**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO KLASY PIERWSZEJ**

**w Samorządowej Szkole Podstawowej im. ks. Stanisława Galasa w Kostkowie**

**na rok szkolny 2020/2021**

Proszę o przyjęcie ……………………………………………………………………………………………………………….  *( imiona i nazwisko dziecka )*

urodzonego ……………………………………… w …………………………………………………………………………......,  *( data urodzenia ) ( miejsce urodzenia )*

zamieszkałego………………………………………………………………………………………………………………………… *( miejscowość, ulica, nr domu, mieszkania, kod pocztowy )*

numer PESEL…………………………………………… do klasy pierwszej w Samorządowej Szkole Podstawowej im. ks. Stanisława Galasa w Kostkowie od dnia 01. 09. 2020r.

Dziecko odbyło roczne przygotowanie przedszkolne w: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………….......................................................................................................................................................

**Informacje o dziecku i rodzinie**

**matka / opiekunka ojciec / opiekun**

Imiona i nazwisko ................................... ……………………………………..

Telefon kontaktowy ……………………………….. ……………………………………..

Adres poczty elektronicznej ……………………………….. ………………………………………

Miejsce zamieszkania ……………………………….. ………………………………………

Miejsce pracy ………………………………… ………………………………………

**Dodatkowe informacje o dziecku i jego rodzinie**

* Stan zdrowia dziecka – przebyte choroby, choroby przewlekłe, uczulenia. Opieka poradni specjalistycznej, orzeczenia komisji lekarskich, zalecenia lekarskie ze wskazaniem dolegliwości……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* Czy dziecko posiada opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej ? \* TAK NIE Jeśli tak, to jest to ORZECZENIE / OPINIA\* o: …………………………………………................................................................................................................................................................................................................................................................

Zalecenia………………………………………………………………………………………………………………………………….

* Czy dziecko posiada wydane przez komisję/s orzekania o niepełnosprawności orzeczenie o niepełnosprawności?

TAK NIE

* Zainteresowania i uzdolnienia dziecka ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* Czy dziecko sprawia kłopoty wychowawcze? \* TAK NIE Jeśli tak, to jakie? ………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* Inne powody, dla których dziecko wymaga pomocy, ze wskazaniem rodzaju trudności ( np. dziecko bardzo niewyraźnie mówi, nie wymawia niektórych głosek, występowanie problemów emocjonalnych, nadpobudliwość, nieśmiałość, trudna sytuacja rodzinna itp. ) ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* Czy dziecko posiada rodzeństwo ? \* TAK NIE Ile? ........................................................................................................................................
* Inne informacje o dziecku przekazane przez rodziców ………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Zobowiązuję się do:**

1. Przestrzegania postanowień Statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kostkowie.
2. Podawania do wiadomości dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kostkowie jakichkolwiek zmian w podanych wyżej informacjach.

**OŚWIADCZENIE RODZICÓW ( PRAWNYCH OPIEKUNÓW )**

1. Oświadczam, że Dziecko będzie / nie będzie\* korzystało ze świetlicy ( w przypadku gdy będzie korzystało ze świetlicy, należy wypełnić kartę zgłoszenia do świetlicy ).
2. Oświadczam, że wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\* na uczestnictwo mojego dziecka w wycieczkach , spacerach, zabawach poza terenem szkoły na terenie miejscowości Kostkowo.
3. Oświadczam, że podane we wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

1. Oświadczam, że dziecko będzie dojeżdżało do szkoły autobusem z przystanku………………………………………………………………………………………………………………………

**Jeżeli dziecko jest zameldowane na pobyt stały poza obwodem szkoły, wówczas prosimy podać numer, adres i telefon szkoły rejonowej w miejscu zameldowania na pobyt stały.** ……………………………………………………………………………………………………………………………………………..

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

*( czytelny podpis matki / prawnej opiekunki ) ( czytelny podpis ojca / prawnego opiekuna )*

Kostkowo, dnia…………………………………………………………………

***\*Niepotrzebne skreślić***

***Załącznik nr 1 do wniosku karta zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej***

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

1. Administratorem danych osobowych dzieci i rodziców/opiekunów prawnych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kostkowie mieszczący się pod adresem 84-251 Gniewino, ul. Księdza Galasa 1, telefon kontaktowy:   
   058-670-66-65, e-mail: sekretariat@szskostkowo.pl
2. Z powołanym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można skontaktować się poprzez e-mail: inspektorodo@gniewino.pl
3. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest konieczne do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do klas pierwszych w Samorządowym Zespole Szkół w Kostkowie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g 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.U. [UE](http://tematy.biznes.gazetaprawna.pl/tematy/u/ue?utm_source=gazetaprawna.pl&utm_medium=referral&utm_campaign=link-w-art). L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 - RODO, tj. w celu wykonania obowiązku prawnego nałożonego w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r., poz., 996 ze zm.).
4. Odbiorcami danych osobowych mogą być inne podmioty, którym Administrator danych zobowiązany jest przekazywać dane osobowe na mocy przepisów prawa, a także podmioty, którym dane zostaną powierzone   
   w celu zrealizowania celów przetwarzania.
5. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z nauki w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Kostkowie 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.

1. Przysługuje Pani/Panu na zasadach opisanych w art. 15-21 RODO prawo żądania dostępu do własnych danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
2. Mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uznają Państwo, iż przetwarzanie przez Administratora Państwa danych osobowych narusza przepisy dot. ochrony danych osobowych.
3. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkowe na podstawie przepisów prawa,   
    a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości przeprowadzenia rekrutacji.
4. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.