

**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ IM. H. SIENKIEWICZA W GRODZISKU, WCHODZĄCEJ  
W SKŁAD ZESPOŁU SZKOŁ W GRODZISKU  
NA ROK SZKOLNY 2018/2019**

**I. PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z dnia 2017 r. poz. 59).
2. Rozporządzenie Ministra edukacji narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 610).

**II. TOK POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO**

1. Przebieg rekrutacji kandydatów do pierwszej klasy Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Grodzisku, wchodzącej w skład Zespołu Szkół w Grodzisku obejmuje:
  - a) określenie liczby miejsc w klasach pierwszych w szkole;
  - b) ogłoszenie harmonogramu rekrutacji dzieci do szkoły na dany rok szkolny;
  - c) powołanie Komisji Rekrutacyjnej;
  - d) przyjmowanie zgłoszeń i wniosków;
  - e) ustalenie terminów i miejsc zebrań Komisji Rekrutacyjnej;
  - f) zebranie Komisji Rekrutacyjnej;
  - g) ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i przyjętych i kandydatów niezakwalifikowanych i nieprzyjętych do szkoły.
2. Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.

**III. ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO**

1. Do pierwszej klasy Szkoły Podstawowej z urzędu przyjmowane są dzieci od siódmego roku życia, zamieszkujące w obwodzie szkoły z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. **Dziecko sześciolatek ma również prawo do rozpoczęcia nauki w pierwszej klasie Szkoły Podstawowej, o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole.** Jeśli dziecko sześciolatek nie uczęszczało do przedszkola, także może być zapisane do pierwszej klasy, jednak w takim przypadku niezbędna jest opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
3. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych dyrektor szkoły odracza rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, lub opinię w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone o 1 rok, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Podstawowa rekrutacja kandydatów do szkoły odbywa się raz w roku według określonego w regulaminie terminarza.

6. Rodzice składają:

- „Zgłoszenie przyjęcia dziecka do klasy pierwszej w roku szkolnym 2018/2019” – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły
- „Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej w roku szkolnym 2018/2019” – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły;
- do wniosku rodzice dołączają inne dokumenty potwierdzające niżej wymienione kryteria przyjęć dziecka do szkoły /zaświadczenia/oświadczenia.

7. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor z pominięciem procedury rekrutacyjnej.

#### **IV. KRYTERIA PRZYJĘĆ DZIECKA DO SZKOŁY**

1. W pierwszej kolejności do szkoły przyjmowane są dzieci siedmioletnie zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. W przypadku dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły konieczne jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego, w którym brane są pod uwagę poniższe kryteria określone przez organ prowadzący, a także jeżeli dana publiczna szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami:
  - a) kandydat uczęszczał do przedszkola wchodzącego w skład zespołu szkół – 10 pkt., dokument potwierdzający – oświadczenie.
  - b) rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny we wskazanej szkole podstawowej wchodzącej w skład zespołu szkół – 10 pkt., dokument potwierdzający – oświadczenie.
  - c) miejsce pracy jednego lub obojga rodziców/opiekunów prawnych znajduje się na terenie Gminy Grodzisk – 10 pkt., dokument potwierdzający – zaświadczenie.
  - d) krewni kandydata, wspierający rodziców/opiekunów prawnych kandydata w zapewnieniu mu należytej opieki, zamieszkują w obwodzie szkoły – 10 pkt. Dokument potwierdzający – oświadczenie.
3. Za spełnianie wszystkich wyżej wymienionych kryteriów kandydat może uzyskać max 40 punktów.
4. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek nie uwzględnia danego kryterium.
5. O przyjęciu dziecka spoza obwodu decyduje liczba uzyskanych punktów, a w przypadku równej liczby punktów decyduje data wpływu wniosku, a decyzję o przyjęciu podejmuje dyrektor szkoły.
6. W przypadku wolnych miejsc, jeśli kandydat nie spełnia żadnego z kryteriów określonych w punkcie 2 decyduje data złożenia wniosku.
7. W przypadku konieczności przeprowadzenia postępowania uzupełniającego stosuje się kryteria, o których mowa w punkcie 2.

#### **V. SKŁAD KOMISJI REKRUTACYJNYCH**

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi nauczyciele klas I-III, którzy zostają powołani przez dyrektora szkoły na podstawie Zarządzenia.
2. Pracami Komisji kieruje przewodniczący wyznaczony przez dyrektora szkoły.

## **VI. ZASADY OGŁASZANIA REKRUTACJI**

1. Rekrutację ogłasza Dyrektor szkoły w formie:
  - a) pisemnego ogłoszenia w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Grodzisku
  - b) pisemnego ogłoszenia w miejscach ogólnodostępnych (tablice ogłoszeń, strona internetowa szkoły)
2. W ogłoszeniu zamieszczona jest informacja o miejscu udostępnienia zainteresowanym „Regulamin rekrutacji dzieci do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Grodzisku, wchodzącej w skład Zespołu Szkół w Grodzisku” na rok szkolny 2018/2019.

## **VII. DOKUMENTY DOTYCZĄCE REKRUTACJI**

1. Dokumenty składane przez rodziców do szkoły to:
  - 1) „Zgłoszenie przyjęcia dziecka do klasy pierwszej w roku szkolnym 2018/2019” – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły
  - 2) „Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej w roku szkolnym 2018/2019” – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły;
  - 3) „Oświadczenie woli przyjęcia do szkoły” składane przez rodzica/prawnego opiekuna kandydata;
  - 4) Inne dokumenty dołączone do zgłoszenia lub wniosku:
    - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych – dokument składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu;
    - inne dokumenty zaświadczenia/ oświadczenia dołączone w miarę potrzeb;
    - jedno zdjęcie do legitymacji szkolnej (podpisane imieniem i nazwiskiem);
    - Spełnianie kryteriów, o których mowa w rozdziale IV pkt.2 rodzic/rodzice potwierdzają oświadczeniem: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*.

## **VIII. ZADANIA DYREKTORA SZKOŁY**

1. Zapoznanie rodziców z zasadami rekrutacji do szkoły;
2. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy Komisji Rekrutacyjnej:
  - a) powołanie Komisji Rekrutacyjnej oraz wyznaczenie jej przewodniczącego;
  - b) ogłoszenie terminów rekrutacji;
  - c) wydawanie i przyjmowanie zgłoszeń i wniosków wraz z innymi dokumentami przedkładanymi przez rodziców;
  - d) wydawanie i przyjmowanie oświadczeń woli przyjęcia do szkoły przedkładanymi przez rodziców;

- e) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
- datę i miejsce urodzenia kandydata, PESEL (jeżeli kandydat nie posiada numeru PESEL, seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość),
  - miejsce zamieszkania kandydata,
  - dodatkowe informacje dotyczące pobytu kandydata w szkole,
  - czytelność zapisów i pieczęci w zgłoszeniu/wniosku oraz innych dokumentach.

## **IX. ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO KOMISJI**

1. Organizowanie zebrań i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. Prowadzenie prac Komisji w czasie każdego zebrania z uwzględnieniem następujących czynności:
  - a) zapoznanie z zasadami rekrutacji kandydatów do szkoły;
  - b) kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję zgłoszeń/wniosków kandydatów do szkoły na podstawie kompletu dokumentów,
  - c) nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, w tym:
  - d) składania podpisów przez członków Komisji,
  - e) protokołowanie posiedzenia w czasie jego trwania,
  - f) sporządzania list kandydatów o których mowa w rozdz. II.

## **X. PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Rodzic/opiekun prawny kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie w formie wniosku sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Wniesienie przez rodzica/prawnego opiekuna kandydata do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej – w ciągu 7 dni od otrzymania uzasadnienia;
4. Rozpatrzenie przez dyrektora szkoły odwołania złożonego przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata – w ciągu 7 dni od otrzymania odwołania.

## **PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Przez rodziców rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.
2. Regulamin rekrutacji uczniów do klasy pierwszej zamieszcza się na stronie internetowej szkoły.
3. Rodzice/prawni opiekunowie składają wnioski, zgłoszenia oraz oświadczenia na drukach przygotowanych przez szkołę.
4. Wzory druków dostępne są w sekretariacie Zespołu Szkół w Grodzisku oraz na stronie internetowej szkoły.

## XII. TERMINARZ

Ustala się następujący harmonogram czynności rekrutacyjnych na rok szkolny 2018/2019:

Lp	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 16 lutego 2018 r. do 15 marca 2018 r.	od 9 kwietnia 2018 r. do 19 kwietnia 2018 r.
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	do 30 marca 2018 r.	do 4 maja 2018 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	do 4 kwietnia 2018 r.	do 7 maja 2018 r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	do 6 kwietnia 2018 r.	do 9 maja 2018 r.

**Regulamin wchodzi w życie z dniem 07.02.2018r.**

### Załączniki:

1. „Zgłoszenie przyjęcia dziecka do klasy pierwszej w roku szkolnym 2018/2019” – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. „Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej w roku szkolnym 2018/2019” – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
3. Inne oświadczenia dołączone do wniosku przez rodzica kandydata w miarę potrzeb.

.....  
Imię i Nazwisko wnioskodawcy – rodzica dziecka

.....  
Adres do korespondencji

**Dyrektor Zespołu Szkół w Grodzisku**

**Zgłoszenie przyjęcia dziecka do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej  
im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku wchodzącej w skład Zespołu Szkół w Grodzisku  
w roku szkolnym 2018/2019 – dzieci z obwodu szkoły**

**I. Dane osobowe kandydata i rodziców<sup>1</sup>**

*(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)*

Nazwisko i imię/imiona dziecka:		
Data urodzenia:	Miejsce urodzenia:	
Nr PESEL - - - - -		
Adres zamieszkania dziecka		
Kod pocztowy:	Miejscowość:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Adres zameldowania dziecka (wypełnić jeśli jest inny niż adres zamieszkania)		
Kod pocztowy:	Miejscowość:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:

**II. Dane rodziców**

<b>Dane osobowe matki/opiekunki prawnej</b>		
Nazwisko i imię:		
Adres zamieszkania matki/opiekunki prawnej		
Kod pocztowy:	Miejscowość:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Miejsce pracy i dane kontaktowe matki/opiekunki prawnej		
Miejsce pracy:		
Telefon:	Adres e-mail:	
<b>Dane osobowe ojca/opiekuna prawnego</b>		
Nazwisko i imię:		
Adres zamieszkania ojca/ opiekuna prawnego		
Kod pocztowy:	Miejscowość:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Miejsce pracy i dane kontaktowe ojca/ opiekuna prawnego		
Miejsce pracy:		
Telefon:	Adres e-mail:	

**III. Dziecko posiada (właściwe zakreślić):**

- |  |     |     |
|--|-----|-----|
| 1. Orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej | TAK | NIE |
| 2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej     | TAK | NIE |
| 3. Orzeczenie o niepełnosprawności                 | TAK | NIE |

<sup>1</sup> Zgodnie z Art. 149 ustawy Prawo oświatowe, wniosek zawiera dane podane w punkcie 1-5 tabeli, natomiast dane w punkcie 6 podaje się, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają. To oznacza, że dane w punkcie 1-5 należy podać obowiązkowo, natomiast podanie danych w punkcie 6, nie jest obowiązkowe, ale bardzo potrzebne dla skutecznego komunikowani się z rodzicami w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem.

#### IV. Dodatkowe informacje:

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych proszę o wskazanie poniżej istotnych danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka:

.....

.....

#### V. Deklaracje, zobowiązania rodziców( właściwe zaznaczyć X)

	TAK	NIE
Deklaruję uczestnictwo mojego dziecka w zajęciach z religii (Zgodnie z §1 pkt 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz. 155 z późniejszymi zmian		
Publikowanie informacji i fotografii mojego dziecka związanych z działalnością szkolną np. gazetka szkolna, strona internetowa		
Przeprowadzenie rozmów, porad i konsultacji z moim dzieckiem przez pedagoga szkolnego		

#### INFORMACJA

Na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997r. (Dz.U.Nr133, poz. 883, art.24,32.35) informuję Pana/Panią, że administrator danych osobowych w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku zbiera i przetwarza dane osobowe Pana/Pani dziecka w zakresie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Informuję, że przysługuje Panu/Pani prawo wglądu do zbierania danych oraz uzupełnienia, uaktualniania, czy sprostowania w razie stwierdzenia, że dane są niekompletne, nieaktualne lub nieprawdziwe. Jednocześnie informuję, że administrator danych osobowych dołoży wszelkich starań, aby dane były zbierane, przetwarzane i chronione zgodnie z prawem.

#### OŚWIADCZENIE WOLI

1. Zapoznałem/am się z informacją dotyczącą zbierania i przetwarzania danych osobowych moich i członków mojej rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym. Oświadczam, że wyrażam zgodę na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka uczęszczającego do Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku, a także moich i członków mojej rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowych w zakresie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
2. Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.<sup>2</sup>
3. Akceptuję statut i regulaminy szkoły oraz zobowiązuję się do postępowania zgodnie z ich ustaleniami.
4. Zobowiązuję się do współpracy ze szkołą w zakresie uzyskiwania przez moje dziecko jak najlepszych wyników w nauce i zachowaniu.

Grodzisk, dn. ....

.....  
*Czytelny podpis rodziców kandydata*

#### Wypełnia szkoła

Ucznia przyjęto do Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku w dn. ....

do klasy ..... w roku szkolnym .....

Wpisano do księgi ucznia pod nr .....

Grodzisk, dn. ....

.....  
*Podpis Dyrektora szkoły*

<sup>2</sup> Zgodnie z art. 233. § 1. Kodeksu karnego - kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

Imię i Nazwisko wnioskodawcy – rodzica dziecka

.....  
Adres do korespondencji

**Dyrektor Zespołu Szkół w Grodzisku**

**Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej  
im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku wchodzącej w skład Zespołu Szkół w Grodzisku  
w roku szkolnym 2018/2019 – dzieci spoza obwodu szkoły**

**VI. Dane osobowe kandydata i rodziców<sup>3</sup>**

*(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)*

Nazwisko i imię/imiona dziecka:		
Data urodzenia:	Miejsce urodzenia:	
Nr PESEL - - - - -		
Adres zamieszkania dziecka		
Kod pocztowy:	Miejscowość:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Adres zameldowania dziecka (wypełnić jeśli jest inny niż adres zamieszkania)		
Kod pocztowy:	Miejscowość:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:

**VII. Dane rodziców**

<b>Dane osobowe matki/opiekunki prawnej</b>		
Nazwisko i imię:		
Adres zamieszkania matki/opiekunki prawnej		
Kod pocztowy:	Miejscowość:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Miejsce pracy i dane kontaktowe matki/opiekunki prawnej		
Miejsce pracy:		
Telefon:	Adres e-mail:	
<b>Dane osobowe ojca/opiekuna prawnego</b>		
Nazwisko i imię:		
Adres zamieszkania ojca/ opiekuna prawnego		
Kod pocztowy:	Miejscowość:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Miejsce pracy i dane kontaktowe ojca/ opiekuna prawnego		
Miejsce pracy:		
Telefon:	Adres e-mail:	

**VIII. Dziecko posiada (właściwe zakreślić):**

- |  |     |     |
|--|-----|-----|
| 4. Orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej | TAK | NIE |
| 5. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej     | TAK | NIE |
| 6. Orzeczenie o niepełnosprawności                 | TAK | NIE |

<sup>3</sup> Zgodnie z Art. 149 ustawy Prawo oświatowe, wniosek zawiera dane podane w punkcie 1-5 tabeli, natomiast dane w punkcie 6 podaje się, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają. To oznacza, że dane w punkcie 1-5 należy podać obowiązkowo, natomiast podanie danych w punkcie 6, nie jest obowiązkowe, ale bardzo potrzebne dla skutecznego komunikowani się z rodzicami w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem.



## IX. Dodatkowe informacje:

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych proszę o wskazanie poniżej istotnych danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka:

.....

.....

## X. Deklaracje, zobowiązania rodziców( właściwe zaznaczyć X)

	TAK	NIE
Deklaruję uczestnictwo mojego dziecka w zajęciach z religii (Zgodnie z §1 pkt 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz. 155 z późniejszymi zmian		
Publikowanie informacji i fotografii mojego dziecka związanych z działalnością szkolną np. gazetka szkolna, strona internetowa		
Przeprowadzenie rozmów, porad i konsultacji z moim dzieckiem przez pedagoga szkolnego		

### INFORMACJA

Na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997r. (Dz.U.Nr133, poz. 883, art.24,32.35) informuję Pana/Panią, że administrator danych osobowych w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku zbiera i przetwarza dane osobowe Pana/Pani dziecka w zakresie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Informuję, że przysługuje Panu/Pani prawo wglądu do zbierania danych oraz uzupełnienia, uaktualniania, czy sprostowania w razie stwierdzenia, że dane są niekompletne, nieaktualne lub nieprawdziwe. Jednocześnie informuję, że administrator danych osobowych dołoży wszelkich starań, aby dane były zbierane, przetwarzane i chronione zgodnie z prawem.

### OŚWIADCZENIE WOLI

5. Zapoznałem/am się z informacją dotyczącą zbierania i przetwarzania danych osobowych moich i członków mojej rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym. Oświadczam, że wyrażam zgodę na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka uczęszczającego do Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku, a także moich i członków mojej rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowych w zakresie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.<sup>4</sup>
7. Akceptuję statut i regulaminy szkoły oraz zobowiązuję się do postępowania zgodnie z ich ustaleniami.
8. Zobowiązuję się do współpracy ze szkołą w zakresie uzyskiwania przez moje dziecko jak najlepszych wyników w nauce i zachowaniu.

Grodzisk, dn. ....

.....  
*Czytelny podpis rodziców kandydata*

### Wypełnia szkoła

Ucznia przyjęto do Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku w dn. ....  
do klasy ..... w roku szkolnym .....

Wpisano do księgi ucznia pod nr .....

Grodzisk, dn. ....

.....  
*Podpis Dyrektora szkoły*

<sup>4</sup> Zgodnie z art. 233. § 1. Kodeksu karnego - kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.