

**Wniosek o przyjęcie dziecka**  
**do kl. I Szkoły Podstawowej im. ks. Tadeusza Adama Leszczyńskiego**  
**w Aleksandrowie w roku szkolnym 2020/2021**

**Dane osobowe dziecka:**

Imię	Drugie imię	Nazwisko
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**PESEL**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Data urodzenia	Miejsce urodzenia
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>

**Adres zamieszkania dziecka:**

.....  
.....

**Adres zameldowania dziecka:**

.....  
.....

**Dziecko odbyło wcześniejsze przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu nr.....**

**w .....**

**Informuję, że szkołą rejonową mojego dziecka jest Szkoła Podstawowa w .....**

**Dane rodziców/opiekunów:**

Imię matki	Nazwisko matki	Telefon
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Imię ojca	Nazwisko ojca	Telefon
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Adres zamieszkania rodziców:**

.....  
.....

**Adres poczty elektronicznej: .....**

**INFORMACJE DODATKOWE**

(proszę wpisać znak x w odpowiednich kratkach)

- dziecko rodzica/ opiekuna samotnie wychowującego
- dziecko rodziców/opiekunów niepełnosprawnych
- dziecko w rodzinie zastępczej
- dziecko rodziców pracujących:
  - matka pracuje w godz. ....
  - ojciec pracuje w godz.....
- orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej (w przypadku dziecka niepełnosprawnego)
- rodzina wielodzietna (co najmniej troje dzieci w wieku przedszkolnym lub szkolnym)

**Inne informacje o dziecku, które uznają Państwo za ważne, np. trudności wychowawcze i rozwojowe, względy zdrowotne, uzdolnienia, itp.**

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

**Proszę wskazać znakiem X wybraną odpowiedź:**

	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
Czy dziecko będzie uczestniczyło w zajęciach religii?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Czy dziecko będzie korzystało ze stołówki szkolnej?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Czy dziecko będzie korzystało z opieki świetlicy szkolnej?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Oświadczenie wnioskodawcy**

Niniejszym oświadczam, że podane przeze mnie dane zawarte we wniosku oraz oświadczeniach-dokumentach dołączonych do wniosku rekrutacyjnego są prawdziwe. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Aleksandrowie, Aleksandrów 51, 21-400 Łuków, tel. 25 796 23 77, sp\_aleksandrow@interia.pl.
2. W celu uzyskania więcej informacji o przetwarzaniu danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej, adres e-mail: [iod@lukow.ug.gov.pl](mailto:iod@lukow.ug.gov.pl).
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przyjęcia dziecka do szkoły obwodowej/przedszkola na podstawie art. 131, 133 ust.1 oraz art. 151 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
4. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do danego publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej.
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 w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
6. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych osobowych skutkuje brakiem możliwości udziału w rekrutacji.
7. Szczegóły praw przysługujących jednostce w związku z przetwarzaniem danych osobowych - na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej szkoły.

.....  
/data/

.....  
/czytelny podpis ojca/opiekuna/

.....  
/czytelny podpis matki/opiekunki