**Część A**

**Karta zgłoszenia dziecka do Szkoły Podstawowej im. UNICEF**

**na rok szkolny 2024/2025**

Wypełniony wniosek należy złożyć w placówce w terminie **4 marca 2024 do 29 marca 2024 r.**

Proszę o przyjęcie dziecka **do klasy …………………..**Szkoły Podstawowej im. UNICEF w Bielanach Wr.

*Wszystkie pola proszę wypełnić pismem drukowanym*

**DANE DZIECKA**

1. **Dane osobowe dziecka**

Imię Drugie imię Nazwisko

PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

Data urodzenia

Obywatelstwo (wypełnić tylko, jeśli obywatelstwo **nie jest polskie**. Jeśli obywatelstwo **nie jest polskie**, należy wypełnić również **załącznik nr 1**)

1. **Adres zamieszkania dziecka**

Ulica nr domu nr lokalu

Kod Miejscowość Poczta



Gmina Powiat Województwo

1. **Adres zameldowania dziecka, jeśli jest inny niż adres zamieszkania**

(podanie poniższych danych jest dobrowolne i będą one przetwarzane na podstawie zgody w celu organizacji kształcenia i opieki nad uczniem, wpisanie danych oznacza wyrażenie zgody na ich przetwarzanie)

Ulica nr domu nr lokalu

Kod Miejscowość Poczta



Gmina Powiat Województwo

1. **Dane rodziców/opiekunów:**

Imię Nazwisko Telefon (matki/opiekunki)

Imię Nazwisko Telefon (ojca/opiekuna)

1. **Dane o macierzystej szkole obwodowej (*wypełnia rodzic, którego dziecko zameldowane jest poza obwodem szkoły)***

(podanie poniższych danych jest dobrowolne i będą one przetwarzane na podstawie zgody w celu organizacji kształcenia i opieki nad uczniem, wpisanie danych oznacza wyrażenie zgody na ich przetwarzanie)

Pełna nazwa szkoły podstawowej

|  |
| --- |
|  |

Adres szkoły

|  |
| --- |
|  |

1. **DODATKOWE WAŻNE INFORMACJE O DZIECKU:**

(podanie poniższych danych jest dobrowolne i będą one przetwarzane na podstawie zgody w celu organizacji kształcenia i opieki nad uczniem, wpisanie danych oznacza wyrażenie zgody na ich przetwarzanie)

np. stałe choroby, wady rozwojowe, alergie, opinie itp.

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

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

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

1. **Wykorzystanie wizerunku dziecka:** (zgoda jest dobrowolna i dane będą przetwarzane na podstawie zgody w celu promocji placówki)

Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka w publikacjach papierowych, elektronicznych i internetowych związanych z życiem szkoły.

tak⬜nie⬜

1. **Oświadczam, że:**
	1. wszystkie dane zawarte w zgłoszeniu są prawdziwe,
	2. niezwłocznie powiadomię dyrektora szkoły o zmianie danych zawartych w zgłoszeniu.
	3. w przypadku, gdy jedno z rodziców ma odebrane lub ograniczone prawa rodzicielskie do opieki nad dzieckiem, niezwłocznie dostarczę odpowiednie dokumenty do sekretariatu ds. Uczniowskich;
2. **Informacje dotyczące danych osobowych dziecka i jego rodziny** są zebrane w celu szybkiego kontaktu w nagłych okolicznościach.

**Na zebranie powyższych danych o dziecku i jego rodzinie wyrażam zgodę.**

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

(data i czytelny podpis rodzica /prawnego opiekuna)

**WAŻNE:**

**Informujemy, iż decyzją Rady Rodziców w Szkole Podstawowej im. UNICEF w Bielanach Wr. obowiązuje strój szkolny tzw. mundurek (koszulka polo z krótkim i długim rękawem, sweter, kamizelka, spódniczka dla dziewczynek). Informacje na ten temat zawarte są w Statucie ZSP w Bielanach Wr. Zamówienie na strój szkolny składane jest u przedstawiciela rodziców, na pierwszym spotkaniu z wychowawcą klasy.**

Dane osobowe przetwarzane będą w celu przyjęcia kandydata do klasy I na podstawie art. 6 lit. a i c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej nr 2016/679 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), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018, poz. 1000), a także ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59 z późn. zm.).

Podstawą zbierania i przetwarzania przedmiotowych danych osobowych jest art. 151 ust. 1 i 2 ustawy Prawo oświatowe, zgodnie z którym, zgłoszenie o przyjęcie do klasy I(lub innej klasy) szkoły podstawowej zawiera:

1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numeru paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;

2) imiona, nazwiska rodziców kandydata

3) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata;

4) oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców kandydata i kandydata.

Dodatkowo dane są przetwarzane w Systemie Informacji Oświatowej na podstawie ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz.U. 2016 poz. 1927, 1984 oraz Dz.U. 2017 poz. 60, 77, 949 z późn. zm.). Na podstawie Art. 53 powyższej ustawy szkoły i placówki oświatowe mogą pozyskiwać następujące dane ucznia:

1) w związku z prowadzeniem dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej:

a) ze zbioru PESEL za pośrednictwem bazy danych SIO – drugie imię (imiona), płeć, datę i miejsce urodzenia, obywatelstwo,

b) z bazy danych SIO – miejscowość, w której uczeń mieszka, a w przypadku ucznia niebędącego obywatelem polskim – także kraj pochodzenia;

Pozostałe dane przetwarzane są na podstawie zgody rodziców/prawych opiekunów w zakresie organizacji kształcenia i opieki nad uczniem. Wizerunek przetwarzany będzie w celach promocyjnych placówki.

Administratorami danych osobowych zawartych we wniosku są dyrektorzy przedszkoli i szkół wskazanych we wniosku (wybranych przez rodziców kandydata). Dane osobowe przetwarzane są także w systemie informatycznym przez uprawniony podmiot obsługi informatycznej na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych.

Zgodnie z art. 160 ustawy Prawo oświatowe

1.  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 lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego albo uczęszcza do danej publicznej szkoły, publicznej placówki, na zajęcia w publicznej placówce *oświatowo*-wychowawczej, na kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy.

2.  Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole lub publicznej placówce, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, 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.

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

* dostępu do danych, w tym informacji o tym, jakie dane i w jakim celu są przetwarzane,
* sprostowania, zmiany, uaktualnienia danych,
* żądania usunięcia danych (nie dotyczy danych przetwarzanych na podstawie ustawy Prawo oświatowe)
* żądania ograniczenia przechowywania danych,
* wniesienia skargi do organu nadzoru

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

(data i czytelny podpis rodzica /prawnego opiekuna)