

Regulamin przyjmowania uczniów
do Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 179,
Szkoły Przysposabiającej do Pracy nr 8
w Zespole Szkół Specjalnych nr 102
w Warszawie przy ul. Derkaczy 74

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59poz. 4) – rozdział 6.
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2017 r. poz. 2198, 2203 i 2361).
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 94/46/WE.

§ 1

1. Szkoła Podstawowa przeznaczona jest dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi. Nauka w szkole podstawowej obejmuje I etap edukacyjny (kl. I-III) oraz II etap edukacyjny (kl. IV-VIII).
2. Zespoły rewalidacyjno – wychowawcze, wchodzące w skład szkoły podstawowej przeznaczone są dla uczestników z głęboką niepełnosprawnością intelektualną. Oferta dla uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych trwa od 3 do 25 roku życia.
3. Szkoła Przysposabiająca do Pracy jest przeznaczona dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi. Nauka w szkole przysposabiającej do pracy obejmuje III etap edukacyjny tj. kl. I-III.

§ 2

Regulamin określa warunki i tryb przyjmowania uczniów do Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 179, Szkoły Przysposabiającej do Pracy nr 8 w Zespole Szkół Specjalnych nr 102 w Warszawie przy ul. Derkaczy 74



§ 3

1. Do Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 179 przyjmowane są dzieci posiadające orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej z określeniem stopnia niepełnosprawności intelektualnej i stwierdzeniem o zakwalifikowaniu do kształcenia specjalnego na I lub II etap edukacyjny lub do zespołu rewalidacyjno – wychowawczego.
2. Do Szkoły Przysposabiającej do Pracy nr 8 przyjmowani są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym i sprzężonym na III etap edukacyjny.

§ 4

ZASADY PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 179 W WARSZAWIE

I. Przyjmowanie uczniów do klasy I.

1. Dzieci przyjmuje się do klasy pierwszej szkoły podstawowej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

2. Podstawą do wszczęcia postępowania rekrutacyjnego jest:

a) Złożenie w sekretariacie szkoły kompletu następujących dokumentów:

- Wniosku o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej nr 179 (załącznik nr 1);
- Klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych (załącznik nr 2);
- Kserokopii aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego na dany etap edukacyjny;
- Skierowania organu prowadzącego szkołę, jeśli dziecko jest spoza terenu Miasta Stołecznego Warszawy.

b) Spotkanie rodziców/opiekunów prawnych i dziecka z dyrektorem Zespołu Szkół Specjalnych nr 102 lub/i Komisją Rekrutacyjną

3. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej szkoły podstawowej decyduje dyrektor szkoły w oparciu o możliwości organizacyjne utworzenia klas pierwszych, zgodnie ze stopniem niepełnosprawności ucznia oraz wytycznymi organu prowadzącego szkołę.



4. O wynikach rekrutacji rodzice/opiekunowie prawni zostają poinformowani drogą mailową/telefoniczną/tradycyjną.

5. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, rodzice/opiekunowie prawni, składają w sekretariacie szkoły potwierdzenie woli zapisu (załącznik nr 3) oraz zdjęcie do legitymacji szkolnej.

Potwierdzenie woli zapisu dokonuje się tylko w jednej placówce !

6. Terminy rekrutacji mogą się zmieniać zgodnie z kalendarzem roku oraz organizacją przyjęć. Terminy należy śledzić każdego roku na szkolnej stronie www (zs102.waw.pl). Orientacyjne terminy:

a) luty – złożenie dokumentów w sekretariacie szkoły, organizacja dni otwartych dla zainteresowanych rodziców/opiekunów prawnych;

b) marzec – weryfikacja dokumentów oraz spotkania rodziców/opiekunów prawnych i kandydatów do klasy pierwszej z dyrektorem/Komisją Rekrutacyjną;

c) kwiecień – poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych o decyzji dyrektora, potwierdzenie przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata woli zapisu.

7. Szkoła przyjmuje uczniów do klasy pierwszej zgodnie z zasadami rekrutacji w zależności od:

- Możliwości realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu, wydanym przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
- Liczby wolnych miejsc;
- Możliwości zapewnienia bezpieczeństwa oraz zagwarantowania optymalnych warunków potrzebnych do rozwoju i edukacji dziecka.

II. Przyjmowanie uczniów do pozostałych klas szkoły podstawowej.

1. Przyjmowanie uczniów do pozostałych klas trwa cały rok szkolny.

2. Podstawą do wszczęcia postępowania rekrutacyjnego jest:

a) Złożenie w sekretariacie szkoły kompletu następujących dokumentów:

- Wniosku o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej nr 179 (załącznik nr 1);
- Klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych (załącznik nr 2);
- Kserokopii aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego na dany etap edukacyjny;



- Ksero świadectwa ukończenia klasy programowo niższej;
- Odpisu lub kserokopii arkusza ocen (potwierdzonego za zgodność z oryginałem) wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał;
- Skierowania organu prowadzącego szkołę, jeśli dziecko jest spoza terenu Miasta Stołecznego Warszawy.

b) Spotkanie rodziców/opiekunów prawnych i dziecka z dyrektorem Zespołu Szkół Specjalnych nr 102 lub/i Komisją Rekrutacyjną.

3. O przyjęciu uczniów do klasy szkoły podstawowej decyduje dyrektor w oparciu o możliwości organizacyjne, zgodnie ze stopniem niepełnosprawności ucznia oraz wytycznymi organu prowadzącego szkołę.

4. O wynikach rekrutacji rodzice/opiekunowie prawni zostają poinformowani drogą mailową/telefoniczną/tradycyjną.

5. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, rodzice/opiekunowie prawni, składają w sekretariacie szkoły potwierdzenie woli zapisu (załącznik nr 3) oraz zdjęcie do legitymacji szkolnej.

Potwierdzenie woli zapisu dokonuje się tylko w jednej placówce !

III. Przyjmowanie uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.

1. Podstawą do wszczęcia postępowania rekrutacyjnego jest:

a) Złożenie w sekretariacie szkoły kompletu następujących dokumentów:

- Wniosku o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej nr 179 (załącznik nr 1);
- Klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych (załącznik nr 2);
- Kserokopii aktualnego orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych;
- Skierowania organu prowadzącego szkołę, jeśli dziecko jest spoza terenu Miasta Stołecznego Warszawy.

b) Spotkanie rodziców/opiekunów prawnych i dziecka z dyrektorem Zespołu Szkół Specjalnych nr 102 lub/i Komisją Rekrutacyjną.

2. O przyjęciu uczniów do klasy szkoły podstawowej decyduje dyrektor w oparciu o możliwości organizacyjne, zgodnie ze stopniem niepełnosprawności ucznia oraz wytycznymi organu prowadzącego szkołę.



3. O wynikach rekrutacji rodzice/opiekunowie prawni zostają poinformowani drogą mailową/telefoniczną/tradycyjną.

4. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, rodzice/opiekunowie prawni, składają w sekretariacie szkoły potwierdzenie woli zapisu (załącznik nr 3).

Potwierdzenie woli zapisu dokonuje się tylko w jednej placówce !

§ 5

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY NR 8 W WARSZAWIE

I. Przyjmowanie uczniów do klasy pierwszej szkoły przysposabiającej do pracy.

1. Młodzież przyjmuje się do szkoły przysposabiającej do pracy po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

2. Podstawą do wszczęcia postępowania rekrutacyjnego jest:

a) Złożenie w sekretariacie szkoły kompletu następujących dokumentów:

- Wniosku o przyjęcie dziecka do Szkoły Przysposabiającej do Pracy nr 8 (załącznik nr 1);
- Klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych (załącznik nr 2);
- Kserokopii aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego na III etap edukacyjny;
- Skierowania organu prowadzącego szkołę, jeśli dziecko jest spoza terenu Miasta Stołecznego Warszawy.

b) Spotkanie rodziców/opiekunów prawnych i dziecka z dyrektorem Zespołu Szkół Specjalnych nr 102 lub/i Komisją Rekrutacyjną

3. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej szkoły przysposabiającej do pracy decyduje dyrektor szkoły w oparciu o możliwości organizacyjne placówki, możliwości psychofizyczne kandydata, który jest w stanie realizować wytyczne zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. W sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,



kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r., poz. 356) oraz wytyczne organu prowadzącego szkołę.

4. O wynikach rekrutacji rodzice/opiekunowie prawni zostają poinformowani drogą mailową/telefoniczną/tradycyjną.

5. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, rodzice/opiekunowie prawni, składają w sekretariacie szkoły potwierdzenie woli zapisu (załącznik nr 3) oraz zdjęcie do legitymacji szkolnej.

Potwierdzenie woli zapisu dokonuje się tylko w jednej placówce !

6. Terminy rekrutacji mogą się zmieniać zgodnie z kalendarzem roku oraz organizacją przyjęć. Terminy należy śledzić każdego roku na szkolnej stronie www (zs102.waw.pl). Orientacyjne terminy:

a) luty – złożenie dokumentów w sekretariacie szkoły, organizacja dni otwartych dla zainteresowanych rodziców/opiekunów prawnych;

b) marzec – weryfikacja dokumentów oraz spotkania rodziców/opiekunów prawnych i kandydatów do klasy pierwszej z dyrektorem/Komisją Rekrutacyjną;

c) kwiecień – poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych o decyzji dyrektora, potwierdzenie przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata woli zapisu;

d) pierwsze dwa tygodnie po zakończeniu roku szkolnego – dostarczenie oryginału świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.

7. Szkoła przyjmuje uczniów do klasy pierwszej zgodnie z zasadami rekrutacji w zależności od:

- Możliwości realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu, wydanym przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
- Liczby wolnych miejsc;
- Możliwości zapewnienia bezpieczeństwa oraz zagwarantowania optymalnych warunków potrzebnych do rozwoju i edukacji młodzieży.

II. Przyjmowanie uczniów do pozostałych klas szkoły przysposabiającej do pracy.

1. Przyjmowanie uczniów do pozostałych klas trwa cały rok szkolny.

2. Podstawą do wszczęcia postępowania rekrutacyjnego jest:



c) Złożenie w sekretariacie szkoły kompletu następujących dokumentów:

- Wniosku o przyjęcie dziecka do Szkoły Przysposabiającej do Pracy nr 8 (załącznik nr 1);
- Klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych (załącznik nr 2);
- Kserokopii aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego na III etap edukacyjny;
- Ksero świadectwa ukończenia klasy programowo niższej;
- Odpisu lub kserokopii arkusza ocen (potwierdzonego za zgodność z oryginałem) wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał;
- Skierowania organu prowadzącego szkołę, jeśli dziecko jest spoza terenu Miasta Stołecznego Warszawy.

d) Spotkanie rodziców/opiekunów prawnych i dziecka z dyrektorem Zespołu Szkół Specjalnych nr 102 lub/i Komisją Rekrutacyjną.

3. O przyjęciu uczniów do klasy szkoły przysposabiającej do pracy decyduje dyrektor w oparciu o możliwości organizacyjne placówki, zgodnie z potrzebami i możliwościami psychoruchowymi ucznia oraz wytycznymi organu prowadzącego szkołę.

4. O wynikach rekrutacji rodzice/opiekunowie prawni zostają poinformowani drogą mailową/telefoniczną/tradycyjną.

5. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, rodzice/opiekunowie prawni, składają w sekretariacie szkoły potwierdzenie woli zapisu (załącznik nr 3) oraz zdjęcie do legitymacji szkolnej.

Potwierdzenie woli zapisu dokonuje się tylko w jednej placówce !

§ 6

POSTANOWIENIA KOCOWE

1. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje zespół rekrutacyjny powołany przez dyrektora szkoły.

2. W skład zespołu rekrutacyjnego wchodzi:

- Dyrektor lub wicedyrektor Zespołu Szkół Specjalnych nr 102, lub/i
- Psycholog, pedagog szkolny, lub/i
- Inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności (zgodnie z art. 157 pkt 2 Prawo Oświatowe – Dz.U.2024.737):

a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, o której mowa w art. 158 ust. 1;

b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, o której mowa w art. 158 ust. 3;

c) przeprowadzenie spotkania informacyjnego, o którym mowa w art. 141 ust. 6;

d) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

4. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

5. W przypadku nie zakwalifikowania kandydata do nauki w placówce przysługuje mu prawo odwołania się do dyrektora szkoły od decyzji Komisji Rekrutacyjnej w terminie 14 dni. Wydana przez dyrektora decyzja w tej sprawie jest ostateczna.

Dyrektor

Iwona Sekuła-Jastrzębska

18. 12. 2024 r.



Załącznik nr 1 do Regulaminu przyjmowania uczniów do ZSS 102 w Warszawie

Warszawa, (data)

**Dyrektor ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 102
w Warszawie**

Wniosek o przyjęcie do szkoły

Proszę o przyjęcie (imię i nazwisko kandydata)

do (nazwa szkoły)

do klasy

dane kandydata:

data urodzenia

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

adres zamieszkania:

ul.

kod pocztowy

dzielnica:

Oświadczam, że dane podane we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego kandydata



Załącznik nr 1 do Regulaminu przyjmowania uczniów do ZSS 102 w Warszawie

W przypadku składania wniosku podpisanego przez jednego z rodziców, proszę wybrać właściwą z poniższych odpowiedzi:

☐ Oświadczam, że jestem jedynym rodzicem/ opiekunem prawnym, wykonującym władzę rodzicielską

w stosunku do dziecka, którego wniosek dotyczy (**proszę zaznaczyć, jeśli dotyczy**).

☐ Wykonuję władzę rodzicielską wraz z drugim rodzicem dziecka/opiekunem prawnym, działam w porozumieniu z drugim rodzicem/opiekunem prawnym i jednocześnie oświadczam, że nie jest możliwe podpisanie wniosku przez drugiego rodzica/opiekuna prawnego (**proszę zaznaczyć, jeśli dotyczy**).

.....
podpis rodzica/prawnego opiekuna

Załącznik wymagany:

Kopia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego nr
z dnia z publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Informacje o rodzicach lub opiekunach prawnych**Dane matki lub opiekunki prawnej:**

imię i nazwisko:

.....

adres do korespondencji:

ul.

kod pocztowy, miejscowość:

.....

Dane ojca lub opiekuna prawnego:

imię i nazwisko:

.....

adres do korespondencji:

ul.

kod pocztowy, miejscowość:

.....

Mogą nam Państwo również podać numer telefonu i adres e-mail. Te dane ułatwią nam kontakt, ale ich podanie nie jest obowiązkowe, dlatego potrzebujemy Państwa zgody na ich przetwarzanie

Dane matki lub opiekunki prawnej:

telefon kontaktowy

e-mail:

Dane ojca lub opiekuna prawnego:

telefon kontaktowy

e-mail:



Załącznik nr 1 do Regulaminu przyjmowania uczniów do ZSS 102 w Warszawie

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Zespół Szkół Specjalnych nr 102 w Warszawie moich danych osobowych w zakresie: danych kontaktowych, czyli adresu pocztowego do korespondencji, numeru telefonu komórkowego oraz adresu e-mail. Zgody udzielam w celu ewentualnego kontaktu pracowników Zespołu Szkół Specjalnych nr 102 w Warszawie w związku ze złożonym wnioskiem. Zgody udzielam na podstawie art. 6 ust. 1 lit a RODO¹, który dotyczy przetwarzania danych osobowych na podstawie dobrowolnej zgody.

.....

data i podpis matki lub opiekunki prawnej

.....

data i podpis ojca/ opiekuna prawnego lub
pełnoletniego kandydata**Preferowana forma kontaktu pisemnego z wnioskodawcą:**☐ poczta tradycyjna ☐ poczta e-mail

¹ Rozporządzenie 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.



Załącznik nr 2 do Regulaminu przyjmowania uczniów do ZSS 102 w Warszawie

Ta strona zawiera informacje dla Kandydata oraz jego rodziców/opiekunów prawnych.

Ta część wniosku nie musi być drukowana oraz nie ma potrzeby dostarczania jej do szkoły lub placówki specjalnej.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH¹**(NA PODSTAWIE PRZEPISU PRAWA)**

1. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku o przyjęcie do szkoły lub placówki specjalnej jest Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych nr 102 w Warszawie.
2. Inspektorem ochrony danych osobowych w szkole lub placówce specjalnej P. Dorota Ratuszniak, tel. 22/2774759, dratuszniak@eduwarszawa.pl
3. Dane zawarte we wniosku o przyjęcie kandydata do szkoły lub placówki specjalnej oraz załącznikach tj. kopii orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub zaświadczeniu z publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o wpłynięciu wniosku o przeprowadzenie badania w celu uzyskania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego będą przetwarzane w celu zapewnienia kształcenia specjalnego w szkole lub placówce specjalnej.
4. Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c i e oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z przepisami art. 127 ustawy prawo oświatowe², który określa sposób organizowania i kształcenia uczniów niepełnosprawnych.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
6. Dane osobowe zgromadzone w procesie przyjmowania kandydata do szkoły lub placówki specjalnej będą przechowywane przez okres określony na podstawie zapisów art. 6 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.).
7. Rodzicom/prawnym opiekunom kandydata oraz pełnoletnim kandydatom przysługuje prawo dostępu do danych osobowych podanych we wniosku, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych spowoduje, że wniosek o przyjęcie do szkoły lub placówki specjalnej nie będzie rozpatrzony. Ponadto rodzicom/prawnym opiekunom kandydata oraz pełnoletnim kandydatom przysługuje prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO i prawo sprzeciwu o którym mowa w art. 21 RODO. Nie przysługuje im z kolei prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO. Rodzicom/prawnym opiekunom kandydata lub pełnoletnim kandydatom, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie przyjmowania kandydata do szkoły lub placówki specjalnej narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym, o którym mowa, jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Tryb dotyczy wyłącznie zagadnienia zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych.
8. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, ani profilowaniu.
9. Odbiorcami danych osobowych podanych we wniosku mogą być podmioty, którym Administrator powierzy przetwarzanie danych osobowych, w szczególności: podmioty świadczące na rzecz szkoły lub placówki specjalnej usługi informatyczne, pocztowe lub organy publiczne i inne podmioty, którym Administrator udostępni dane osobowe na podstawie przepisów prawa.
10. Podanie danych zawartych w formularzu wniosku i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do szkoły lub placówki specjalnej.

¹ Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO).

² Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r., poz. 737 t.j.)



Załącznik nr 3 do Regulaminu przyjmowania uczniów do ZSS 102 w Warszawie

Potwierdzenia woli zapisu dokonuje się tylko w jednej szkole

Warszawa, (data)

Dane rodzica/prawnego opiekuna:

imię i nazwisko:

Potwierdzenie woli zapisu do szkoły

Deklaruję wolę zapisu mojego dziecka (imię i nazwisko dziecka):

.....

do (nazwa szkoły)

do której zostało zakwalifikowane w roku szkolnym 20...../20.....

.....
Data i czytelny podpis rodzica/prawnego
opiekuna

Potwierdzenia woli zapisu dokonuje się tylko w jednej szkole

Warszawa, (data)

Dane pełnoletniego kandydata:

imię i nazwisko:

**Potwierdzenie woli zapisu do szkoły dla kandydatów pełnoletnich zakwalifikowanych do przyjęcia
do szkoły w roku szkolnym 20...../20.....**

Deklaruję wolę zapisu do (nazwa szkoły)

.....

.....
Data i czytelny podpis

