

**Podanie o przyjęcie do
Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1
im. Armii Krajowej
w Stalowej Woli**
(Proszę wypełnić drukowanymi literami)

Proszę o przyjęcie mojego dziecka

do klasy / w roku szkolnym /

Dane dziecka:

.....

/ Imiona (pierwsze i drugie) i nazwisko /

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

/ PESEL /

..... /

/ Data urodzenia /

/ Miejsce urodzenia /

/ Województwo, kraj /

Adres zamieszkania:

.....

/ ulica, numer domu, kod pocztowy, miejscowość /

Dane szkoły rejonowej:

(szkoła publiczna, która odpowiada miejscu zamieszkania dziecka)

.....

/ Nazwa szkoły, pełny adres szkoły /

Dane przedszkola / szkoły do której dziecko uczęszczało:

.....

/ Nazwa placówki, adres /

Dane rodzica (opiekuna prawnego):

- matka –

.....

/ Imię i nazwisko /

.....

/ Ulica, numer domu, kod pocztowy, miejscowość /

.....

/ Telefon kontaktowy / adres e – mailowy /

Dane rodzica (opiekuna prawnego):

- ojciec –

.....

/ Imię i nazwisko /

.....

/ Ulica, numer domu, kod pocztowy, miejscowość /

.....

/ Telefon kontaktowy / adres e – mailowy /

Informacje dodatkowe:

1. Czy dziecko posiada opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej?

(jeśli tak, to jaką)

.....

2. Czy dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego?

(jeśli tak, to jakie)

.....

3. Języki obce, których dziecko uczyło się w poprzedniej szkole:

.....

4. Zainteresowania i uzdolnienia dziecka:

.....

.....

5. Mocne i słabsze strony dziecka:

.....

.....

Informacje o zdrowiu dziecka:

Alergie (jakie?)

Choroba lokomocyjna: tak / nie

Inne choroby, o których powinien wiedzieć nauczyciel:

.....

Dlaczego wybieracie Państwo naszą szkołę :

.....

.....

.....

Jakie macie Państwo wobec naszej szkoły oczekiwania?

.....

.....

.....

- Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym podaniu są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

Data / Miejscowość / Podpis rodziców (prawnych opiekunów) /

Załączniki do podania:

*** Do klasy zero**

1. Orzeczenie lub opinia PPP (jeśli dziecko posiada)
2. Oświadczenie rodziców o zapoznaniu się ze Statutem Społecznej Szkoły Podstawowej (Statut dostępny na stronie internetowej szkoły)
3. Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (jeśli dziecko taki dokument posiada)
4. Informacja Wychowawcy Przedszkola (jeśli dziecko uczęszczało do przedszkola; druk do pobrania na stronie internetowej szkoły lub w sekretariacie)
5. Kserokopia odpisu skróconego aktu urodzenia

*** Do klasy pierwszej szkoły podstawowej:**

1. Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole
2. Informacja Wychowawcy Przedszkola (druk do pobrania na stronie internetowej szkoły lub w sekretariacie)
3. Orzeczenie lub opinia PPP (jeśli dziecko posiada)
4. Podpisana fotografia
5. Oświadczenie rodziców o zapoznaniu się ze Statutem Społecznej Szkoły Podstawowej (Statut dostępny na stronie internetowej szkoły)
6. Kserokopia odpisu skróconego aktu urodzenia

*** Do pozostałych klas w szkole:**

1. Potwierdzona z oryginałem kopia świadectwa ostatniej ukończonej klasy
2. Oceny semestralne bieżącego roku szkolnego
3. Opinia wychowawcy
4. Podpisana fotografia
5. Oświadczenie rodziców o zapoznaniu się ze Statutem Społecznej Szkoły Podstawowej (Statut dostępny na stronie internetowej szkoły)

INFORMACJA:

- 1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przeprowadzany jest „Test kwalifikacyjny gotowości szkolnej u progu klasy pierwszej”.**
- 2. Do klas programowo wyższych przeprowadzana jest rozmowa kwalifikacyjna lub egzamin rekrutacyjny (jeśli uczeń uczył się poza granicami kraju).**

Z jakiego źródła wiedzą Państwo o naszej szkole?

- * Internet
- * Dni Otwarte Szkoły (Piknik szkolny)
- * Lokalne media (telewizja, radio)
- * Od zaprzyjaźnionych osób
- * Od zaprzyjaźnionych podmiotów
- * Inne (jakie?)

Stalowa Wola,

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem się z następującymi dokumentami:

Statutem Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Armii Krajowej w Stalowej Woli.

.....

/ podpis rodziców (prawnych opiekunów) /

Stalowa Wola,

DEKLARACJA

Imię i nazwisko dziecka

Biorąc pod uwagę zdrowie i bezpieczeństwo mojego dziecka oraz innych uczniów szkoły, wyrażam zgodę, aby w sytuacji tego wymagającej, nauczyciel mógł poprosić moje dziecko o pokazanie zawartości plecaka, bagażu lub odzieży. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości zapewnienie Dyrekcji szkoły, że te czynności mogą być przeprowadzone tylko w uzasadnionych przypadkach przez Dyrekcję szkoły w obecności nauczyciela i mojego dziecka oraz przy zachowaniu dyskrecji i zawsze z poszanowaniem jego godności.

.....

/ podpis rodziców (prawnych opiekunów) /

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETAWARZANIU DANYCH

Szanowni Państwo na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (dalej: RODO), informuję:

Administrator danych:

Administratorem, czyli podmiotem decydującym o celach i środkach przetwarzania danych osobowych jest Społeczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Armii Krajowej, ul. ks. J. Skoczynskiego 1, 37-450 Stalowa Wola.

Inspektor ochrony danych:

Przestrzeganie zasad ochrony danych nadzoruje wyznaczony Inspektor Ochrony Danych: Pani Ilona Szado, z którym można skontaktować się kierując korespondencję na adres ul. ks. J. Skoczynskiego 1, 37-450 Stalowa Wola, a także pod numerem tel. 15 842 49 59 oraz drogą mailową sgssp@op.pl

Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania:

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywać się będzie na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a- f RODO:

- a) dane osobowe ucznia wraz z powiązanymi z nim danymi rodzica/prawnego opiekuna w celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zgodnie z: Ustawą z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, Ustawą z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe i wydanymi na ich podstawie rozporządzeniami odpowiednich ministrów, Ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. – RODO;
- b) dane osobowe ucznia o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka na podstawie podpisanej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. – RODO (jeżeli to Panią/Pana dotyczy);
- c) dane osobowe ucznia związane z udziałem dziecka w konkursach i zawodach organizowanych w szkole i poza nią na podstawie podpisanej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. – RODO (jeżeli to Panią/Pana dotyczy);
- d) wizerunek oraz osiągnięcia dziecka w celu publikacji w materiałach publikowanych lub autoryzowanych przez szkołę w prasie lokalnej, telewizji oraz na stronie internetowej szkoły na podstawie podpisanej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. – RODO (jeżeli to Panią/Pana dotyczy);
- e) dane osobowe ucznia wraz z powiązanymi z nim danymi rodzica/prawnego opiekuna przetwarzane w celu archiwizowania dokumentacji, tj. umów i dokumentów rozliczeniowych, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. – RODO (jeżeli to Panią/Pana dotyczy);
- f) dane osobowe ucznia wraz z powiązanymi z nim danymi rodzica/prawnego opiekuna przetwarzane w celu dochodzenia roszczeń związanych z zawartą umową (windykacja należności i prowadzenie postępowań sądowych, a następnie egzekucyjnych) zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. F ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. – RODO (jeżeli to Panią/Pana dotyczy);
- g) dane osobowe ucznia wraz z powiązanymi z nim danymi rodzica/prawnego opiekuna - w celu zawarcie i wykonanie umowy, w tym kontaktowanie się w związku z jej realizacją na podstawie art. 6 ust. 1 lit. B ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. – RODO;

- h) dane osobowe pozyskane w wyniku obsługi korespondencji mailowej - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO przetwarzane w celu udzielania odpowiedzi pisma kierowane z wykorzystaniem adresu mailowego, w tym przechowywanie newralgicznej korespondencji i udzielonych odpowiedzi celem zachowania zasady rozliczalności,
- i) dane osobowe pracowników zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b, c, d, e, f ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. – RODO
- j) dane wrażliwe przetwarzane są na wyraźną zgodę osoby i tylko w sytuacji gdy jest to niezbędne do wypełnienia obowiązków przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, gdy jest to niezbędne do celów profilaktyki zdrowotnej lub medycyny pracy, do oceny zdolności pracownika do pracy, diagnozy medycznej, zapewnienia opieki zdrowotnej na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego lub zgodnie z umową z pracownikiem służby zdrowia (art. 9 ust. 2 lit. h RODO).

Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa w tym m. in.: Ministerstwo Edukacji Narodowej – System Informacji Oświatowej, Kuratorium Oświaty, Okręgowa Komisja Egzaminacyjna, Organ prowadzący – Stalowowolskie Społeczne Towarzystwo Oświatowe, ubezpieczyciel na podstawie zgłoszenia szkody, firma Vulcan na podstawie umowy powierzenia danych i inne na wniosek np. Sąd, MOPS.

Okres przechowywania danych osobowych:

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia realizacji umowy,

z tym zastrzeżeniem, że:

- dane zawarte w dokumentach księgowo-podatkowych - będą przechowywane 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku,
- dane zawarte w dokumentach pracowniczych - dotyczące okresów zatrudnienia i wynagrodzenia za pracę - przez okres 50 lat od zakończenia przez ubezpieczonego świadczenia pracy,
- dane zawarte w dokumentacji ZUS w deklaracjach rozliczeniowych i imiennych raportach miesięcznych oraz dokumentach korygujących będą przechowywane przez 5 lat od dnia ich przekazania do wskazanej przez ZUS jednostki organizacyjnej ZUS,
- dane zawarte w protokołach ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy oraz innej dokumentacji powypadkowej będą przechowywane przez okres 10 lat,
- dane zwarte w innych dokumentach kadrowych, np. listy obecności i harmonogramy czasu pracy będą przechowywane przez okres 3 lat,
- dane dotyczące rekrutacji do pracy do czasu jej zakończenia,
- pozostałe dane nie dłużej niż to wynika z regulacji prawnych.

Prawo dostępu do danych osobowych:

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania. Ponadto także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

W sytuacji gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody, posiada Pani/ Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

W przypadku zaś gdy przetwarzanie danych odbywa się w oparciu o realizację prawnie uzasadnionych interesów administratora lub przez stronę trzecią, lub gdy dane osobowe są przetwarzane na potrzeby marketingu bezpośredniego, do celów badań naukowych, historycznych lub do celów statystycznych, Posiada Pani/ Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych.

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

Konsekwencje niepodania danych osobowych:

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem umownym, ustawowym/warunkiem zawarcia umowy.

Jest Pan/Pani zobowiązana jedynie do podania danych niezbędnych dla wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, żądane dane są także niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze; a konsekwencją niepodania tych danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia i wykonania umowy.

Przekazanie danych do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej:

Nie dotyczy.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie.

Nie dotyczy.

....., dnia
[miejscowość]

.....
[Podpis rodziców / prawnych opiekunów]

*niepotrzebne skreślić

FORMULARZ ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

.....
.....
.....
.....
(imię i nazwisko rodziców lub prawnych opiekunów, adres zamieszkania)

Działając w imieniu reprezentowanego przeze mnie

.....
(imię/imiona i nazwisko dziecka, klasa)

Udzielona zgoda może być wycofana w dowolnym czasie w formie pisemnej.

☐ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody

na przetwarzane przekazanych szkole uznanych przeze mnie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka z zastrzeżeniem, że przetwarzanie tych danych będzie możliwe w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Społecznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Armii Krajowej, ul. ks. J. Skoczyńskiego 1, 37-450 Stalowa Wola, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych.

☐ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody

na rejestrowanie przez Społeczną Szkołę Podstawową nr 1 im. Armii Krajowej, ul. ks. J. Skoczyńskiego 1, 37-450 Stalowa Wola wizerunku mojego dziecka oraz wykorzystanie tego wizerunku wyłącznie w celach reklamowych, promocyjnych i marketingowych Szkoły oraz w celu promocji osiągnięć i umiejętności dziecka, poprzez umieszczanie zdjęć i filmów w przestrzeni publicznej (w tym na portalach społecznościowych Facebook, Twitter, You Tube, Instagram itp), bez wynagrodzenia.

☐ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody

na używanie, obróbkę, powielanie i wielokrotne rozpowszechnianie materiałów fotograficznych i filmowych zawierających wizerunek i wypowiedzi dziecka, utrwalonych podczas pobytu w Społecznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Armii Krajowej, w Stalowej Woli w szczególności podczas uroczystości i zabaw, zajęć dydaktycznych, a także spacerów i wycieczek, jakąkolwiek techniką, na wszelkich nośnikach (w tym w postaci fotografii i dokumentacji filmowej, lub dźwiękowej) wyłącznie w celach reklamowych, promocyjnych i marketingowych Szkoły oraz w celu promocji osiągnięć i umiejętności dziecka.

☐ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody

na otrzymywanie drogą elektroniczną na adres e-mail:, informacji handlowej dotyczącej produktów i usług oferowanych przez Społeczną Szkołę Podstawową nr 1 im. Armii Krajowej, ul. ks. J. Skoczyńskiego 1, 37-450 Stalowa Wola.

.....
(czytelne podpisy rodziców lub innych opiekunów prawnych)