

**Regulamin rekrutacji do Szkoły Podstawowej
im. Partyzantów Braci M. i A. Chrzanowskich w Gródku
obowiązujący od roku szkolnego 2025/2026**

I. Rekrutacja – podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024r. poz. 373 z późn. zm.);
- Rozporządzenie MEN z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. z 2022 r. poz.2431);
- Uchwała NR XXIX/235/17 Rady Gminy Gródek z dnia 24 marca 2017 r. w sprawie kryteriów rekrutacji do klasy I szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Gródek;
- Zarządzenie Nr 68/25 Wójta Gminy Gródek z dnia 30 stycznia 2025 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, na rok szkolny 2025/2026 do publicznego przedszkola, publicznej innej formy wychowania przedszkolnego i klas I publicznej szkoły podstawowej, dla których Gmina Gródek jest organem prowadzącym;
- Uchwała Nr IX/77/19 Rady Gminy Gródek z dn. 13 sierpnia 2019 r. w sprawie ustalenia planu sieci i określenia granic obwodu publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Gródek.

II. Zasady rekrutacji:

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu na podstawie zgłoszenia dzieci 7-letnie, które odbyły roczne przygotowanie przedszkolne i zamieszkują w obwodzie szkoły. Dzieci 6-letnie mogą być przyjęte zgodnie z wolą rodziców, jeżeli dziecko korzystało z rocznego wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole albo posiada opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości podjęcia nauki szkolnej.
2. Plan sieci publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Gródek, a także granice obwodu publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej, mającej siedzibę na obszarze Gminy Gródek na okres od dnia 1 września 2025 r. zawiera tabela ujęta w §1 Uchwały IX/77/19 Rady Gminy Gródek z dnia 13 sierpnia 2019 r. w sprawie ustalenia planu sieci i określenia granic obwodu publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Gródek.
3. Rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są dokonać wszystkich czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły Podstawowej w Gródku.
4. Zgłoszenie dziecka do pierwszej klasy w danym roku szkolnym polega na:
 - a) pobraniu z Sekretariatu Szkoły lub z jej strony internetowej formularza „Karta zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej zamieszkałego w obwodzie Szkoły Podstawowej w Gródku”;
 - b) wypełnieniu, podpisaniu i złożeniu zgłoszenia w Sekretariacie Szkoły.Zgłoszenie zawiera między innymi oświadczenie o miejscu zamieszkania kandydata i rodziców kandydata. Zgłoszenie składa się zgodnie ze stanem faktycznym.
5. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do pierwszej klasy w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
6. Złożenie wniosku o przyjęcie dziecka spoza obwodu szkoły do pierwszej klasy polega na:
 - a) pobraniu z Sekretariatu Szkoły lub z jej strony internetowej formularza „Wniosek o przyjęcie dziecka spoza obwodu do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Gródku”;
 - b) wypełnieniu, podpisaniu i złożeniu wniosku w Sekretariacie Szkoły.Zgłoszenie zawiera między innymi oświadczenie o miejscu zamieszkania kandydata i rodziców kandydata. Zgłoszenie składa się zgodnie ze stanem faktycznym.

7. Kandydatów do klasy I szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Gródek, zamieszkałych poza obwodem tej szkoły przyjmuje się w drodze postępowania rekrutacyjnego z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- a) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka – 50 pkt;
- b) rodzice kandydata zatrudnieni są na terenie Gminy Gródek – 25 pkt;
- c) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 10 pkt;
- d) wielodzietność rodziny kandydata – 10 pkt.

8. W zgłoszeniu dziecka do szkoły oraz we wniosku o jego przyjęcie rodzic przekazuje Dyrektorowi informacje: dane o stanie zdrowia dziecka, zaleceniach lekarskich, diecie, specjalnych potrzebach, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej i inne.

9. Wypełnioną kartę zgłoszenia lub wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej rodzic lub opiekun prawny składa osobiście w Sekretariacie Szkoły, okazując dokument tożsamości i kserokopię lub oryginał aktu urodzenia dziecka.

10. Przy podziale dzieci na poszczególne oddziały przyjmuje się zasadę:

- równomiernego podziału, w tym wg płci,
- kierunków dowożenia,
- uczęszczania na język białoruski,
- wskazania i przeciwwskazania PPP-P.

11. Dzieci przyjmuje się do szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przeprowadzonego przez powołaną Zarządzeniem Dyrektora Komisję Rekrutacyjną. W sprawie przydziału dzieci przyjętych do szkoły do określonych oddziałów klasowych ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.

III . Dzieci nie będące obywatelami polskimi

Dzieci nie będące obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

IV. Harmonogram postępowania rekrutacyjnego obejmuje:

Podanie na przyszły rok szkolny przez Wójta Gminy Gródek do publicznej informacji harmonogramu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego z terminami składania dokumentów do klas I publicznej szkoły podstawowej, a także rodzaje czynności postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na dany rok szkolny.

Postępowanie rekrutacyjne na rok szkolny 2025/2026

1. Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Termin w postępowaniu rekrutacyjnym: od 03.03.2025 r. do 14.03.2025 r.

Termin w postępowaniu uzupełniającym: od 26.05.2025 r. do 30.05.2025

2. Weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Termin w postępowaniu rekrutacyjnym: do 28.03.2025 r.

Termin w postępowaniu uzupełniającym: do 16.06.2025 r.

3. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.

Termin w postępowaniu rekrutacyjnym: do 04.04.2025 r.

Termin w postępowaniu uzupełniającym: do 23.06.2025 r.

4. Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia

Termin w postępowaniu rekrutacyjnym: do 09.04.2025 r.

Termin w postępowaniu uzupełniającym: do 25.06.2025 r.

5. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

Termin w postępowaniu rekrutacyjnym: do 10.04.2025 r.

Termin w postępowaniu uzupełniającym: do 26.06.2025 r.

VI. Powołanie i tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej.

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem przez Dyrektora Szkoły, który wyznacza przewodniczącego Komisji.

2. Komisja Rekrutacyjna weryfikuje wnioski wg kryteriów określonych przez organ prowadzący (określa je właściwa Uchwała Rady Gminy Gródek) oraz przyznaje odpowiednią ilość punktów.

3. Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych, spełniających podane kryteria, którzy złożyli odpowiednie dokumenty oraz kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły, którzy nie spełnili wymogów formalnych.

4. Komisja ustala i podaje do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia. Lista opatrzona jest datą i podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

5. Komisja sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego.

VII. Procedura odwoławcza:

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.

2. Komisja Rekrutacyjna w terminie 7 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem sporządza uzasadnienie i przekazuje je rodzicom/opiekunom prawnym.

3. Rodzic/opiekun prawny dziecka może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od jego otrzymania.

5. Na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły rodzicom/opiekunom prawnym służy skarga do sądu administracyjnego.

VIII. Weryfikacja i przechowywanie złożonych dokumentów i oświadczeń

1. W przypadku wątpliwości przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego

2. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego wraz z dokumentacją są przechowywane przez okres, w którym uczeń uczęszcza do danej publicznej szkoły.

3. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez rok, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

IX. Rekrutacja uzupełniająca

1. W przypadku istnienia wolnych miejsc w szkole po zakończonej rekrutacji Dyrektor upoważnia Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia postępowania uzupełniającego, które

musi zakończyć się do 31 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

2. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy są przyjmowani z urzędu.

3. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

X. Rekrutacja do klasy programowo wyższej

1. Do klasy programowo wyższej ośmioletniej Szkoły Podstawowej w Gródku przyjmuje się ucznia na podstawie:

a) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;

b) świadectwa lub zaświadczenia wydanego przez szkołę wydaną za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

Ostatecznie o przyjęciu ucznia do klasy programowo wyższej decyduje Dyrektor Szkoły.

XI. Odroczenia

1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone.

2. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor Szkoły wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły.

XI. Postanowienia końcowe

W przypadku braku wolnych miejsc do klasy pierwszej rodzice/opiekunowie prawni dziecka, które nie zostało przyjęte, zostają poinformowani niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji.

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO KLASY PIERWSZEJ ZAMIESZKAŁEGO
W OBWODZIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GRÓDKU ROK SZKOLNY
2025/2026**

Data przyjęcia karty zgłoszenia: _____

Nr
zgłoszenia

/

WYPEŁNIAJĄ RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE) DZIECKA

**Proszę o przyjęcie mojego dziecka do klasy pierwszej:
ROK SZKOLNY 2025 / 2026**

- dziecko sześcioletnie

- dziecko siedmioletnie

Informacje o dziecku

Nazwisko		Data urodzenia	
Imię/ imiona			
Miejsce urodzenia			
PESEL:			
Stały adres zameldowania dziecka	Miejscowość		
	Ulica, nr		
	Kod pocztowy, poczta		
Dziecko będzie korzystać z wyżywienia	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie		
Dziecko rodzica samotnie wychowującego	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie		
Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie		
Typ orzeczenia (rodzaj niepełnosprawności)			

Dane rodziców (opiekunów)

Dane	Matki (opiekunki)	Ojca (opiekuna)
Imię / imiona		
Nazwisko/ nazwiska		
Nr telefonu kom.		
Adres poczty elektronicznej		

Adres zameldowania/ zamieszkania:

Dane adresowe	<input type="checkbox"/> - stałego <input type="checkbox"/> - tymczasowego	<input type="checkbox"/> - stałego <input type="checkbox"/> - tymczasowego
Miejscowość		
Ulica, nr		

Kod poczt., poczta		
Nazwa i adres przedszkola do którego uczęszczało dziecko / nie uczęszczało (data i nr. opinii PPP)		
Dodatkowe informacje o dziecku i rodzinie mogące wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w szkole (stan zdrowia, zalecenia lekarskie, stosowana dieta, specjalne potrzeby, opinia poradni psych. – pedagog. zainteresowania, itp.)		
Deklaracje, zobowiązania rodziców		
Upoważniamy do odbioru ze szkoły naszego dziecka, wymienione obok pełnoletnie osoby (poza rodzicami /opiekunami prawnymi) nie będące pod wpływem alkoholu. Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka, od momentu jego odbioru przez wskazaną, upoważnioną przez nas osobę.	Imiona i nazwiska osób upoważnionych:	
Wyrażamy zgodę na udział naszego dziecka w zajęciach terenowych, wyjazdach i wycieczkach w ramach programu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) wyrażamy zgodę na wykorzystanie danych osobowych naszych i naszego dziecka w celach związanych z przyjęciem i pobytem dziecka w szkole.	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Wyrażamy zgodę na publikowanie prac oraz wizerunku naszego dziecka w prasie i na stronach internetowych w ramach informacji o pracy dydaktyczno-wychowawczej i promocji szkoły.	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Oświadczam, iż moje dziecko będzie/ nie będzie uczęszczało na lekcje religii wyznania		
Oświadczam, iż moje dziecko będzie/ nie będzie uczęszczało na lekcje języka białoruskiego		
Zobowiązujemy się do: <ul style="list-style-type: none"> ○ przestrzegania postanowień statutu szkoły. ○ regularnego uiszczania wymaganych opłat z tytułu wyżywienia w <u>wyznaczonym terminie</u>. ○ uczestniczenia w zebraniach rodziców. ○ przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć osobiście lub przez osobę pełnoletnią, zgłoszoną powyżej, zapewniającą dziecku bezpieczeństwo. ○ niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach w podanych wyżej informacjach. 		
Oświadczamy, że informacje przedstawione w niniejszej karcie zgłoszenia są zgodne ze stanem faktycznym. Gródek, dnia.....		
Czytelne podpisy rodziców (opiekunów):		
Ojca (opiekuna)	Matki (opiekunki)	Opiekuna prawnego

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA SPOZA OBWODU DO KLASY PIERWSZEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GRÓDKU ROK SZKOLNY 2025/2026**

Data przyjęcia karty zgłoszenia:

_____._____._____

Nr zgłoszenia

/

WYPEŁNIAJĄ RODZICE/PRAWNI OPIEKUNOWIE/ DZIECKA

Zwracam się z prośbą o przyjęcie mojego dziecka do klasy pierwszej:		<input type="checkbox"/> - dziecko sześcioletnie	
		<input type="checkbox"/> - dziecko siedmioletnie	
Informacje o dziecku			
Nazwisko		Data urodzenia	
Imię/ imiona			
Miejsce urodzenia			
PESEL:			
Stały adres zameldowania dziecka	Miejscowość		
	Ulica, nr		
	Kod pocztowy, poczta		
Adres zamieszkania dziecka	Miejscowość		
	Ulica, nr		
	Kod pocztowy, poczta		
Dziecko będzie korzystał z wyżywienia	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	
Dziecko rodzica samotnie wychowującego	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	
Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	
Typ orzeczenia (rodzaj niepełnosprawności)			
Dane rodziców (opiekunów)			
Dane	Matki (opiekunki)	Ojca (opiekuna)	
Imię / imiona			
Nazwisko/ nazwiska			
Nr telefonu kontaktowego			
Adres poczty elektronicznej			
Adres zameldowania/ zamieszkania:			
Dane adresowe	<input type="checkbox"/> - stałego <input type="checkbox"/> - tymczasowego	<input type="checkbox"/> - stałego <input type="checkbox"/> - tymczasowego	
Miejscowość			
Ulica, nr			
Kod poczt., poczta			

Nazwa i adres przedszkola do którego uczęszczało dziecko / nie uczęszczało (data i nr. opinii PPP)		
Dodatkowe informacje o dziecku i rodzinie mogące wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w szkole (stan zdrowia, zalecenia lekarskie, stosowana dieta, specjalne potrzeby, opinia poradni psych. – pedagog. zainteresowania, itp.)		
Deklaracje , zobowiązania rodziców		
Upoważniamy do odbioru ze szkoły naszego dziecka, wymienione obok pełnoletnie osoby (poza rodzicami /opiekunami prawnymi) nie będące pod wpływem alkoholu. Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka, od momentu jego odbioru przez wskazaną, upoważnioną przez nas osobę.	Imiona i nazwiska osób upoważnionych:	
Wyrażamy zgodę na udział naszego dziecka w zajęciach terenowych, wyjeźdźach i wycieczkach w ramach programu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) wyrażamy zgodę na wykorzystanie danych osobowych naszych i naszego dziecka w celach związanych z przyjęciem i pobytem dziecka w szkole.	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Wyrażamy zgodę na publikowanie prac oraz wizerunku naszego dziecka w prasie i na stronach internetowych w ramach informacji o pracy dydaktyczno-wychowawczej i promocji szkoły.	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Oświadczam, iż moje dziecko będzie / nie będzie uczęszczało na lekcje religii wyznania:		
Oświadczam, iż moje dziecko będzie / nie będzie uczęszczało na lekcje języka białoruskiego		
Zobowiązujemy się do:		
<ul style="list-style-type: none"> ○ przestrzegania postanowień statutu szkoły. ○ regularnego uiszczania wymaganych opłat z tytułu wyżywienia w <u>wyznaczonym terminie</u>. ○ uczestniczenia w zebraniach rodziców. ○ przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć osobiście lub przez <u>osobę pełnoletnią</u>, zgłoszoną powyżej, zapewniającą dziecku bezpieczeństwo. ○ niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach w podanych wyżej informacjach. 		
Oświadczamy, że informacje przedstawione w niniejszej karcie zgłoszenia są zgodne ze stanem faktycznym.		
Gródek, dnia.....		Czytelne podpisy rodziców (opiekunów):
Ojca (opiekuna)	Matki (opiekunki)	Opiekuna prawnego

Klauzula informacyjna dla uczniów i rodziców

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana/uczniów danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Partyzantów Braci Michała i Aleksandra Chrzanowskich w Gródku z siedzibą w Gródku przy ul. Chodkiewiczów 18, tel.: 85 718 02 33, mail: spgrodek@grodek.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Szkole Podstawowej im. Partyzantów Braci Michała i Aleksandra Chrzanowskich w Gródku możliwy jest pod adresem email iod@aae.com.pl.
3. Dane osobowe Pana/Pani/ucznia będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych w celu realizacji zadań ustawowych, określonych w Ustawie – Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2023r., poz. 900, 1672 i 1718) oraz Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2022r., poz. 2230 oraz z 2023r. poz. 1234) w celu realizacji statutowych zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w placówce.
4. Pana/Pani/ucznia dane osobowe przechowywane będą przez okresy określone w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, zatwierdzonym przez Państwowe Archiwum w Białymstoku.
5. Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
6. Rodzicom/uczniom przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa oświatowego j/w.

Imię i nazwisko ucznia klasa

Podpis rodzica/opiekuna prawnego

.....