzin.pl), nr tel. 68 475 0965.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do klasy I szkoły podstawowej dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły.
4. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO. Przepisy szczególne zostały zawarte w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910).
5. Przetwarzanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoby, których dane dotyczą są zobowiązane do ich podania. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością przyjęcia dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły do klasy I szkoły podstawowej.
6. Dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego.

Odbiorcami będą również podmioty przetwarzające dane na zlecenie tj. dostawca systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego.

Ponadto listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie administratora. W związku z obecną sytuacją epidemiczną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości także na stronie internetowej administratora.

1. Okres przechowywania danych osobowych został określony w art. 160 ustawy Prawo oświatowe. 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 publicznej szkoły podstawowej. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
2. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
3. prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
4. sprostowania danych;
5. ograniczenia przetwarzania;
6. żądania usunięcia danych, o ile znajdzie zastosowanie jedna z przesłanek z art. 17 ust. 1 RODO.
7. Ma Pani/Pan prawo złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa).